

ASPECTOS JURIDICOS

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá, D. C., 27 de abril de 2020

Señores
TEVEANDINA LTDA.
Ciudad

El suscrito, **JONATHAN ALEXANDER TARQUINO**, con cédula de ciudadanía numero 1.010.171.233 de Bogotá D.C, como representante legal de **DHRI SAS** con **NIT. 900.221.933-1**, de conformidad con lo requerido en las Reglas de Participación del proceso de **Concurso Público No. 002 de 2020**, presento oferta dentro del aludido proceso de selección y solicito ser evaluado para la celebración del **CONTRATO**, en desarrollo del mencionado proceso.

En caso de resultar adjudicatarios nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de la oferta que presentamos y de las reglas de participación.

Declaro así mismo:

1. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.
2. Que me he familiarizado y he estudiado las reglas de participación y demás documentos, así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la oferta, y acepto todos los requerimientos establecidos en dichos documentos. Así mismo manifiesto que TEVEANDINA LTDA., facilitó de manera adecuada y de acuerdo con nuestras necesidades la totalidad de la información requerida para la elaboración de la propuesta, garantizando siempre la confidencialidad de la misma.
3. Que mi propuesta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos del proceso y me comprometo a ejecutar el objeto y la totalidad de las obligaciones contractuales establecidas en el mismo.
4. Que entiendo que el valor del Contrato, conforme está definido en las Reglas de Participación, incluye todos los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de administración y las utilidades del contratista.
5. Que no existe falsedad alguna en nuestra Propuesta.
6. Que el abajo firmante, obrando en nombre y representación del Proponente manifiesto que me obligo incondicionalmente a firmar y ejecutar el Contrato, en los términos y condiciones previstos en las Reglas de Participación.
7. Que la presente oferta tiene una vigencia de tres (3) meses calendario a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

8. Que, de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Participación, se anexa la documentación solicitada en el mismo.
9. Que, en caso de ser adjudicatario del contrato derivado del presente proceso, me comprometo a suscribir y legalizar el contrato e iniciar la ejecución del contrato, en los plazos previstos en las Reglas de Participación del presente proceso de selección.
10. Que, a solicitud de TEVEANDINA LITDA me obligo a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.
11. Que conozco detalladamente y que he hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riesgos que la ejecución del contrato me demande, y en consecuencia manifiesto que asumo los resultados económicos de los mismos.
12. Que certifico que cumpliré con todas las condiciones contenidas en las Reglas de Participación, sus adendas, anexos, y en especial las contenidas en los Anexo Técnicos.
13. Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta manifiesto, que no me encuentro ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, así mismo señalo que no me encuentro en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
14. Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta manifiesto, que no me encuentro ni personal, ni corporativamente, ni la sociedad que represento, incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos.
15. Que de forma unilateral manifestamos nuestro compromiso de no ejercer prácticas colusorias o restrictivas de la competencia y que en nuestra participación dentro del presente proceso no realizaremos ofrecimientos por comisiones o dádivas para obtener favorecimientos y mantendremos probidad a lo largo del mismo.
16. Que en caso de acreditar mediante certificado vigente expedido por la oficina del Ministerio de Trabajo que mínimo el 10% de la nómina se encuentra conformada por personas discapacitadas, nos comprometemos a mantener su condición laboral durante por lo menos el término de duración del contrato.
17. Certifico bajo la gravedad de juramento, que toda la información que reposa en el formato "Experiencia del Proponente" es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.
18. Me comprometo a ejecutar el objeto y obligaciones contractuales en el término establecido en las Reglas de Participación del presente proceso de selección.
19. Que para efecto de comunicaciones mis datos como PROPONENTE son:

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE	DHRI S.A.S.
NOMBRE COMPLETO DE REPRESENTANTE	JONATHAN ALEXANDER TARQUINO
DIRECCION Y CIUDAD	CARRERA 18 # 118-08 BOGOTA D.C.
TELÉFONO	3183501690
CORREO ELECTRONICO	LICITACIONES@DHRI.COM.CO

20. Que autorizo a TEVEANDINA LTDA. a verificar cualquier información que se allegue con la propuesta a través de la autoridad o institución público o privada que considere pertinente.

21. Que, para efectos de notificaciones, acepto que las mismas se envíen al correo electrónico indicado en el presente documento.
22. Que me obligo para con la Entidad a informar todo cambio de domicilio que ocurra durante el proceso de selección y el desarrollo del contrato hasta su liquidación final.
23. Que conozco y acepto que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información incluida en la propuesta y en especial la incluida para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Reglas de Participación será pública, y cualquier proponente o persona interesada, podrá obtener copia de la misma.
24. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: N/A, según las siguientes normas: N/A

Atentamente,

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
NIT:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
CC:
TELÉFONO(S):
DIRECCIÓN:
CORREO ELECTRÓNICO:
CIUDAD
PAÍS



DHRI S.A.S.
900.221.933-1
JONATHAN ALEXANDER TARQUINO
C.C. 1.010.171.233 de Bogotá
(+57) 3183501690
Carrera 18 # 118-08
info@dhri.com.co
BOGOTÁ
COLOMBIA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 13 de abril de 2020 Hora: 20:51:15

Recibo No. AA20317562

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A20317562E8C77

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS. SE HA EXTENDIDO LA FECHA LIMITE PARA RENOVAR LA MATRÍCULA MERCANTIL HASTA EL 03 DE JULIO DE 2020.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: DHRI SAS
Nit: 900.221.933-1
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No. 01782615
Fecha de matrícula: 10 de marzo de 2008
Último año renovado: 2020
Fecha de renovación: 3 de marzo de 2020

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Cr 18 No. 118-08
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: info@dhri.com.co
Teléfono comercial 1: 5520966
Teléfono comercial 2: No reportó.
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Cr 18 No. 118-08
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: info@dhri.com.co
Teléfono para notificación 1: 5520966
Teléfono para notificación 2: No reportó.
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La persona jurídica NO autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 13 de abril de 2020 Hora: 20:51:15

Recibo No. AA20317562

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A20317562E8C77

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Documento Privado No. 0000001 del 9 de octubre de 2007 de Representante Legal, inscrito en esta Cámara de Comercio el 10 de marzo de 2008, con el No. 01197262 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada SITECOMUNICA LTDA.

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 05 del 15 de septiembre de 2010 de Junta de Socios, inscrito en esta Cámara de Comercio el 25 de octubre de 2010, con el No. 01423953 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de SITECOMUNICA LTDA a SITECOMUNICA S A S.

Por Acta No. 01 del 5 de abril de 2016 de Asamblea de Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 18 de mayo de 2016, con el No. 02104661 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de SITECOMUNICA S A S a DHRI SAS.

Que por Acta No. 05 de Junta de Socios del 15 de septiembre de 2010, inscrita el 25 de octubre de 2010 bajo el número 01423953 del libro IX, la sociedad de la referencia se transformó de sociedad limitada a sociedad por acciones simplificada bajo el nombre de: SITECOMUNICA S A S.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

A) Preparación, administración y ejecución de servicios logísticos para toda clase de eventos, a nivel personal, empresarial, público o

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**Fecha Expedición: 13 de abril de 2020 Hora: 20:51:15**

Recibo No. AA20317562

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A20317562E8C77

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

privado, en cualquier lugar del mundo, B) Creación, diseño y ejecución de cadenas de suministro para personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras. C) Organización, gestión y control de aprovisionamiento, transporte, almacenaje y distribución de productos y servicios propios o de terceros. D) Aprovechamiento de infraestructuras físicas, tecnológicas y sistemas de información en el suministro de productos y servicios. E) Administración logística de productos y servicios a personas naturales y jurídicas a nivel nacional o internacional. F) Desarrollo de inteligencia de mercados y negocios dentro de una estructura organizacional. G) Manejo, comercialización y producción de medios de publicidad, en el desarrollo de estrategias y campañas creativas de todo orden. H) Comercialización de medios publicitarios, impresos, digitales y virtuales para cadenas de entretenimiento, animación a nivel empresarial y corporativo. I) Contratar con personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras, públicas, privadas o mixtas, bienes y servicios relacionados para el cumplimiento de su objeto. J) Organización, intermediación y venta de servicios turísticos para personas naturales o jurídicas a nivel nacional e internacional. K) Reserva, intermediación y venta de cupos en tiquetes nacionales e internacionales en toda clase de transporte a nivel mundial. L) Creación, comercialización, intermediación y representación de actividades para el desarrollo del mercado turístico en agencias de viajes. M) Adquisición, tenencia, explotación, promoción, comercialización, desarrollo, administración de cualquier establecimiento turístico y hotelero, o de cualquier otro destinado a actividades relacionadas con el turismo, descanso, esparcimiento o recreo. N) Adquisición de marcas, patentes, procedimientos de fabricación, para su explotación de forma directa o a través de personas naturales o jurídicas. O) Comprar, vender, arrendar, comercializar, financiar, administrar, custodiar, permutar, producir, explotar, exportar e importar cualquier bien fungible y no fungible. P) podrá hacer la suscripción, adquisición, tenencia, usufructo, administración o enajenación de valores mobiliarios, inmobiliarios y participaciones sociales, a nivel nacional e internacional, excepto aquellas actividades sometidas a legislaciones especiales. Q) Realización de todo tipo de inversiones, entre otras de capital y/o industria; en cualquier clase de sociedad, sin distinción del sector económico a que pertenezcan las empresas que requieran las inversiones. R) Constitución de nuevas compañías de cualquier clase, o el ingreso como socio o accionista a las ya constituidas, cuando la actividad de unas u otras sean igual,

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 13 de abril de 2020 Hora: 20:51:15

Recibo No. AA20317562

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A20317562E8C77

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

similar, conexas, complementaria de las que constituye su objeto social o cuando a pesar de no darse esas circunstancias la asociación convenga manifiestamente a sus intereses, todo ello a juicio del órgano social competente. S) La participación en procesos de fusión o absorción de sociedades. T) La realización de proyectos en asocio, en uniones temporales o en consorcios con otras personas naturales o jurídicas. U) La participación en licitaciones públicas o privadas para la contratación de los servicios y productos que hacen parte del objeto social de la sociedad. V) La celebración de todo tipo de negocios de compraventa, permuta, leasing, arrendamiento, mandato, préstamo, cuenta corriente, suministro, consignación, depósito, hipoteca, prenda, transacción, transporte, seguro, giro, aceptación, endoso, negociación, cobro y negociación de títulos valores. La sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad. Parágrafo: la sociedad no podrá garantizar obligaciones distintas a las propias. En consecuencia, está prohibido para sociedad ser codeudora, garante, avalista o fiadora de los accionistas de la sociedad o de terceros.

CAPITAL*** CAPITAL AUTORIZADO ***

Valor : \$796.527.000,00
No. de acciones : 3.000,00
Valor nominal : \$265.509,00

*** CAPITAL SUSCRITO ***

Valor : \$796.527.000,00
No. de acciones : 3.000,00
Valor nominal : \$265.509,00

*** CAPITAL PAGADO ***

Valor : \$796.527.000,00
No. de acciones : 3.000,00
Valor nominal : \$265.509,00

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 13 de abril de 2020 Hora: 20:51:15

Recibo No. AA20317562

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A20317562E8C77

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

REPRESENTACIÓN LEGAL

La representación legal de la sociedad estará a cargo de una persona natural o jurídica, accionista o no, quien tendrá dos suplentes. Tanto el representante legal como sus suplentes serán elegidos por la asamblea general de accionistas, para periodos de dos (2) años y reelectos indefinidamente, pudiendo ser removidos en cualquier momento por decisión de la asamblea general de accionistas.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

La sociedad será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por el representante legal, quien no tendrá restricciones de contratación por razón de la naturaleza de los negocios. Por lo tanto, se entenderá que el representante legal podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad, atendiendo la limitación consagrada en el parágrafo segundo de este artículo. El representante legal se entenderá investido de los más amplios poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la sociedad, con excepción de aquellas facultades que, de acuerdo con los estatutos, se hubieren reservado los accionistas. En las relaciones frente a terceros, la sociedad quedará obligada por los actos y contratos celebrados por el representante legal. Le está prohibido al representante legal y a los demás administradores de la sociedad, por sí o por interpuesta persona, obtener bajo cualquier forma o modalidad jurídica préstamos por parte de la sociedad u obtener de parte de la sociedad aval, fianza o cualquier otro tipo de garantía de sus obligaciones personales. Parágrafo primero - funciones del representante legal: El representante legal de la sociedad, tendrán en especial las siguientes funciones: 1.- Ejercer ampliamente la representación legal de la sociedad y celebrar todos los actos y contratos que se requieran para el cumplimiento de su objeto social. 2.- Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos y decisiones de la asamblea general de accionistas. 3.- Usar la firma y nombre social. 4.- Crear los empleos que juzgue necesario para la buena marcha de la empresa, reglamentar sus funciones, fijar sus asignaciones o la forma de su retribución; nombrar y remover libremente a los empleados de la sociedad, excepto

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 13 de abril de 2020 Hora: 20:51:15

Recibo No. AA20317562

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A20317562E8C77

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

aquellos cuyo nombramiento o remoción corresponda a la asamblea general de accionistas o a la junta directiva. 5.- Presentar el informe de su gestión y el balance general de fin de ejercicio con el proyecto de reparto de utilidades a la asamblea general de accionistas. 6.- Convocar a la asamblea general de accionistas a reuniones ordinarias y extraordinarias. 7.- Nombrar los árbitros que correspondan a la sociedad en virtud de compromisos cuando así lo autorice la asamblea general de accionistas. 8.- Constituir los apoderados judiciales para la defensa de los intereses sociales. 9.- Recibir dinero en mutuo y celebrar toda clase de operaciones bancarias y financieras. Hacer toda clase de negocios con títulos valores, tales como otorgarlos, recibirlos, protestarlos y cobrarlos. 10.- Elevar a escritura pública todos los actos emanados de los órganos sociales que requieran, según la normatividad vigente, tal formalidad. 11.- Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social. 12.- Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias. 13.- Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la sociedad. 14.- Abstenerse de participar por sí o por interpuestas personas en interés personal o de terceros en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en los actos respecto de los cuales existan conflictos de intereses, salvo autorización expresa de la asamblea general de accionistas. 15.- Todas las demás funciones contenida en la legislación colombiana y en estos estatutos. Parágrafo segundo: el gerente está plenamente facultado para realizar todo tipo de acto o suscribir contratos que esté directamente relacionado con el curso normal de negocios de la sociedad en montos inferiores al equivalente en pesos colombianos a cuatrocientos treinta (430) salarios mínimos legales mensuales vigentes; en el evento en el que el acto o contrato exceda dicha suma, se requerirá autorización previa de la junta directiva o de la asamblea de accionistas.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Mediante Acta No. 12 del 13 de octubre de 2017, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 6 de diciembre de 2017 con el No. 02282519 del Libro IX, se designó a:

CARGO

NOMBRE

IDENTIFICACIÓN

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 13 de abril de 2020 Hora: 20:51:15

Recibo No. AA20317562

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A20317562E8C77

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Segundo Representante Legal Suplente	Rojas Quintero Fabio Nelson	C.C. No. 000000080725002
--------------------------------------	-----------------------------	--------------------------

Por Documento Privado sin núm. del 30 de diciembre de 2019 inscrito en esta Cámara de Comercio el 03 de marzo de 2020, con el No. 02559684 del libro IX, Rojas Quintero Fabio Nelson renunció al cargo de Segundo Representante Legal Suplente de la sociedad de la referencia, con los efectos señalados en la sentencia c-621/03 de la Corte Constitucional.

Mediante Acta No. 21 del 27 de diciembre de 2019, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 27 de enero de 2020 con el No. 02546037 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal	Tarquino Jonathan Alexander	C.C. No. 000001010171233
Representante Legal Suplente	Gomez Correa Christian Felipe	C.C. No. 000000098773034

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

JUNTA DIRECTIVA

Mediante Acta No. 21 del 27 de diciembre de 2019, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 27 de enero de 2020 con el No. 02546038 del Libro IX, se designó a:

PRINCIPALES CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Primer Renglon	Valencia Muñoz Leon David	C.C. No. 000000071792258
Segundo Renglon	Tarquino Jonathan Alexander	C.C. No. 000001010171233

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 13 de abril de 2020 Hora: 20:51:15

Recibo No. AA20317562

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A20317562E8C77

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Tercer Renglon Gomez Correa C.C. No. 000000098773034
Christian Felipe

REVISORES FISCALES

Mediante Acta No. 20 del 1 de diciembre de 2019, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 20 de enero de 2020 con el No. 02543567 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal Principal	Garcia Montaña Maria Olga	C.C. No. 000001022327157
Revisor Fiscal Suplente	Garzon Martin Maria Claudia	C.C. No. 000000052331445

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
E. P. No. 500 del 17 de marzo de 2010 de la Notaría 43 de Bogotá D.C.	01371394 del 26 de marzo de 2010 del Libro IX
Acta No. 04 del 7 de septiembre de 2010 de la Junta de Socios	01422680 del 20 de octubre de 2010 del Libro IX
Acta No. 05 del 15 de septiembre de 2010 de la Junta de Socios	01423953 del 25 de octubre de 2010 del Libro IX
Acta No. 06 del 29 de diciembre de 2010 de la Asamblea de Accionistas	01474273 del 29 de abril de 2011 del Libro IX
Acta No. 01 del 5 de abril de 2016 de la Asamblea de Accionistas	02104661 del 18 de mayo de 2016 del Libro IX
Acta No. 04 del 10 de agosto de 2016 de la Asamblea de Accionistas	02144489 del 28 de septiembre de 2016 del Libro IX
Acta No. 11 del 14 de septiembre de 2017 de la Asamblea de Accionistas	02281198 del 1 de diciembre de 2017 del Libro IX

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 13 de abril de 2020 Hora: 20:51:15

Recibo No. AA20317562

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A20317562E8C77

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

SITUACIÓN DE CONTROL Y/O GRUPO EMPRESARIAL

Que por Documento Privado No. sin num de Representante Legal del 13 de febrero de 2018, inscrito el 4 de marzo de 2019 bajo el número 02430808 del libro IX, se comunicó que se ha configurado una situación de control por parte de la sociedad matriz: DHRI SAS, respecto de las siguientes sociedades subordinadas:

- GIRA VIAJES SAS

Domicilio: Bogotá D.C.

Presupuesto: Numeral 1 Artículo 261 del Código de Comercio

Fecha de configuración de la situación de control : 2016-05-23

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 7310

Actividad secundaria Código CIIU: 6190

Otras actividades Código CIIU: 8230

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica figura(n) matriculado(s) en esta Cámara de Comercio de Bogotá el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio/sucursal(es) o agencia(s):

Nombre: DHRI SAS BOGOTA

Matrícula No.: 02700067

Fecha de matrícula: 20 de junio de 2016

Último año renovado: 2020

Categoría: Establecimiento de comercio

Dirección: Cr 18 No 118 - 08

Municipio: Bogotá D.C.

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 13 de abril de 2020 Hora: 20:51:15

Recibo No. AA20317562

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A20317562E8C77

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Los siguientes datos sobre Planeación Distrital son informativos:
Fecha de envío de información a Planeación Distrital : 3 de marzo de 2020.

Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 13 de abril de 2020 Hora: 20:51:15

Recibo No. AA20317562

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A20317562E8C77

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.



CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.010.171.233**

TARQUINO

APELLIDOS
JONATHAN ALEXANDER

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **08-MAY-1987**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.75 **O+** **M**
ESTATURA G.S. RH SEXO

12-MAY-2005 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Abel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ABEL SANCHEZ TORRES



A-1500150-00017791-M-1010171233-20080626 0000852216A 1 1490016783

AUTORIZACIÓN DEL ORGANO SOCIAL

ACTA No. 22

REUNION EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD DHRI S.A.S. NIT. 900.221.933-1

En Bogotá D.C., siendo las once de la mañana (11:00 a.m.) del día veinte (20) de enero de dos mil veinte (2020), se reunieron en sesión extraordinaria, de manera universal la asamblea general de accionistas de la sociedad **DHRI SAS** de conformidad con los términos del artículo 182 del código de comercio y en atención a que se encontraban representadas el ciento (100%) de los accionistas y los mismos manifestaron su ánimo de liberatorio.

La reunión se llevó a cabo en las oficinas de la administración, situadas en la Cra.18 N° 118 – 08, Bogotá D.C. Se encontraban presentes las siguientes personas: Christian Felipe Gomez con cedula de ciudadanía 98.773.034 de Medellín, quien actúa en calidad de invitado y Leon David Valencia Muñoz con cedula de ciudadanía 71.792.258 de Medellín quien actúa como representante legal de **ALUXIA VALORES SAS**.

Los presentes acuerdan por unanimidad nombrar al señor Leon David Valencia Muñoz con cedula de ciudadanía 71.792.258 de Medellín, para presidir la asamblea y el señor Christian Felipe Gomez con cedula de ciudadanía 98.773.034 de Medellín, como secretario de la misma, quienes estando presentes aceptan los cargos conferidos para la misma.

A continuación el secretario de la reunión verifica el quórum e informa que se encuentran representadas el ciento por ciento (100%) de las acciones así:

Accionista	Representado Por	Acciones suscritas	Porcentaje Participación
ALUXIA VALORES SAS	LEON DAVID VALENCIA MUÑOZ	3.000	100%
		3.000	100,00%

A continuación el presidente considerando que por las características de la reunión, no existe un orden del día preestablecido, propone a los accionistas el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DIA

- 1.- Verificación del quórum.
- 2.- Elección de presidente y secretario de la reunión.

- 3.- Autorización al representante legal y representante legal suplente de la sociedad para Licitación en el año fiscal 2020.
- 4.- Lectura y aprobación del acta.

Puesto en consideración este orden del día la Junta de accionistas aprueba de manera unánime por la totalidad de los votos presentes, dejando constancia que se han evacuado del mismo los puntos uno (1) y dos (2). Así, se continúa con el desarrollo de orden del día.

3. AUTORIZACION AL REPRESENTANTE LEGAL Y REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE PARA LICITAR EN EL AÑO FISCAL 2020.

El presidente de la reunión expuso a consideración de la asamblea general la necesidad de otorgar autorización al representante legal y representante legal suplente, para que sean facultados a participar y presentar propuesta en los procesos de licitación pública y privada que sean convocadas y que estén relacionadas con el desarrollo del objetivo de la sociedad sin límite de cuantía para el año fiscal 2020.

Para fin, el presidente somete a consideración de la asamblea general lo siguiente

RESOLUCION:

PRIMERO- Autorizar al representante legal y al representante legal suplente, de la sociedad **DHRI SAS** para participar y presentar oferta en nombre de la sociedad, dentro de cualquier proceso de licitación pública o privada, así como las invitaciones cerradas que convoquen las entidades dentro del año fiscal 2020, sin ninguna limitación en la modalidad de la selección, naturaleza o cuantía.

Esta autorización la confiere al representante legal y al representante legal suplente, las facultades necesarias para conformar proponentes plurales mediante la celebración de contratos de unión temporal, consorcio o cualquier otra forma de asociación prevista en la ley para este fin, así como para ejecutar su presentación cuando a ello haya lugar.

Una vez sometida a votación la anterior resolución, esta es aprobada con el voto favorable de cada uno de los asistentes a la reunión, quienes en su totalidad conforman la asamblea general. No se emitieron votos en contra ni en blanco.

4. LECTURA Y APROBACION DEL ACTA

Agotado el orden del día propuesto, el presidente se dispuso hacer un receso de quince (15) minutos con el fin de elaborar al acta, para su aprobación en la presente reunión.

Reunida nuevamente la asamblea general con un quorum igual al inicial, se procedió a dar lectura a la presente acta, la cual se sometió a la aprobación de la asamblea general.

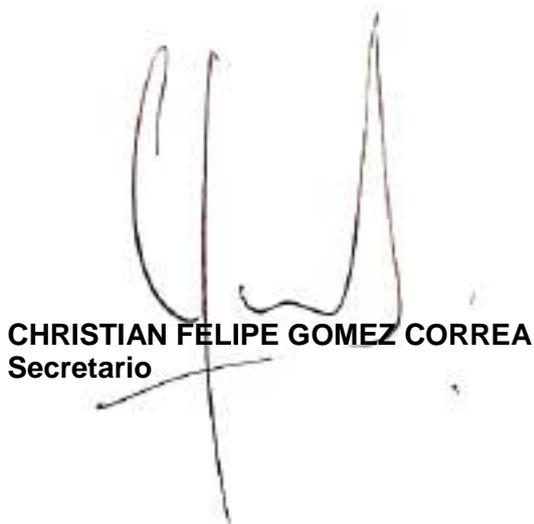
Una vez sometida a votación el presente punto, este es aprobado con el voto favorable a cada uno de los asistentes a la reunión, quienes en su totalidad confirman la asamblea general. No se emitieron votos en contra ni votos en blanco.

Le reunión se dio por terminada a las 11:30 am del día 20 de enero de 2020.

En constancia de lo anterior firman,



LEON DAVID VALENCIA MUÑOZ
Presidente



CHRISTIAN FELIPE GOMEZ CORREA
Secretario

GARANTÍA DE SERIEDAD



NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO PARTICULAR

CUMPLIMIENTO ANTE ENTIDADES PUBLICAS CON REGIMEN PRIVADO DE CONTRATACION

CIUDAD DE EXPEDICIÓN BOGOTA, D.C.			SUCURSAL CALLE 100			COD.SUC 33		NO.PÓLIZA 33-45-101091452		ANEXO 0	
FECHA EXPEDICIÓN DÍA MES AÑO		VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO		A LAS HORAS		VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO		A LAS HORAS		TIPO MOVIMIENTO	
23 04 2020		24 04 2020		00:00		24 08 2020		23:59		EMISION ORIGINAL	

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL DHRI SAS								IDENTIFICACIÓN NIT: 900.221.933-1			
DIRECCIÓN: CRA 18 NO. 118 - 08						CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL			TELÉFONO: 3183501690		

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO: CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA								IDENTIFICACIÓN NIT: 830.005.370-4			
DIRECCIÓN: AVENIDA EL DORADO CARRERA 45 N° 26-33						CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL			TELÉFONO 6051313		

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECCIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN E-CU-028A, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

GARANTIZAR LA SERIEDAD DE LA OFERTA PARA EL CONCURSO PUBLICO NO. 002 DE 2020 CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS DE OPERACION TECNICA Y LOGISTICA DE EVENTOS, PARA EL DESARROLLO DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS Y DEMAS NECESIDADES DE TEVEANDINA LTDA. TODO DE CONFORMIDAD CON LA NATURALEZA DEL SERVICIO Y LA COTIZACION PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, LA CUAL HACE PARTE DEL PRESENTE CONTRATO.

LA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA CUBRE LOS SIGUIENTES EVENTOS DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 2.2.1.2.3.16 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE 2015:

1. LA NO AMPLIACION DE LA VIGENCIA DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA CUANDO EL PLAZO PARA LA ADJUDICACION O PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO ES PRORROGADO, SIEMPRE QUE TAL PRORROGA SEA INFERIOR A TRES (3) MESES.
2. EL RETIRO LA OFERTA DESPUES DE VENCIDO EL PLAZO FIJADO PARA LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS.
3. LA NO SUSCRIPCION DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA POR PARTE DEL ADJUDICATARIO.
4. LA FALTA DE OTORGAMIENTO POR PARTE DEL PROPONENTE SELECCIONADO, DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL
SERIEDAD DE LA OFERTA	24/04/2020	24/08/2020	\$178,441,411.80

FECHA ADJUDICACIÓN : 13/05/2020

ACLARACIONES

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
\$****142,753.00	\$*****7,000.00	\$*****28,453.00	\$*****178,206.00	\$*****178,441,411.80	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
BEATRIZ HELENA TASCÓN REYES	102147	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 45A NO. 102 A - 34 - TELEFONO: 6108441 - BOGOTA, D.C.

Manuel Sarmiento
33-45-101091452

FIRMA AUTORIZADA: Manuel Sarmiento - Vicepresidente de Fianzas

[Signature]

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO PARTICULAR

CUMPLIMIENTO ANTE ENTIDADES PUBLICAS CON REGIMEN PRIVADO DE CONTRATACION

CIUDAD DE EXPEDICIÓN BOGOTA, D.C.			SUCURSAL CALLE 100			COD.SUC 33		NO.PÓLIZA 33-45-101091452		ANEXO 0	
FECHA EXPEDICIÓN DÍA MES AÑO			VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO			A LAS HORAS		VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO		A LAS HORAS	
23 04 2020			24 04 2020			00:00		24 08 2020		23:59	
TIPO MOVIMIENTO											
EMISION ORIGINAL											

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL DHRI SAS							IDENTIFICACIÓN NIT: 900.221.933-1				
DIRECCIÓN: CRA 18 NO. 118 - 08						CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL			TELÉFONO: 3183501690		

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO: CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA							IDENTIFICACIÓN NIT: 830.005.370-4				
DIRECCIÓN: AVENIDA EL DORADO CARRERA 45 N° 26-33						CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL			TELÉFONO: 6051313		

ADICIONAL:

OBJETO DE LA POLIZA

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 45A NO. 102 A - 34 - TELEFONO: 6108441 - BOGOTA, D.C.

33-45-101091452

FIRMA AUTORIZADA: Manuel Sarmiento - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

LIDAHERNADEZ

RECIBO DE PAGO DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD



7709998021167002168026

Nit: 860009578-6

SEGUROS DEL ESTADO GENERALES

RECIBO DE PAGO N°: 10000021680267

CERTIFICAMOS QUE:

FECHA				
25/04/2020 11:40a.m.				
RECIBIMOS DE: SITECOMUNICA SAS		NIT. 900.221.933		
LA SUMA DE: Ciento setenta y ocho mil doscientos seis pesos . *****				
POR CONCEPTO DE: PAGO BOLETA RECAUDO REF. NRO.: 10000021680267				
SUC - RAMO - POLIZA - ENDOSO - CUOTA	PRIMA	GASTO	IVA	VALOR
CALLE 100-45-101091452-0-1	\$149,753.00		\$28,453.00	\$178,206.00
FORMA DE PAGO				
Pse - \$ 178,206.00			EFFECTIVO:	
			CHEQUE:	
			TARJETA:	
			BD:	178,206.00
			OTROS:	\$178,206.00
TRANSACCION: 0002168026		TOTAL:		\$178,206.00
			CAJERO: PAGUESTADO	



Tenga una sucursal del Banco en su escritorio

WWW.BANCODEOCCIDENTE.COM.CO

Pagos Virtuales PSE

Estimado (a): Wilmar Clavijo

A continuación el detalle de: Pagos Virtuales PSE - Pagar

Tipo Producto	Cuenta Corriente
Empresa	SEGUROS DEL ESTADO S.A. - Pago de Seguros del Estado Generales
Nombre Producto Origen	CTE8122
No. Producto	*****8122
Valor a Pagar	\$178,206.00
Factura	10000021680267
Referencia de Pago 1	0
Fecha Transacción	2020/04/25
Número Autorización	133634
Estado	Exitosa

CERTIFICACIÓN SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

FORMATO 4
MODELO CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
INTEGRAL CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 – PERSONAS
JURÍDICAS.

Yo, **MARIA CLAUDIA GARZÓN MARTIN**, identificada con cedula de ciudadanía No. 52.331.445 de Bogotá, y con Tarjeta Profesional No. 83892-T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de **DHRI S.A.S** identificado con NIT. 900.221.933-1, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota 1: Las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, están exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, del ICBF y al sistema de salud, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de 10 salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016.

Nota 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005

Dada en Bogotá D.C., a los veintisiete (27) días del mes de abril de 2020.


MARIA CLAUDIA GARZÓN MARTIN
Cedula de Ciudadanía 52.331.445 de Bogotá
Tarjeta Profesional No. 83892-T

REPUBLICA DE COLOMBIA
 IDENTIFICACION PERSONAL
 GEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **52.331.445**

GARZON MARTIN

APELLIDOS
MARIA CLAUDIA

NOMBRES

[Handwritten Signature]
 FIRMA




INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **15-FEB-1975**

BOGOTA D.C.
 (CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.53 **O+** **F**

ESTATURA Q.S. RH SEXO

06-AGO-1993 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION *[Signature]*
 REGISTRADOR NACIONAL
 CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-1500150-00130570-F-0652331445-20081122 0006657396A 1 6170023966

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TAJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PÚBLICO

83892-T

MARIA CLAUDIA
GARZON MARTIN
C.C. 52331445
RESOLUCION INSCRIPCION 25 FECHA 11/04/02
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

FRANQUEO
[Signature]
CLAUDIA GARZON MARTIN

93054



UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

8208B590EA1975F2

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **MARIA CLAUDIA GARZON MARTIN** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52331445 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 83892-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 28 días del mes de Marzo de 2020 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO

Bogotá, D. C., 27 de abril de 2020.

Señores
TEVEANDINA LTDA.
Ciudad

Referencia: Concurso Público No. 002 de 2020.

El suscrito, **JONATHAN ALEXANDER TARQUINO**, identificado con cédula de ciudadanía número **1.010.171.233** de Bogotá D.C, como representante legal de **DHRI SAS** con **NIT. 900.221.933-1**, Declaro bajo la gravedad de juramento que durante los Últimos tres (3) años a la fecha, la sociedad a la cual represento **NO** presenta inhabilidades por incumplimiento reiterado y **NO** ha sido objeto de multas y/o sanciones por incumplimiento de las obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

Atentamente,

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

NIT:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

CC:

TELÉFONO(S):

DIRECCIÓN:

CORREO ELECTRÓNICO:

CIUDAD

PAÍS



DHRI S.A.S.

900.221.933-1

JONATHAN ALEXANDER TARQUINO

C.C. 1.010.171.233 de Bogotá

(+57) 3183501690

Carrera 18 # 118-08

info@dhri.com.co

BOGOTÁ

COLOMBIA

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

**FORMATO 6
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Bogotá, D. C., 27 de abril de 2020.

Señores
TEVEANDINA LTDA.
Proceso de Concurso Público No. 002 de 2020.
Ciudad

Proceso de Contratación - Proceso de Concurso Público No. 002 de 2020.

El suscrito, **JONATHAN ALEXANDER TARQUINO**, identificado como aparece al pie de mí firma, obrando en mi calidad de representante legal de **DHRI SAS** con **NIT. 900.221.933-1**, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de TEVEANDINA LTDA. para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
 2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación No. 002 de 2020.
 3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
 4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación No. 002 de 2020.
 5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación No. 002 de 2020 nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
 6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
 7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
- En constancia de lo anterior firmo este documento a los veintisiete (27) días del mes de abril de 2020.

Atentamente,

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
NIT:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
CC:
TELÉFONO(S):
DIRECCIÓN:
CORREO ELECTRÓNICO:
CIUDAD



DHRI S.A.S.
900.221.933-1
JONATHAN ALEXANDER TARQUINO
C.C. 1.010.171.233 de Bogotá
(+57) 3183501690
Carrera 18 # 118-08
info@dhri.com.co
BOGOTÁ

ASPECTOS TÉCNICOS HABILITANTES

ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Bogotá, D. C., 27 de abril de 2020.

Señores
TEVEANDINA LTDA.
Ciudad

Referencia: Concurso Público No. 002 de 2020.

El suscrito, **JONATHAN ALEXANDER TARQUINO**, identificado con cédula de ciudadanía número **1.010.171.233** de Bogotá D.C, como representante legal de **DHRI SAS** con **NIT. 900.221.933-1**, manifiesto que conozco, acepto y daré cumplimiento a cada una de las especificaciones contenidas en el documento ANEXO TÉCNICO y demás documentos que hacen parte del proceso.

Por lo anterior, me comprometo a desarrollar en forma obligatoria la totalidad de las actividades y aspectos técnicos requeridos por la entidad en caso de que se nos adjudique el presente proceso.

Atentamente,

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
NIT:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
CC:
TELÉFONO(S):
DIRECCIÓN:
CORREO ELECTRÓNICO:
CIUDAD
PAÍS



DHRI S.A.S.
900.221.933-1
JONATHAN ALEXANDER TARQUINO
C.C. 1.010.171.233 de Bogotá
(+57) 3183501690
Carrera 18 # 118-08
[**info@dhri.com.co**](mailto:info@dhri.com.co)
BOGOTÁ
COLOMBIA

RELACIÓN DE EXPERIENCIA

FORMATO 7 FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Bogotá, D. C., 27 de abril de 2020

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE OPERACIÓN TÉCNICA Y LOGÍSTICA DE EVENTOS, PARA EL DESARROLLO DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS Y DEMÁS NECESIDADES DE TEVEANDINA LTDA. TODO DE CONFORMIDAD CON LA NATURALEZA DEL SERVICIO Y CON LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, LA CUAL HARÁ PARTE DEL PRESENTE CONTRATO.

No .	Entidad Contratante	Nombre Contratista	Objeto del Contrato	Fecha Inicial	Fecha de Terminación	Valor en Pesos
1	INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION - ICFES	UT POR EL ICFES 2019 - DHRI 50%	PRESTACION DE SERVICIOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SOCIALIZACION, DIVULGACION INSTITUCIONAL, DE MERCADEO Y PROMOCION QUE REQUIERA EL ICFES EN CUALQUIER PARTE DEL TERRITORIO NACIONAL PARA LA EJECUCION DE LAS POLITICAS PUBLICAS	30 de abril de 2019	31 de diciembre de 2019	\$ 1.845.122.145
2	COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	DHRI S.A.S.	EL CONTRATISTA DE MANERA INDEPENDIENTE, ES DECIR, SIN QUE EXISTA SUBORDINACION DE INDOLE LABORAL, SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS DE POYO A LA GESTION COMO OPERADOR LOGISTICO EN EL MARCO DEL CONTRATO	03 DE AGOSTO DE 2017	31 DE DICIEMBRE DE 2017	1.952.351.944

			INTERADMINISTRATIVO 1232 DE 2017			
3	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD - SUPERSALUD	UNION TEMPORAL SUPERSALUD 2017 – DHRI 93%	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGITICO PARA LA REALIZACION DE LOS EVENTOS DE CARÁCTER NACIONAL QUE EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES DEBE REALIZAR Y ATENDER LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, DE ACUERDO CON LO ESTIPULADO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	25 DE ABRIL DE 2017	30 DE DICIEMBRE DE 2017	629.537.159
4	TERMINAL DE TRANSPORTE	UNION TEMPORAL TERMINAL 2017	PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA ASESORIA, IMPLEMENTACION, PRODUCCION Y EJECUCION DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN, IMPRESOS, CATERING Y LOGISICA PARA LAS ACTIVIDADES MISIONALES Y DE BIENESTAR DE LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.	12 DE SEPTIEMBRE DE 2017	11 DE AGOSTO DE 2018	1.158.972.794
5	OPTIMA TM	DHRI S.A.S.	PRESTAR EL SERVICIO DE PARA LA EJECUCION DE OPERACION LOGISTICA DE EVENTOS PARA DIFERENTES TALLERES, CONGRESOS Y EVENTOS COMO APOYO LOGISTICO QUE INCLUYE:	01 DE ENERO DE 2018	30 DE JUNIO DE 2018	1.689.832.865

			ALOJAMIENTOS, ALIMENTACION, SALON DE CONFERENCIAS CON AYUDAS AUDIOVISUALES, TIQUETES AEREOS Y TERRESTRES, SERVICIO DE CALL CENTER, TRANSPORTE, PRODUCCION Y REALIZACION DE EVENTOS ENTRE OTROS REQUERIDOS POR OPTIMA TM A NIVEL NACIONAL			
TOTAL						\$ 7.275.816.907

Yo, **JONATHAN ALEXANDER TARQUINO**, con cédula de ciudadanía número 1.010.171.233 de Bogotá D.C, como representante legal de **DHRI SAS** con **NIT. 900.221.933-1**, de conformidad con lo requerido en las Reglas de Participación del proceso de **Concurso Público No. 002 de 2020**, certifico bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el presente formato es verdadera, al igual que en los documentos soporte.

Atentamente,

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
NIT:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
CC:
TELÉFONO(S):
DIRECCIÓN:
CORREO ELECTRÓNICO:
CIUDAD
PAÍS



DHRI S.A.S.
900.221.933-1
JONATHAN ALEXANDER TARQUINO
C.C. 1.010.171.233 de Bogotá
(+57) 3183501690
Carrera 18 # 118-08
info@dhri.com.co
BOGOTÁ
COLOMBIA

**INSTITUTO
COLOMBIANO
PARA LA
EVALUACION DE
LA EDUCACION -
ICFES**



**LA SUBDIRECTORA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES DEL INSTITUTO
COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES**

CERTIFICA:

Que **UNION TEMPORAL POR EL** ICFES, con Nit: 901.275.638-1 ha suscrito el contrato Electrónico de Prestación de Servicios No 316 de 2019, con el Icfes, el cual contiene la siguiente información:

OBJETO:

"Prestación de servicios para apoyar las actividades de socialización, divulgación institucional, de mercadeo y promoción que requiera el Icfes en cualquier parte del territorio nacional para la ejecución de las políticas públicas."

DETALLE DEL CONTRATO	
Fecha de inicio:	30 de abril de 2019
Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2019
Valor ejecutado del contrato:	MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO VEINTIDÓS MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$1.845.122.145), los cuales incluyen IVA, impuestos, tasas, contribuciones y los demás gastos directos e indirectos que se requieran para el cumplimiento del contrato
Estado del contrato:	Ejecutado en trámite de liquidación

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Cumplir con los lineamientos y especificaciones contenidas en el Anexo Técnico, el cual forma parte integral del contrato.
2. Orientar, planear, organizar, administrar y ejecutar los eventos según las necesidades del Icfes.
3. Presentar las cotizaciones de cada servicio o bien requerido para la realización de los eventos solicitados, conforme a lo indicado en el Anexo Técnico y velar por el cumplimiento de las políticas de austeridad del gasto.
4. Disponer o designar el mobiliario adecuado y bien distribuido en el área dispuesta para el evento, el cual debe contar con las condiciones necesarias para la ejecución del evento previamente requerido por el comité supervisor y su equipo de apoyo técnico.
5. Proveer con derecho de exclusividad los espacios físicos y los equipos requeridos para el desarrollo de los eventos, de acuerdo a los requerimientos realizados por la entidad.
6. Operar toda la logística necesaria para llevar a cabo la realización de cada uno de los eventos, según los requerimientos del Icfes.



7. Disponer los lugares de eventos que tengan como mínimo un espacio apropiado según los requerimientos de la Entidad, con iluminación adecuada, aislamiento del ruido, buena señalización en caso de emergencia, que cumplan con las normas técnicas de seguridad ambiental industrial y todas las que sean necesarias.
8. Suministrar todos los materiales y equipos tecnológicos que sean necesarios para la realización de los eventos.
9. Realizar la contratación o adquisición de un bien o servicio logístico, previa autorización del Comité Supervisor del contrato. Los bienes o servicios adquiridos para la realización de un evento que no sean aprobados previamente por el Comité Supervisor de contrato, no serán pagados por el Icfes.
10. Buscar las mejores tarifas y descuentos corporativos, de acuerdo con las condiciones particulares del lugar donde deba desarrollarse la respectiva actividad. Todos los descuentos, tarifas preferenciales, cortesías y demás beneficios que otorguen los proveedores como resultado de la realización de un evento deben ser trasladados por el operador al Icfes.
11. Responder y apoyar de manera permanente a los requerimientos del Icfes, para la realización de los eventos.
12. Contratar los conferencistas, capacitadores que sean requeridos de acuerdo con el perfil y la experiencia solicitada por el Icfes, cuando se requiera y acogerse a la forma de pago establecida.
13. Pagar a los proveedores de productos y servicios contratados para la realización de los eventos requeridos, de acuerdo con los plazos establecidos en las negociaciones comerciales que realice. Las condiciones comerciales que se pacten con los proveedores son de su responsabilidad y por ningún motivo podrá trasladarse la misma al Icfes, ni condicionar la realización de un evento o consecución de un requerimiento logístico a las condiciones de pago establecidas por un proveedor, como es el caso de pagos anticipados a proveedores. Por ningún motivo el operador podrá condicionar o amparar su responsabilidad frente al pago de proveedores con el momento de realización del pago por parte del Icfes.
14. Dar el tratamiento adecuado, según la normatividad vigente, a los residuos y basuras que se generen en la realización de cada evento, para lo cual debe anexar a la propuesta un procedimiento donde indique el tratamiento que dará a las basuras y residuos que se generen.
15. Presentar oportunamente los permisos y licencias que se requieran ante las autoridades legales competentes para la realización de eventos.
16. Suministrar todo el personal necesario para la correcta ejecución del contrato en las ciudades donde se realicen los eventos. Los cambios que se generen deberán darse conforme a lo indicado en el Anexo Técnico.
17. Designar un auxiliar administrativo para que se encargue única y exclusivamente del soporte administrativo durante la ejecución del presente contrato y así garantizar el seguimiento de las solicitudes por parte de las distintas áreas previa aprobación de Comité supervisor y agilizar el proceso de presupuestos y facturación con los proveedores.



18. Allegar la documentación del transporte ofrecido para el desplazamiento de los funcionarios y demás personas que se requieran durante los eventos para verificar que cuenta con todos sus documentos al día entre ellos: SOAT, revisión técnica mecánica, licencia de conducción de la persona que conducirá el vehículo y los demás documentos obligatorios por las autoridades de tránsito para el transporte requerido.
19. Cumplir con los mecanismos definidos por la entidad para hacer un seguimiento oportuno del estado de las actividades que se vayan desarrollando en el marco del contrato, esta información adicionalmente deberá ser incluida en un correo con el informe mensual. Dicha información será requerida al Contratista cada vez que así lo considere el Comité supervisor de Contrato.
20. Adicionalmente diseñar los stands para ferias y eventos y para todo tipo de áreas, si las actividades de divulgación y socialización propuestas así lo contemplan. En caso de que alguna de estas actividades no se desarrolle de acuerdo a las necesidades de la entidad, se deberán tomar los correctivos pertinentes y los costos generados por el reproceso serán asumidos por el Contratista, en caso de que estos sean debidos al mismo. El contratista deberá realizar un reporte de evaluación de cada actividad desarrollada, la cual se entregará en su informe mensual de ejecución, en donde propondrá los puntos a mejorar y cambiar para el correcto desarrollo de los eventos.
21. Suministrar el equipo de apoyo logístico y técnico necesario para cada uno de los eventos de acuerdo a los requerimientos indicados en el Anexo Técnico o por el Comité Supervisor del contrato.
22. Informar al Jefe, cualquier situación que altere el normal funcionamiento de cada uno de los eventos.
23. Presentar alternativas de solución inmediatas ante problemas que sean de su competencia.
24. Entregar dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la finalización de evento un informe de los servicios prestados junto con los soportes necesarios por cada evento, que incluirán: registro final de participantes, listados de entrega de material, informe de evento con actividades realizadas y novedades reportadas durante la realización del evento. Un informe de ejecución, indicando la relación consolidada de gastos, el valor detallado de cada uno de los servicios y facturas de soporte que contengan el detalle del gasto.
25. Descontar de la facturación del periodo correspondiente el valor del ANS que hayan sido conciliados con el comité supervisor.
26. Entregar un informe de ejecución contractual mensual detallado de la ejecución del contrato, indicando los servicios prestados y los recursos utilizados con sus debidos soportes junto con la documentación que requiere el Jefe para la recepción de las cuentas mensuales, cumpliendo con las fechas establecidas por la entidad.
27. Entregar al Jefe un informe al finalizar el plazo de ejecución del contrato, donde se presenten los resultados obtenidos, como se indica en el anexo técnico. El informe deberá ser presentado en medio impreso y magnético. El cual debe ser aprobado por el equipo técnico de apoyo a la supervisión y por el Comité supervisor del contrato.



28. Asistir a través, del ejecutivo de cuenta del Contratista a las reuniones que sean convocadas por el Comité Supervisor del contrato, para coordinar las actividades logísticas que se puedan llevar a cabo para los eventos
29. Contar con las coberturas de las pólizas de Responsabilidad Civil Extracontractual para los eventos que realice la entidad amparando asistentes y terceros afectados siendo beneficiario El Jefe
30. Contar con la aprobación del Comité Supervisor del contrato para emplear la imagen institucional del Jefe, conforme a los parámetros establecidos por la Entidad
31. Guardar total reserva de la información que conozca en desarrollo de sus actividades. Esta información es de Jefe y sólo podrá ser divulgada por expreso requerimiento de la autoridad competente, el contratista deberá guardar la confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que, por sí, o un tercero, cause a la administración o a un tercero.
32. Cumplir con los siguientes ofrecimientos realizados en la propuesta presentada el 22 de marzo de 2019
 - a) Estación de bebidas (café aromáticas y agua) adicional a lo mínimo requerido, para 100 participantes en veinte (20) eventos, sin costo adicional para la entidad, en las ciudades principales tales como Bogotá, Medellín, Cali y Cartagena
 - b) Un acompañamiento de productos de pastelería para las estaciones de café que se contraten sin costo adicional para la entidad.
 - c) Servicio de transporte terrestre adicional para 6 eventos.

La presente certificación se expide por solicitud del (a) interesado (a) a los

03 MAR. 2020

ANGÉLICA DEL PILAR TORRES AGUDELO
Subdirectora de Abastecimiento y Servicios Generales

Anexo: Listado de ciudades, departamentos y/o municipios, cantidad de asistentes y servicios prestados de acuerdo a su solicitud.

Elaboró: Yurany Vanegas Celis - Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales



EVENTOS COORDINADOS DESDE LA OFICINA DE COMUNICACIONES DENTRO DEL CONTRATO 316 DE 2019

La jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo a continuación relaciona los eventos que se ejecutaron durante la vigencia del contrato 316-2019

LUGAR DEL EVENTO	FECHA	Nº. TOTAL DE PARTICIPANTES	SERVICIO PRESTADO
Bogotá	11 Julio de 2019	100	Servicios prestados: 2 puntos de registros, estaciones de café, refrigerios y el servicio de streaming con el alquiler de cámaras.
Bogotá	1 Y 2 agosto de 2019	140	Servicio de Streaming, Tarima, Audiovisuales, Punto de registro, Estación de café, refrigerios servidos para ambos días con meseros y mesas cocteleras y alojamiento para 4 personas
Manizales	18 y 19 de septiembre de 2019	400	Servicios de estación de café para 400 personas, dos puntos de registro, 25 refrigerios empacados
Cali	24 y 25 de septiembre de 2019	400	Servicios de estación de café para 400 personas, dos puntos de registro, 25 refrigerios empacados
Barranquilla	11 de octubre de 2019	200	Servicio de estaciones de café para 200 personas con servicio de un mesero, 2 puntos de registro, y 30 refrigerios empacados.
Bucaramanga	16 y 17 de octubre	600	Servicio de estaciones de café para 600 personas con servicio de un mesero, 2 puntos de registro, y 30 refrigerios empacados.
Cúcuta	25 de octubre	600	Servicio de estaciones de café para 600 personas con servicio de dos meseros, 4 puntos de registro, y 45 refrigerios empacados.
Bogotá	5 de noviembre	111	Servicio de refrigerios tipo brunch
Bogotá	6 de noviembre	131	Servicio de refrigerios tipo brunch



Bogotá	3 de diciembre	100	Se prestó los apoyos audiovisuales (punto de registro, computador, video beam, tarima, atril con micrófono de ganso, televisor de 60 pulgadas, sonido y servicio de Streaming para Facebook Live, Dos (2) micrófonos de solapa, Sonido, cámara y camarágrafo, dos apuntadores, monitor de retorno, taimer, tres señalizadores de 3.50 metros mesa de café, refrigerios, mobiliario varios, impresión de material, sticker, servicio de hospedaje y ticket aéreo para el invitado internacional
Bogotá	10 al 13 de diciembre	40	Servicios prestados: servicios de auditorio, apoyos audiovisuales (punto de registro, computador, video beam, sonido, micrófonos, etc.), estación de café, refrigerios, transporte, servicio de streaming

Para constancia de lo anterior se firma el 26 de febrero de 2020

Cordialmente,

MARÍA PAULA VERNAZA DÍAZ

Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo

Elaboró: Ana Carolina Contraloría CACM



EVENTOS COORDINADOS DESDE LA SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DIVULGACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 316 DE 2019

La Directora de Evaluación se permite certificar los eventos que se ejecutaron durante la vigencia del contrato 316-2019 por la Subdirección de Análisis y Divulgación.

ETC	# SESIONES	LUGARES	No. Total de Asistentes por todas las sesiones en la Entidad Territorial					Servicio prestado	
			Asistentes Secretarías de Educación	Madres Padres y Cuidadores	Establecimientos Educativos	Asistentes Saber Pro	Asistentes TYT		Total Asistentes en todas las sesiones
ENCUENTRO DE LIDERES 23 Y 24 DE MAYO DE 2019									
Bogotá	1	Bogotá	120	0	0	0	120	Compra de tickets, Gestión de alojamiento y alimentación, Traslado terrestre, Registro de asistentes, Entrega de material, Gestión logística para evento de 7 días, Impresión de material	
ENCUENTROS REGIONALES SABER 2019									
ETC	# SESIONES	LUGARES	Asistentes Secretarías de Educación	Madres Padres y Cuidadores	Establecimientos Educativos	Asistentes Saber Pro	Asistentes TYT	Total Asistentes en todas las sesiones	Servicio prestado





La educación
es de todos

Mineducación

Bogotá	16	Bogotá Medellín, Santa Fé de Antioquia, Apartado y Caucasia	89	784	242	130	1225	
Antioquia	11	Cartagena, Turbaeo, Mompóx, El Banca	36	454	138	55	683	
Bulivar	8	Mococo	12	148	60	61	281	
Putumayo	5	Socorro y Bucaramanga	12	67	6	14	99	
Santander	7	Ibagué y Maniquita	27	146	60	48	301	Gestión logística en campo
Tolima	6	Montería	27	178	18	6	229	Registro de asistentes
Córdoba	6	Gitardot y Bogotá	NA	301	39	NA	340	Envío y empaque de material
Cundinamarca	4	Neiva	NA	314	16	NA	330	Impresión de material
Huila	5	Riohacha	NA	146	30	NA	176	
La Guajira	3	Sincalejo	NA	35	16	NA	51	
Sucre	4	Barranquilla	NA	232	3	NA	235	Memorias usb
Atlántico	4	Manizales	NA	54	41	79	124	Grabado de memorias usb
Caldas	5	Yopal	NA	210	27	31	268	Estación de café
Casarene	4	Pasto	NA	/2	39	16	127	
Nariño	4	Cúcuta	NA	156	60	10	226	
Monte de Santander	6	Armenia	NA	184	91	36	311	
Quindío	4	Pereira	NA	73	10	8	91	
Risaralda	4	Buenaventura Cali y Rupa	NA	82	24	24	130	
Valle del Cauca	6	Istmina y Quibdó	NA	188	208	75	471	
Chocó	5	Santa Marta y El Usnaco	88	68	25	NA	181	
Magdalena	4	LI Usnaco	65	82	38	NA	185	



Meta	6	Granada y Villavicencio	32	133	18	NA	183
Amazonas	3	Leticia	56	21	NA	NA	77
Apartadó	3	Apartadó	29	92	NA	NA	121
Arauca	3	Arauca	19	47	NA	NA	62
Armenia	3	Armenia	45	99	NA	NA	144
Barrancabermeja	3	Barrancabermeja	25	88	NA	NA	113
Barranquilla	4	Barranquilla	30	169	NA	NA	199
Bello	3	Bello	45	76	NA	NA	121
Bucaramanga	3	Bucaramanga	87	174	NA	NA	261
Buenaventura	3	Buenaventura	49	133	NA	NA	182
Buga	3	Buga	15	31	NA	NA	46
Cali	5	Cali	18	350	NA	NA	368
Cartagena	3	Cartagena	21	76	NA	NA	97
Cartago	3	Cartago	15	46	NA	NA	61
Chía	3	Chía	31	38	NA	NA	69
Ciénega	3	Ciénega	106	107	NA	NA	213
Cúcuta	4	Cúcuta	86	260	NA	NA	346
Dosquebrada	3	Dosquebrada	41	62	NA	NA	103
Duitama	3	Duitama	61	69	NA	NA	130
Envigado	3	Envigado	47	42	NA	NA	89
Facatativá	3	Facatativá	78	37	NA	NA	115
Florencia	3	Florencia	43	64	NA	NA	107
Floriadablanca	3	Floriadablanca	35	68	NA	NA	103
Funza	3	Funza	13	36	NA	NA	49
Fusagasugá	3	Fusagasugá	67	79	NA	NA	146
Girardot	3	Girardot	26	13	NA	NA	39
Girón	3	Girón	83	67	NA	NA	150
Guainía	3	Inírida	24	70	NA	NA	94



Guaviare	3	San José del Guaviare	72	20	N/A	N/A	92
Ibaque	4	Ibaque	50	79	N/A	N/A	129
Totiales	3	Totiales	76	106	N/A	N/A	182
Itagüí	3	Itagüí	21	118	N/A	N/A	139
Jamundí	3	Jamundí	43	40	N/A	N/A	83
Lonra	3	Lonra	96	770	N/A	N/A	316
Magangué	3	Magangué	9	47	N/A	N/A	56
Malcao	3	Malcao	21	54	N/A	N/A	75
Malambo	3	Malambo	21	56	N/A	N/A	77
Manizales	3	Manizales	52	122	N/A	N/A	174
Medellín	6	Medellín	44	434	N/A	N/A	478
Montería	3	Montería	18	60	N/A	N/A	78
Mosquera	3	Mosquera	24	50	N/A	N/A	74
Neiva	4	Neiva	20	164	N/A	N/A	184
Palmita	3	Palmita	30	90	N/A	N/A	120
Pasto	3	Pasto	26	86	N/A	N/A	112
Pereira	3	Pereira	15	103	N/A	N/A	118
Piedecuesta	3	Piedecuesta	30	49	N/A	N/A	79
Pitalito	3	Pitalito	32	55	N/A	N/A	87
Popayán	3	Popayán	48	89	N/A	N/A	137
Riohacha	3	Riohacha	21	45	N/A	N/A	66
Rionegro	3	Rionegro	51	49	N/A	N/A	100
Sabaneta	3	Sabaneta	16	23	N/A	N/A	39
Sahagún	3	Sahagún	29	45	N/A	N/A	74
San Andrés	3	San Andrés	12	36	N/A	N/A	48
Santa Marta	3	Santa Marta	23	84	N/A	N/A	107
Sincelejó	3	Sincejó	113	160	N/A	N/A	273
Sacha	4	Sacha	76	260	N/A	N/A	336
Sogamoso	3	Sogamoso	46	41	N/A	N/A	87



Soledad	J	Soledad	0	118	NA	NA	118
Tuluá	3	Tuluá	68	91	NA	NA	159
Turnaco	4	Turnaco	25	26	NA	NA	51
Tunjá	3	Tunjá	45	137	NA	NA	182
Turbo	3	Turbo	160	105	NA	NA	265
Uribe	3	Uribe	21	40	NA	NA	61
Valledupar	3	Valledupar	56	89	NA	NA	145
Vaupés	3	Mitú	2	117	NA	NA	119
Vichada	3	Vichada	21	51	NA	NA	72
Villavicencio	4	Villavicencio	1/2	206	NA	NA	378
Yopal	3	Yopal	50	72	NA	NA	122
Yumbo	3	Yumbo	11	33	NA	NA	44
Zipaquirá	3	Zipaquirá	24	38	NA	NA	62
Quibdó	3	Quibdó	49	66	NA	NA	115
Boyacá	5	Boyacá	NA	138	43	NA	181
Caquetá	3	Florencia	NA	110	66	NA	176
Cauca	4	Popayán	NA	397	70	NA	467
Cesar	3	Valledupar	NA	146	18	NA	194

Para constancia de lo anterior se firma el 26 de febrero de 2020

Cordialmente,

NATALIA GONZÁLEZ GÓMEZ

Directora de Evaluación

Ejemplo: Laura Alejandra Vaupés Parra - Coordinadora Subevaluación Andino y Urubiquero



Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES

Calle 26 No. 69 - 53. Torre 2, 5 de 15. Edificio Centro, Bogotá - Colombia • Líneas de atención al usuario: Bogotá (157) 434 1480 • Línea gratuita nacional: 01 3000 51 5625

www.icfes.gov.co • @ICFEScol • icfescol.com • ICFES



CLÁUSULAS ADICIONALES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES Y LA UNIÓN TEMPORAL POR EL ICFES CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN INVITACIÓN ABIERTA No. IA-001-2019

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO: *“Prestación de servicios para apoyar las actividades de socialización, divulgación institucional, de mercadeo y promoción que requiera **El Icfes** en cualquier parte del territorio nacional para la ejecución de las políticas públicas”.*

CLÁUSULA SEGUNDA.- DECLARACIONES:

1. Que de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1324 de 2009, **El Icfes** es una Empresa Estatal de carácter social del sector Educación Nacional, entidad pública descentralizada del orden nacional, de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, cuyo objeto es ofrecer el servicio de evaluación de la educación en todos sus niveles y adelantar investigación sobre los factores que inciden en la calidad educativa, con la finalidad de ofrecer información para mejorar la calidad de la educación.
2. Que asimismo, la citada norma señala que el régimen aplicable a la contratación del **Icfes** es el del derecho privado, el cual se desarrolla mediante el Acuerdo 006 del 24 de septiembre de 2015, por el cual se adopta el Manual de Contratación del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – Icfes.
3. Que el numeral 2 del artículo 19 del Decreto 5014 de 2009, modificó la estructura del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación **-Icfes**.
4. Que para cumplir con su objeto, **El Icfes** requiere contratar los servicios para apoyar las actividades de socialización, divulgación institucional, de mercadeo y promoción que requiera en cualquier parte del territorio nacional para la ejecución de las políticas públicas.
5. Que con el fin de satisfacer la necesidad antes manifestada, la Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo y la Subdirectora de Análisis y Divulgación del Instituto, elaboraron los estudios previos correspondientes, de conformidad con lo establecido en los artículos 3°, 6° y 7° del Acuerdo No. 006 de 2015-Manual de Contratación del **Icfes**.
6. Que el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación **-Icfes**, contó con un presupuesto oficial estimado para atender la ejecución del objeto de la presente contratación hasta por la suma de **DOS MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$2.188.562.145)**, incluido IVA, los costos directos, indirectos, así como impuestos de carácter nacional, distritales y demás impuestos que se causen por el hecho de celebración, ejecución y liquidación.
7. Que para la celebración del contrato que se derive del proceso de selección No. IA 001 de 2019, **El Icfes** cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2607 del 6 de marzo de 2019, expedido por el Subdirector Financiero y Contable.
8. Que de acuerdo con el presupuesto oficial estimado de la convocatoria No. IA 001 de 2019 y lo dispuesto en el artículo 10 del Acuerdo No. 006 de 2015 –Manual de Contratación del **Icfes**, se adelantó el proceso de selección bajo la modalidad de contratación de Invitación Abierta (IA).



CLÁUSULAS ADICIONALES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES Y LA UNIÓN TEMPORAL POR EL ICFES CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN INVITACIÓN ABIERTA No. IA-001-2019

9. Que de conformidad con lo estipulado en el literal h) del artículo 3 en concordancia con el literal b) del artículo 12, ambos del Acuerdo No. 006 de 2015 –Manual de Contratación del **Icfes**, los estudios previos y el proyecto de pliego de condiciones de la Invitación Abierta IA-001-2019, se publicaron desde 26 de febrero de 2019.
10. Que durante el período comprendido entre el 26 de febrero y el 1° de marzo de 2019, se presentaron observaciones al proyecto de pliego de condiciones, las cuales fueron absueltas por la entidad el día 7 de marzo de 2019.
11. Que el mismo 7 de marzo de 2019 se realizó la apertura del proceso con la publicación del Pliego de Condiciones Definitivo.
12. Que dentro del término de publicidad del Pliego de Condiciones Definitivos, se recibieron observaciones a éste, las cuales fueron resueltas a través de acta de respuestas publicada en la plataforma SECOP II.
13. Que la Audiencia de Riesgos y Aclaración al Pliego de Condiciones Definitivo se realizó el día 11 de marzo de 2019, la cual consta en acta debidamente publicada en la plataforma SECOP II.
14. Que el día 18 de marzo de 2019, se publicó la Adenda No. 1 al proceso de selección IA-001-2019 mediante la cual modificó el numeral 14 del pliego de condiciones definitivo.
15. Que el día 19 de marzo de 2019, se publicó la Adenda No. 2 al proceso de selección IA-001-2019 mediante la cual modificaron los numerales 5.2.3.2 indicadores de capacidad organizacional, 5.3.2 Experiencia Mínima requerida y los anexos Nos. 8-Ofrecimientos Factor de Calidad, 9-Oferta económica, 11- Matriz de Riesgos , 12- Clausulas adicionales del contrato electrónico de prestación de servicios y se publicó el archivo contentivo del comparativo de cotizaciones como anexo desagregado del documento denominado Estudio de Mercado.
16. Que el día veintidós (22) de marzo de 2019 se surtió el Cierre del proceso, quedando constancia en el acta correspondiente, la presentación de veinticuatro (24) ofertas por los proponentes que a continuación se detallan:

CANTIDAD	PROPONENTE
1	FOOTPRINTS MARKETING S.A.S.
2	ENLACE 7 S.A.S
3	PUBLICA S.A.S
4	PRIME PRODUCCIONES S.A
5	WHOW BTL SAS
6	QUINTA GENERACION SAS
7	MAKROEVENTOS COLOMBIA LTDA



CLÁUSULAS ADICIONALES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES Y LA UNIÓN TEMPORAL POR EL ICFES CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN INVITACIÓN ABIERTA No. IA-001-2019

CANTIDAD	PROPONENTE	
8	MARCAS VITALES BMV SAS	
9	UT T&D ICFES 2019	THUNDER LIGHT SAS CON UNA PARTICIPACIÓN DEL 70% Y DANIEL ENRIQUE ORJUELA MEDINA CON UNA PARTICIPACIÓN DEL 30%
10	CONSORCIO LOGÍSTICA Y SERVICIOS	CARLOS YESID BRIÑEZ TORRES / COLOMBIANA DE SERVICIOS COMEDORES & SUMINISTROS S.A.S Y SINERGIA E INNOVACION SAS
11	FUNDACIÓN UNIVERSO DE INTELIGENCIA TECNOLOGÍA Y CULTURA DE COLOMBIA	
12	DOUGLAS TRADE S.A.S	
13	FUNDACION SOCIAL AMIGOS POR COLOMBIA	
14	OPEN SERVICES LTDA	
15	INMOV S.A.S	
16	ROYAL PARK LTDA	
17	UNION TEMPORAL BTL 2019	EXPRECARDS SAS CON UNA PARTICIPACIÓN DEL 50% Y MERCADEO EFECTIVO SAS CON UNA PARTICIPACIÓN DEL 50%
18	UNION TEMPORAL POR ICFES 2019	OPTIMA CON UNA PARTICIPACIÓN DEL 20%, DHIR SAS CON UNA PARTICIPACIÓN DEL 50% Y CENTRAL PROMOTORA MEDIOS SAS CON UNA PARTICIPACIÓN DEL 30%
19	CREATIVA PRODUCCIONES S.A.	
20	UNION TEMPORAL EDUCACION TOTAL	SINTONIZAR MEDIOS SAS CON UNA PARTICIPACIÓN DEL 70%, HOUTE PROTOCOLO SAS CON UNA PARTICIPACIÓN DEL 30%
21	CONSORCIO VIAJES MT 2019	VIAJES TOUR COLOMBIA S.A.S Y MTA INTERNATIONAL S.A.S.
22	UT LOOP - WAYS 2019	LOOP ENTERTAINMENT S.A.S CON UNA PARTICIPACIÓN DEL 50% Y FUNDACIÓN WAYS OF HOPE CON UNA PARTICIPACIÓN DEL 50%
23	UT GRUPO GRATIA 4 PODER	4 PODER O.R. COMUNICACIONES S.A.S Y GRATIA S.A.S
24	UNIÓN TEMPORAL LOGISTICA DE EVENTOS 2019	E-COMERCE GLOBAL SAS CON UNA PARTICIPACIÓN DEL 97% UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA CON UNA PARTICIPACIÓN DEL 2%, J A ZABALA & CONSULTORES ASOCIADOS S.A.S CON UNA PARTICIPACIÓN DEL 1%



CLÁUSULAS ADICIONALES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES Y LA UNIÓN TEMPORAL POR EL ICFES CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN INVITACIÓN ABIERTA No. IA-001-2019

17. Que el día 1 de abril de 2019, se publicó la Adenda No. 3 al proceso de selección IA-001-2019 mediante la cual modificó el numeral 14 del pliego de condiciones definitivo.
18. Que el 2 de abril de 2019, se publicó el Informe de Evaluación Preliminar de las ofertas en la plataforma SECOP II y conforme a los plazos establecidos en el cronograma del pliego de condiciones, se corrió traslado para observaciones a las evaluaciones entre el 2 al 5 de abril de 2019.
19. Que dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso, se presentaron observaciones al Informe de Evaluación Preliminar, las cuales fueron resueltas mediante documentos debidamente publicados en la plataforma SECOP II, el día 10 de abril de 2019.
20. Que el día 10 de abril de 2019, se publicó la Adenda No. 4 al proceso de selección IA-001-2019, mediante la cual modificó el numeral 14 del pliego de condiciones definitivo.
21. Que el Informe de Evaluación Final consolidado y publicado en la plataforma SECOP II arrojó el siguiente resultado:

	PROPONENTE	FINANCIERO	JURIDICA	TÉCNICA	RESULTADO
1	Quinta Generación SAS	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
2	Creativa producciones SA	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
3	Douglas Trade SAS	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
4	Open Services Ltda	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
5	Publica SAS	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
6	Prime Producciones SA	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
7	Enlace 7 SAS	CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
8	Footprints Marketing SAS	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
9	Fundación Social Amigos por Colombia	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
10	Makroeventos Colombia Ltda	CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
11	Marcas Vitales BMV SAS	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
12	Royal Park Ltda	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
13	CONSORCIO VIAJES MT 2019	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
14	Whow BTL SAS	CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
15	INMOV SAS	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
16	FUNDACIÓN UNIVERSO DE INTELIGENCIA, TECNOLOGIA Y CULTURA DE COLOMBIA	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
17	UT BTL 2019	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
18	UT EDUCACIÓN TOTAL	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
19	UT GRUPO GARTIA 4 PODER	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
20	UT LOGISTICA DE EVENTOS 2019	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
21	UT LOOP-WAY	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
22	UT T&D ICFES 2019	CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
23	UT POR ICFES 2019	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
24	CONSORCIO LOGÍSTICA Y SERVICIOS	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE

22. Que el orden de elegibilidad con el resultado de la calificación de los criterios ponderables fue el siguiente:



CLÁUSULAS ADICIONALES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES Y LA UNIÓN TEMPORAL POR EL ICFES CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN INVITACIÓN ABIERTA No. IA-001-2019

No.	ORDEN DE ELEGIBILIDAD	PUNTAJE
1	UT POR ICFES 2019	100
2	QUINTA GENERACIÓN SAS	51
3	DOUGLAS TRADE S.A.S	50
	UT LOGISTICA DE EVENTOS 2019	50
	PRIME PRODUCCIONES S.A.	50
4	CREATIVA PRODUCCIONES	40
5	CONSORCIO VIAJES TM 2019	10

23. Que dentro del término para observar calificación criterios ponderables del informe final otorgado por la entidad, esto es, el 11 de abril de 2019 se presentaron observaciones al informe de evaluación final de los siguientes proponentes: 1. Quinta Generación SAS, 2. Douglas Trade SAS, 3. Prime Producciones SA, 4. Marcas Vitales BMV SAS, 5. Ut Logística de Eventos 2019, 6. Inmov, 7 Consorcio Logística Eventos, durante el periodo establecido en el numeral 14 del pliego de condiciones definitivo modificado mediante Adenda No. 4 del Proceso de Selección Invitación Abierta No. IA-001-2019, los cuales fueron revisados por el Comité Evaluador. Adicionalmente, Ut Por Icfes 2019 ejerció el derecho de réplica el 12 de abril de 2019 frente a la observación realizada por el proponente Quinta Generación y este último realizó observación el día 15 de abril de 2019 a la réplica que presentó el proponente Ut Por Icfes 2019.
24. Que luego de analizadas las observaciones presentadas por los proponentes, las cuales fueron revisadas por los integrantes del Comité Evaluador y evacuada la totalidad de las observaciones allegadas por los mismos hasta las 9:14 p.m., del día 15 de abril de 2019 en la plataforma SECOP II, el resultado es el siguiente:

PROPONENTE	FINANCIERO	JURIDICA	TÉCNICA	RESULTADO
Quinta Generación SAS	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
Creativa producciones SA	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
Douglas Trade SAS	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
Open Services Ltda	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
Publica SAS	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
Prime Producciones SA	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
Enlace 7 SAS	CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
Footprints Marketing SAS	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
Fundación Social Amigos por Colombia	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
Makroeventos Colombia Ltda	CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
Marcas Vitales BMV SAS	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
Royal Park Ltda	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
CONSORCIO VIAJES MT 2019	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
Whow BTL SAS	CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
INMOV SAS	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
FUNDACIÓN UNIVERSO DE INTELIGENCIA, TECNOLOGIA Y CULTURA DE COLOMBIA	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
UT BTL 2019	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
UT EDUCACIÓN TOTAL	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
UT GRUPO GARTIA 4 PODER	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
UT LOGISTICA DE EVENTOS 2019	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
UT LOOP-WAY	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
UT T&D ICFES 2019	CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
UT POR ICFES 2019	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
CONSORCIO LOGÍSTICA Y SERVICIOS	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE



CLÁUSULAS ADICIONALES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES Y LA UNIÓN TEMPORAL POR EL ICFES CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN INVITACIÓN ABIERTA No. IA-001-2019

25. Que como resultado de la recalificación de las propuestas con ocasión de las respuestas a las observaciones realizadas al informe final, el orden de elegibilidad del Informe Final para adjudicación fue el siguiente:

ORDEN DE ELEGIBILIDAD	OFERENTE	PUNTAJE
1	UT POR ICFES 2019	100
2	PRIME PRODUCCIONES S.A.	93
3	QUINTA GENERACIÓN SAS	88
4	DOUGLAS TRADE S.A.S	87
5	CREATIVA PRODUCCIONES S.A.	81
6	INMOV S.A.S	80
	UT LOGISTICA DE EVENTOS 2019	80
7	CONSORCIO VIAJES TM 2019	44

26. Que en consecuencia, el Comité Evaluador de acuerdo con el resultado de la evaluación recomendó a la Ordenadora del Gasto, adjudicar el Proceso de Selección Invitación Abierta IA-001-2019 a la **UNIÓN TEMPORAL POR EL ICFES** identificada con **NIT 901.276.638-1** representado por el señor **JONATHAN ALEXANDER TARQUINO**, mayor de edad de nacionalidad colombiana, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.010.171.233 expedida en Bogotá; dicha unión temporal está integrada por las sociedades: **a) OPTIMA TM S.A.S.**, sociedad legalmente constituida, con domicilio principal en Bogotá, identificada con NIT 830.059.566-2, representada por el señor **ALBERTO RENE OSORIO REYES**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.266.875 expedida en Bogotá, con una participación del 20%, **b) DHRI S.A.S.**, sociedad legalmente constituida, con domicilio principal en Bogotá, identificada con NIT 900.221.933-1, representada legalmente por el señor **JONATHAN ALEXANDER TARQUINO**, con una participación del 50% y **c) CENTRAL PROMOTORA DE MEDIOS S.A.S.**, legalmente constituida, con domicilio principal en Bogotá, identificada con NIT 800.122.094-8, representada legalmente por el señor **JAVIER ORLANDO PINEDA CORTES**, identificado con cédula de ciudadanía No. 11.340.566 expedida en Zipaquirá, con una participación del 30%.
27. Que la oferta de este proponente asciende a la suma de **DOS MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$2.188.562.145)**, incluido IVA, los costos directos, indirectos, así como impuestos de carácter nacional, distritales y demás impuestos que se causen por el hecho de celebración, ejecución y liquidación. El valor del contrato será ejecutado de acuerdo con los valores unitarios ofertados por adjudicatario en su propuesta presentada el 22 de marzo de 2019, en razón a que cumplió con los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, financiera, organizacional, requisitos de experiencia, técnicos y económicos, obteniendo 100 puntos, atendiendo los lineamientos establecidos en el pliego de condiciones definitivo.
28. Que la Secretaria General encargada de las funciones de la Dirección General y Ordenadora del Gasto, acogió la recomendación que realizó el Comité Evaluador y mediante Acta de Adjudicación el día 16 de abril de 2019, procedió a adjudicar el Proceso de Selección Invitación Abierta IA-001-2019 a la **UNIÓN TEMPORAL POR EL ICFES**.



CLÁUSULAS ADICIONALES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES Y LA UNIÓN TEMPORAL POR EL ICFES CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN INVITACIÓN ABIERTA No. IA-001-2019

29. Que así mismo, **El Icfes**, con la suscripción del contrato electrónico, deja constancia que **EL/LA CONTRATISTA**, cuenta con la idoneidad o experiencia requerida por la misma, para realizar las actividades descritas en los estudios previos.
30. Que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del **Icfes**.

CLÁUSULA TERCERA. - ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: En desarrollo del objeto del presente contrato, **EL /LA CONTRATISTA** se compromete a realizar las siguientes actividades específicas:

1. Cumplir con los lineamientos y especificaciones contenidas en el Anexo Técnico, el cual forma parte integral del contrato.
2. Orientar, planear, organizar, administrar y ejecutar los eventos según las necesidades del **Icfes**.
3. Presentar las cotizaciones de cada servicio o bien requerido para la realización de los eventos solicitados, conforme a lo indicado en el Anexo Técnico y velando por el cumplimiento de las políticas de austeridad del gasto.
4. Disponer o designar el mobiliario adecuado y bien distribuido en el área dispuesta para el evento, el cual debe contar con las condiciones necesarias para la ejecución del evento previamente requerido por el comité supervisor y su equipo de apoyo técnico.
5. Proveer con derecho de exclusividad los espacios físicos y los equipos requeridos para el desarrollo de los eventos, de acuerdo a los requerimientos realizados por la entidad.
6. Operar toda la logística necesaria para llevar a cabo la realización de cada uno de los eventos, según los requerimientos del **Icfes**.
7. Disponer los lugares de eventos que tengan como mínimo un espacio apropiado según los requerimientos de la Entidad, con iluminación adecuada, aislado del ruido, buena señalización en caso de emergencia, que cumplan con las normas técnicas de seguridad ambiental, industrial y todas las que sean necesarias.
8. Suministrar todos los materiales y equipos tecnológicos que sean necesarios para la realización de los eventos.
9. Realizar la contratación o adquisición de un bien o servicio logístico, previa autorización del Comité Supervisor del contrato. Los bienes o servicios adquiridos para la realización de un evento que no sean aprobados previamente por el Comité Supervisor del contrato, no serán pagados por **El Icfes**.
10. Buscar las mejores tarifas y descuentos corporativos, de acuerdo con las condiciones particulares del lugar donde deba desarrollarse la respectiva actividad. Todos los descuentos, tarifas preferenciales, cortesías y demás beneficios que otorguen los proveedores como resultado de la realización de un evento deben ser trasladados por el operador al **Icfes**.
11. Responder y apoyar de manera permanente a los requerimientos del **Icfes**, para la realización de los eventos.
12. Contratar los conferencistas, capacitadores que sean requeridos de acuerdo con el perfil y la experiencia solicitada por **El Icfes**, cuando se requiera y acogerse a la forma de pago establecida.
13. Pagar a los proveedores de productos y servicios contratados para la realización de los eventos requeridos, de acuerdo con los plazos establecidos en las negociaciones comerciales que realice. Las condiciones comerciales que se pacten con los proveedores son de su responsabilidad y por ningún motivo podrá trasladarse la misma al **Icfes**, ni condicionar la realización de un evento o consecución de un requerimiento logístico a las condiciones de pago establecidas por un proveedor, como es el caso de pagos anticipados a proveedores. Por ningún motivo el operador podrá condicionar o amparar



CLÁUSULAS ADICIONALES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES Y LA UNIÓN TEMPORAL POR EL ICFES CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN INVITACIÓN ABIERTA No. IA-001-2019

su responsabilidad frente al pago de proveedores con el momento de realización del pago por parte del **Icfes**.

14. Dar el tratamiento adecuado, según la normatividad vigente, a los residuos y basuras que se generen en la realización de cada evento, para lo cual debe anexar a la propuesta un procedimiento donde indique el tratamiento que dará a las basuras y residuos que se generen.
15. Presentar oportunamente los permisos y licencias que se requieran ante las autoridades legales competentes para la realización de eventos.
16. Suministrar todo el personal necesario para la correcta ejecución del contrato en las ciudades donde se realicen los eventos. Los cambios que se generen deberán darse conforme a lo indicado en el Anexo Técnico.
17. Designar un auxiliar administrativo para que se encargue única y exclusivamente del soporte administrativo durante la ejecución del presente contrato y así garantizar el seguimiento de las solicitudes por parte de las distintas áreas previa aprobación del Comité supervisor y agilizar el proceso de presupuestos y facturación con los proveedores.
18. Allegar la documentación del transporte ofrecido para el desplazamiento de los funcionarios y demás personas que se requieran durante los eventos, para verificar que cuenta con todos sus documentos al día, entre ellos, SOAT, revisión técnico mecánica, licencia de conducción de la persona que conducirá el vehículo, y los demás documentos obligatorios por las autoridades de tránsito para el transporte requerido.
19. Cumplir con los mecanismos definidos por la entidad para hacer un seguimiento oportuno del estado de las actividades que se vayan desarrollando en el marco del contrato, esta información, adicionalmente deberá ser incluida en un corte con el informe mensual. Dicha información será requerida al Contratista cada vez que así lo considere el Comité supervisor del Contrato.
20. Adicionalmente, diseñar los stands para ferias y eventos y para todo tipo de áreas, si las actividades de divulgación y socialización propuestas así lo contemplan. En caso de que alguna de estas actividades no se desarrolle de acuerdo a las necesidades de la entidad, se deberán tomar los correctivos pertinentes y los costos generados por el reproceso serán asumidos por el Contratista, en caso de que éstos sean debido al mismo. El contratista deberá realizar un reporte de evaluación de cada actividad desarrollada, la cual se entregará en su informe mensual de ejecución, en donde propondrá los puntos a mejorar y cambiar para el correcto desarrollo de los eventos.
21. Suministrar el equipo de apoyo logístico y técnico necesario para cada uno de los eventos de acuerdo a los requerimientos indicados en el Anexo Técnico o por el Comité Supervisor del contrato.
22. Informar al **Icfes**, cualquier situación que altere el normal funcionamiento de cada uno de los eventos.
23. Presentar alternativas de solución inmediatas ante problemas que sean de su competencia.
24. Entregar dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la finalización del evento un informe de los servicios prestados junto con los soportes necesarios por cada evento, que incluirán: registro final de participantes, listados de entrega de material, informe del evento con actividades realizadas y novedades reportadas durante la realización del evento. Un informe de ejecución, indicando la relación consolidada de gastos, el valor detallado de cada uno de los servicios y facturas de soporte que contengan el detalle del gasto.
25. Descontar de la facturación del periodo correspondiente, el valor del ANS que hayan sido conciliados con el comité supervisor.
26. Entregar un informe de ejecución contractual mensual detallado de la ejecución del contrato, indicando los servicios prestados y los recursos utilizados con sus debidos soportes junto con la documentación



CLÁUSULAS ADICIONALES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES Y LA UNIÓN TEMPORAL POR EL ICFES CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN INVITACIÓN ABIERTA No. IA-001-2019

que requiere **El Icfes** para la recepción de las cuentas mensuales, cumpliendo con las fechas establecidas por la entidad.

27. Entregar al **Icfes** un informe al finalizar el plazo de ejecución del contrato, donde se presenten los resultados obtenidos, cómo se indica en el anexo técnico. El informe deberá ser presentado en medio impreso y magnético. El cual debe ser aprobado por el equipo técnico de apoyo a la supervisión y por el Comité supervisor del contrato.
28. Asistir a través, del ejecutivo de cuenta del Contratista a las reuniones que sean convocadas por el Comité Supervisor del contrato, para coordinar las actividades logísticas que se puedan llevar a cabo para los eventos.
29. Contar con las coberturas de las pólizas de Responsabilidad Civil Extracontractual para los eventos que realice la entidad amparando asistentes y terceros afectados siendo beneficiario **El Icfes**.
30. Contar con la aprobación del Comité Supervisor del contrato para emplear la imagen institucional del **Icfes**, con forme a los parámetros establecidos por la Entidad.
31. Guardar total reserva de la información que conozca en desarrollo de sus actividades. Esta información es del **Icfes** y sólo podrá ser divulgada por expreso requerimiento de la autoridad competente, el contratista deberá guardar la confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que, por sí, o un tercero, cause a la administración o a un tercero.
32. Cumplir con los siguientes ofrecimientos realizados en la propuesta presentada el 22 de marzo de 2019:
 - a) Estación de bebidas (café, aromáticas, y agua) adicional a lo mínimo requerida, para 100 participantes en veinte (20) eventos, sin costo adicional para la entidad, en las ciudades principales tales como: Bogotá, Medellín, Cali y Cartagena.
 - b) Un acompañamiento de productos de pastelería para las estaciones de café que se contraten sin costo adicional para la entidad.
 - c) Servicio de transporte terrestre adicional para 6 eventos.

PARÁGRAFO: EL/LA CONTRATISTA declara que en relación con las actividades a desarrollar y los productos (cuando aplique) obtenidos en desarrollo de las mencionadas actividades, se abstendrá de contraer obligaciones profesionales que impliquen conflicto de interés y que afecten su participación objetiva en las actividades que en desarrollo del objeto a contratar deba ejecutar.

CLÁUSULA CUARTA.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES: Las partes tendrán las siguientes obligaciones:

I. OBLIGACIONES GENERALES DEL/LA CONTRATISTA: EL/LA CONTRATISTA se obliga a:

1. Suscribir el acta de inicio.
2. Prestar a satisfacción, la totalidad de los servicios requeridos por la entidad, en los términos y condiciones consignados en el anexo técnico, y en los documentos que hacen parte integral del contrato.
3. Cumplir con el objeto del contrato, así como lo señalado en su propuesta, observando en todo momento la constitución política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública.
4. Abstenerse de suspender o abandonar el cumplimiento del contrato, excepto por situaciones de fuerza mayor y caso fortuito que deberán ser previamente justificadas ante la Entidad contratante.



CLÁUSULAS ADICIONALES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES Y LA UNIÓN TEMPORAL POR EL ICFES CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN INVITACIÓN ABIERTA No. IA-001-2019

5. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
6. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.
7. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
8. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo del **Icfes**, obligándose desde ya **EL CONTRATISTA** a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
9. Entregar al Comité Supervisor del contrato el informe sobre las actividades ejecutadas de forma mensual.
10. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Icfes a través del Comité supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
11. Reportar de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al **Icfes** a través del funcionario responsable de la supervisión y control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás Autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
13. Pagar por su cuenta las contribuciones al sistema integral de seguridad social en salud y pensiones, y contribuciones parafiscales si a ello hubiere lugar en los porcentajes de Ley para este tipo de contrato de conformidad con el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Así mismo, deberá asumir los costos periódicos de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, durante la vigencia del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° numeral 1° de la ley 1562 de 2012.

II. OBLIGACIONES DEL ICFES:

1. Pagar oportunamente el valor total del contrato, de conformidad con lo estipulado.
2. Designar al funcionario que ejercerá la supervisión y el control de ejecución del contrato, quien estará en permanente contacto con el Contratista, para coordinación de cualquier asunto que así se requiera.
3. Suscribir a través del supervisor del control de ejecución del contrato, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del contrato.
4. Suministrar la información necesaria sobre los diferentes aspectos que sean requeridos para el logro de los objetivos propuestos.
5. Informar de manera inmediata acerca de cualquier circunstancia que amenace vulnerar los derechos de la contratista, al igual que cualquier perturbación que afecte el desarrollo normal del contrato.
6. Descontar de la facturación del contratista, el valor correspondiente al ANS que haya dejado de cumplir, previa conciliación, cuando este no lo haya descontado.
7. Realizar las observaciones pertinentes al contratista con ocasión del desarrollo del objeto contractual



CLÁUSULAS ADICIONALES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES Y LA UNIÓN TEMPORAL POR EL ICFES CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN INVITACIÓN ABIERTA No. IA-001-2019

8. Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios propuestos por el Contratista cuando a ello hubiere lugar.
9. Las demás que sean pertinentes para la normal ejecución del contrato.

CLÁUSULA QUINTA.- CONFIDENCIALIDAD: EL/LA CONTRATISTA no podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato ni dentro de los tres (3) años siguientes a su terminación, la información confidencial de propiedad del Icfes, de la que EL/LA CONTRATISTA tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo del Icfes, sin el previo consentimiento por escrito del Icfes, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley. Para tales efectos, en caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información, la cual deberá estar previamente marcada como tal, para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

PARÁGRAFO.- DEFINICIONES: Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones del El Icfes, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales del Icfes, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Icfes o cualquier otra Entidad Estatal.

CLÁUSULA SEXTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El término de ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección es el comprendido entre la suscripción del acta de inicio y el 31 de diciembre de 2019, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

PARÁGRAFO: Todas las actividades, servicios o bienes prestados o entregados por EL/LA CONTRATISTA, antes del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, no serán reconocidos ni pagados por El Icfes.

CLÁUSULA SÉPTIMA. - VALOR, FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO: El valor del presente contrato es hasta por la suma de **DOS MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$2.188.562.145)**, incluido IVA, los costos directos, indirectos, así como impuestos de carácter nacional, distritales y demás impuestos que se causen por el hecho de celebración, ejecución y liquidación. El valor a adjudicar será hasta por el valor total del presupuesto oficial. El valor del contrato será ejecutado de acuerdo con los valores unitarios ofertados por adjudicatario en su propuesta presentada el 22 de marzo de 2019.

Para el efecto, el Icfes cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2607 del 6 de marzo de 2019 expedido por el Subdirector Financiero y Contable del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Icfes pagará el valor del contrato hasta en ocho (8) mensualidades vencidas cada una hasta por valor de **DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$273.570.268)** incluido IVA, costos directos, indirectos, así como impuestos de carácter nacional, distritales y demás impuestos que se causen por el hecho de celebración, ejecución y liquidación de acuerdo con los servicios efectivamente prestados en el mes correspondiente, previa presentación de los documentos establecidos en la Circular 002 de 2019 Cronograma de recepción y pago de

**CLÁUSULAS ADICIONALES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES Y LA UNIÓN TEMPORAL POR EL ICFES CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN INVITACIÓN ABIERTA No. IA-001-2019**

obligaciones de contratistas y proveedores año 2019 y requisitos documentales a cumplir, emitida por la Secretaría General de la entidad.

A continuación, se detallan las fechas estimadas de pago:

CONCEPTO DE PAGO	FECHA ESTIMADA DE PAGO	VALOR A PAGAR
Pago 1	22 de mayo de 2019	\$273.570.268
Pago 2	25 de Junio de 2019	\$273.570.268
Pago 3	25 de julio de 2019	\$273.570.268
Pago 4	23 de agosto de 2019	\$273.570.268
Pago 5	24 de Septiembre 2019	\$273.570.268
Pago 6	24 de octubre de 2019	\$273.570.268
Pago 7	26 de noviembre de 2019	\$273.570.268
Pago 8	24 de diciembre de 2019	\$273.570.269
VALOR TOTAL		\$2.188.562.145

PARÁGRAFO SEGUNDO: En todo caso se pagará el valor de cada una de las mensualidades de acuerdo con la efectiva y real prestación de los servicios de acuerdo con las cotizaciones presentadas por **EL CONTRATISTA** y al presupuesto final, aprobado por el Comité Supervisor del contrato.

Para cada uno de los pagos, el contratista, deberá allegar la siguiente documentación aprobada por el comité supervisor y equipo técnico de apoyo a la supervisión, así:

- Factura o cuenta de cobro.
- Certificación de cumplimiento.
- Formato de Informe de actividades diligenciado y firmado.
- Certificación de pago de parafiscales firmado por el representante legal y/o revisor fiscal según sea el caso.
- Certificación Bancaria.
- Informe de ejecución contractual.
- De más requerimientos previamente establecidos en el anexo técnico.

Nota: Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el trámite de pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

En el caso en que el cumplimiento de la condición no se dé en la oportunidad señalada, **El Icfes** no efectuará el pago hasta cuando el Contratista no evidencie el cumplimiento de las obligaciones respectivas, previa aprobación por parte del Comité Supervisor.



CLÁUSULAS ADICIONALES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES Y LA UNIÓN TEMPORAL POR EL ICFES CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN INVITACIÓN ABIERTA No. IA-001-2019

Para cada pago se tendrá en cuenta las fallas en la prestación de los servicios generarán descuentos en el periodo facturado de acuerdo con lo descrito en el **Anexo No. 5 Anexo Técnico**, estos descuentos se aplicarán en la factura del respectivo periodo –vencido-

- a) Para la determinación del cumplimiento del ANS se harán revisiones periódicas entre las partes, las cuales se harán constar en actas firmadas por el comité de supervisión, el equipo técnico de apoyo del contrato y el contratista.
- b) Si como resultado de la revisión se determina que hay lugar a aplicar los descuentos previstos en el ANS, estos se harán constar expresamente en el acta, con la constancia de su aceptación expresa por parte del contratista. Adicionalmente el contratista deberá realizar los descuentos aceptados en la factura correspondiente.

Los acuerdos de niveles de servicio sólo pueden aplicarse tres veces consecutivas por una misma causa. Verificado lo anterior y, de continuar la misma causa, se procederá a dar inicio a la aplicación de sanciones pactadas en el contrato.

CLÁUSULA OCTAVA. - SUPERVISIÓN: La Supervisión del contrato será ejercida por el comité de supervisión que estará conformado por:

- a) El Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercado.
- b) El Subdirector de Análisis y Divulgación.
- c) La Directora de Evaluación.
- d) El Jefe de la Oficina de Gestión de Proyectos de Investigación.
- e) El Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales.
- f) El Subdirector de Estadísticas.
- g) El Subdirector de Diseño de Instrumentos.

PARÁGRAFO: OBLIGACIONES DEL COMITÉ SUPERVISOR. - Para apoyar las obligaciones del Comité Supervisor se designará un equipo técnico de apoyo a la supervisión, que estará integrado por un profesional de la Subdirección de Análisis y divulgación y dos profesionales de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo.

Sin embargo, las demás áreas que forman parte del Comité Supervisor contarán con un profesional que se encargará de enviar las solicitudes de servicio, información y novedades correspondiente a los eventos de sus áreas, al equipo técnico de apoyo a la supervisión, previa autorización del jefe de la dependencia.

El equipo técnico de apoyo a la supervisión tendrá las siguientes obligaciones:

1. Ser el interlocutor directo con el contratista.
2. Apoyar el adecuado control y seguimiento a las actividades que debe realizar el contratista en cada uno de los eventos.
3. Apoyar el seguimiento a la operación financiera y administrativa del contrato.
4. Asistir a las reuniones del comité supervisor para presentar los informes y avances pertinentes del



CLÁUSULAS ADICIONALES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES Y LA UNIÓN TEMPORAL POR EL ICFES CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN INVITACIÓN ABIERTA No. IA-001-2019

proceso.

5. Presentar a consideración del comité supervisor una pre aprobación a las cotizaciones de cada uno de los eventos a desarrollarse durante la ejecución del contrato.
6. Dar visto bueno a las facturas y cuentas de cobro que presente el contratista después de cada evento.
7. Apoyar la revisión y dar visto bueno a los informes que presente el contratista después de cada evento.
8. Presentar en las reuniones del comité supervisor un reporte mensual del estado de ejecución del contrato.
9. Revisión y recomendación de la aplicación de los ANS cuando así se requiera.

El Comité de Supervisión tendrá las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones de seguimiento
2. Cada miembro del comité supervisor deberá aprobar los ítems y las actividades que correspondan a su área, conforme al presupuesto asignado para cada evento previa pre aprobación del equipo técnico de apoyo a la supervisión
3. Dar aprobación a los informes de ejecución contractual y el certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción del bien y/o servicio contratado que correspondan a su respectiva área.
4. Aprobar por parte del área a cargo del evento, la aplicación de los ANS en caso de que sea necesario, previo visto bueno del equipo técnico de apoyo a la supervisión.
5. Cumplir las obligaciones y actividades establecidas en el Manual de Supervisión e interventoría del Icfes.
6. Adoptar las decisiones a que haya lugar previa recomendación del equipo técnico de apoyo a la supervisión.
7. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del contrato

CLÁUSULA NOVENA. - PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL: EL/LA CONTRATISTA debe acreditar al/la supervisor (a) del contrato, para cada uno de los pagos, que se encuentra al día en los pagos por concepto de seguridad social (Pensión, Salud y ARL), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, **EL ICFES**, dará aviso de tal situación a las autoridades competentes.

CLÁUSULA DÉCIMA. - MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO: EL/LA CONTRATISTA deberá constituir la Garantía Única a favor del **Icfes**, identificado con el N.I.T. 860.024.301-6, a favor de **entidades públicas con régimen privado de contratación**, expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia o una garantía bancaria que ampare los riesgos y vigencias en los siguientes términos:

1. **Cumplimiento:** por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el plazo del mismo y 6 meses más. Que el contratista cumpla con el objeto del contrato al que se compromete, garantizando que el servicio contratado se ejecute y se preste oportunamente y con personal calificado.
2. **Calidad del Servicio** por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para garantizar la calidad de los servicios prestados por el término del mismo y seis (6) meses más.
3. **Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes:** por un valor equivalente al veinte por ciento



CLÁUSULAS ADICIONALES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES Y LA UNIÓN TEMPORAL POR EL ICFES CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN INVITACIÓN ABIERTA No. IA-001-2019

(20%) del valor del contrato, para garantizar la calidad en los servicios prestados por el término del mismo y seis (6) meses más. Garantizar que los bienes entregados cumplan las especificaciones técnicas señaladas.

4. **Salarios y Prestaciones Sociales:** por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el plazo del mismo más tres (3) años más.
5. **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, por daños causados a bienes y/o personal de la entidad y a terceros.** Esta póliza debe cubrir eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, así como también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que el Icfes sea el asegurado así: Por daños causados a bienes y/o personal de la Entidad y a terceros con un valor asegurado mínimo de 400 SMLMV y a una vigencia igual al término de ejecución del contrato, cumplimiento además con las siguientes especificaciones: **Beneficiario:** Terceros afectados y/o Icfes. **Tipo de Cobertura:** Responsabilidad Civil Extracontractual por ocurrencia, incluyendo bienes bajo cuidado, tenencia y control, predios, labores y operaciones (5% y mínimo 400 SMLMV); daño emergente y lucro cesante (10% del PLO); perjuicios extra patrimoniales (10% del PLO); contratistas y subcontratistas (10% del PLO por evento, 20% del PLO por vigencia); amparo patronal (10% del PLO por evento, 20% del PLO por vigencia); vehículos propios y no propios (10% del PLO por evento, 20% del PLO por vigencia); gastos médicos.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL/LA CONTRATISTA se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande el plazo de ejecución y vigencia del contrato, so pena de incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En los temas de exclusiones, limitaciones, cesión de contrato, amparos, oponibilidad, revocabilidad, inaplicaciones, revocatoria, terminación y demás requisitos y características el contrato de seguro deberá ceñirse a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, o en las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen

PARÁGRAFO TERCERO: EL/LA CONTRATISTA deberá constituir el mecanismo de cobertura del riesgo pactado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. Si al vencimiento de dicho término **EL/ LA CONTRATISTA** no ha presentado el instrumento pertinente a través del SECOP II, esta última podrá dejar constancia que el contrato no inició su ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- PROPIEDAD DE LOS RESULTADOS: La propiedad de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato es exclusiva **El Icfes**, quien podrá utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos cuando lo estime necesario, sin contraprestación alguna a favor de **EL/LA CONTRATISTA**. No obstante, las obras prosequibles por derecho de autor, los objetos, procedimientos o diseños técnicos que sean creados por las partes en cumplimiento del objeto del contrato, tendrán el reconocimiento de los derechos morales a favor del autor-creador de acuerdo a las disposiciones legales, sin perjuicio de los derechos patrimoniales. **EL/LA CONTRATISTA** podrá conservar una copia de los resultados, informes y documentos producidos.



CLÁUSULAS ADICIONALES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES Y LA UNIÓN TEMPORAL POR EL ICFES CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN INVITACIÓN ABIERTA No. IA-001-2019

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - DERECHOS DE AUTOR: La Entidad para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que **EL/ LA CONTRATISTA** es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del presente contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los informes del contrato pertenecerán a **El Icfes**.

PARÁGRAFO: La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato, en todo caso deberá ser autorizada por **El Icfes**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES: LAS PARTES, de común acuerdo, podrán realizar modificaciones al contrato en cualquier momento. La modificación al contrato dará lugar a la actualización o ampliación de la (s) garantía (s) según el caso. Las modificaciones de igual manera se realizarán a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II.

Cuando se trata de adición presupuestal al contrato, se deberá contar con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal y para la ejecución de la adición, se deberá contar con el registro presupuestal y haberse aprobado la modificación de la garantía exigida. Toda modificación al contrato deberá estar debidamente justificada y avalada por el supervisor del contrato y acompañada, de la documentación que resulte necesaria y que sirva de soporte a la misma.

PARÁGRAFO: Cuando la modificación al contrato sea solicitada por **EL CONTRATISTA**, deberá seguirse el siguiente procedimiento: 1. La solicitud de modificación del contrato deberá dirigirse al supervisor del contrato, acompañada de la documentación que resulte necesaria y que sirva de soporte a la misma. 2. La solicitud de modificación del contrato deberá realizarse con por lo menos, quince (15) días hábiles de antelación a la fecha de terminación del contrato. 3. El supervisor del contrato deberá iniciar y efectuar el trámite correspondiente ante la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - CESIÓN DEL CONTRATO: EL/LA CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente su posición contractual sin la autorización previa, expresa y escrita del **Icfes**. **EL/LA CONTRATISTA** tampoco podrá ceder total o parcialmente derechos u obligación contractual alguna, incluidos los derechos económicos, sin la autorización previa, expresa y escrita del **Icfes**.

PARÁGRAFO: Para el trámite de cesión de la posición o de derecho u obligación contractual, deberá seguirse el siguiente trámite. 1) La solicitud de cesión del contrato deberá dirigirse al supervisor del contrato, acompañada de la documentación que resulte necesaria y que sirva de soporte a la misma. 2) La solicitud de cesión del contrato deberá realizarse con por lo menos, quince (15) días de antelación a la fecha en la cual se pretenda realizar la cesión. 3) El supervisor del contrato deberá iniciar y efectuar el trámite correspondiente ante la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. SUSPENSIÓN: De conformidad con lo establecido en el artículo 40 del Manual de Contratación de **EL ICFES**, o el que haga sus veces el contrato podrá suspenderse, de común acuerdo, cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito, o alguna circunstancia ajena a la responsabilidad de las partes, que impida la normal ejecución del mismo. La suspensión del contrato dará lugar



CLÁUSULAS ADICIONALES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES Y LA UNIÓN TEMPORAL POR EL ICFES CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN INVITACIÓN ABIERTA No. IA-001-2019

a la actualización o ampliación de la garantía, según el caso. Para el trámite de la suspensión, deberá seguirse el siguiente trámite: **1.** La solicitud de suspensión del contrato deberá dirigirse al supervisor del contrato, acompañada de la documentación que resulte necesaria y que sirva de soporte a la misma. **2.** La solicitud de suspensión del contrato deberá realizarse con, por lo menos, quince (15) días de antelación a la fecha en la cual se pretenda realizar la suspensión. **3.** El supervisor del contrato deberá iniciar y efectuar el trámite correspondiente ante el área responsable.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL Y AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA:

De conformidad con la naturaleza del contrato, **EL/LA CONTRATISTA** ejecutará el contrato con autonomía e independencia. En tal sentido, no existirá relación laboral entre **El Icfes** y **EL/LA CONTRATISTA**. Lo anterior, sin perjuicio del deber de coordinación que le asiste a **LA/EL CONTRATISTA** en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, que en todo caso no generará relación laboral. **EL/LA CONTRATISTA** no es representante, agente o mandatario del **Icfes**, por lo que no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del **Icfes**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- INDEMNIDAD: EL/LA CONTRATISTA

mantendrá indemne al **Icfes** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones, demandas, acciones legales y costos de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados éstos, hasta la fecha de vigencia de los amparos de la póliza.

El Icfes comunicará a **EL/LA CONTRATISTA** de manera oportuna, luego de recibido el reclamo, para que este pueda adoptar las medidas necesarias para defenderse ante el tercero de manera judicial o extrajudicial, cumpliendo con esta obligación en los términos de ley.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra **El Icfes** por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad de **EL/ LA CONTRATISTA**, éste será notificado, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al **Icfes**. Si en cualquiera de los eventos antes previstos, **EL/LA CONTRATISTA** no asume debida y oportunamente la defensa del **Icfes**, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a **EL/ LA CONTRATISTA**, y ésta pagará todos los gastos en que **El Icfes** incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera **EL/LA CONTRATISTA**, **El Icfes** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones, de cualquier suma que adeude a **EL/ LA CONTRATISTA**, o a utilizar cualquier otro mecanismo judicial o extrajudicial.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - CLÁUSULA PENAL:

Las partes acuerdan que en caso de incumplimiento parcial o definitivo de las obligaciones a cargo de **EL/LA CONTRATISTA**, **El Icfes** podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, de conformidad con el procedimiento para la declaratoria de incumplimiento contractual establecido en el Clausulado de la póliza que ampare el contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- CLÁUSULA PENAL DE APREMIO:

En caso de retardo en el cumplimiento del contrato y/o de las obligaciones a cargo de **EL/LA CONTRATISTA**, este (a) se obliga a pagar en favor del **Icfes**, sumas sucesivas diarias equivalentes al cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato, por cada día de retardo sin exceder el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, previa aplicación del procedimiento para exigir el pago de la cláusula penal de apremio, estipulado en el clausulado de la póliza que



CLÁUSULAS ADICIONALES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES Y LA UNIÓN TEMPORAL POR EL ICFES CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN INVITACIÓN ABIERTA No. IA-001-2019

ampara el contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA.-CAUSALES DE TERMINACIÓN: El contrato terminará por cualquiera de las siguientes causas: **1)** Por la expiración del plazo de ejecución pactado; **2)** Por mutuo acuerdo de las partes de manera anticipada; **3)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución y **4)** Por orden judicial que así lo declare.

PARÁGRAFO: La terminación del contrato, por cualquiera de las causales antes mencionadas, no dará lugar al reconocimiento o pago de suma alguna de dinero y se hará constar en acta suscrita por las partes previo aval por parte de la supervisión del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL/LA CONTRATISTA declaró bajo juramento, mediante la suscripción del formato respectivo, no hallarse incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con la Entidad y en particular en las establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, el artículo 5° de la Ley 828 de 2003 y en la Ley 1474 de 2011, así como no tener conflicto de intereses para contratar con **El Icfes**.

PARÁGRAFO: En caso de sobrevenir alguna inhabilidad e incompatibilidad con posterioridad a la firma del presente contrato, se procederá en la forma establecida en el artículo 9° de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. SUBCONTRATACIÓN: EL/LA CONTRATISTA no podrá subcontratar alguna (s) obligación (es) contractual (es), sin la autorización previa, expresa y escrita de **El Icfes**. Para el trámite de subcontratación, se seguirá el mismo trámite para la cesión del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - LIQUIDACIÓN: Terminada la ejecución del contrato, se procederá a su liquidación durante los seis (6) meses siguientes contados a partir de la terminación del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- DOCUMENTOS: Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **a)** El Manual de Contratación y Manual de Supervisión e Interventoría del **Icfes** y sus modificaciones, por lo que **EL/LA CONTRATISTA** acepta ajustarse en la ejecución del contrato a todas aquellas posibles modificaciones de dicho documento, sin necesidad de otrosí al contrato; **b)** La solicitud de contratación, **c)** La certificación de insuficiencia o inexistencia, **d)** Los estudios previos, **e)** Autorización de suscripción de varios contratos con el mismo objeto (cuando aplique), **f)** El Certificado de Disponibilidad Presupuestal, **g)** Los documentos que identifican al /la **CONTRATISTA** que incluyen la oferta presentada por **EL CONTRATISTA**, **h)** El certificado de Registro Presupuestal, **i)** El mecanismo de cobertura correspondiente y demás documentos necesarios que soporten la contratación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - CITACIONES COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS: Con la suscripción del presente contrato, **EL/LA CONTRATISTA** autoriza a la Entidad, a que se efectúen citaciones, comunicaciones y notificaciones relacionadas con actuaciones administrativas originadas en el presente contrato, en el correo electrónico registrado en la Carta de Presentación de la propuesta. **EL CONTRATANTE (Icfes)** recibirá notificaciones y comunicaciones en la Avenida Calle 26 # 69-76, Torre 2, Piso 15, Edificio Elemento, en la ciudad de Bogotá D. C.



CLÁUSULAS ADICIONALES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES Y LA UNIÓN TEMPORAL POR EL ICFES CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN INVITACIÓN ABIERTA No. IA-001-2019

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. -REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento la suscripción electrónica en el SECOP II por las partes (**Icfes y CONTRATISTA**) y para su ejecución, requiere la expedición del registro presupuestal, la aprobación del mecanismo de cobertura del riesgo por parte de **El Icfes** en el SECOP II y la suscripción del Acta de Inicio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. -GASTOS: Los gastos que ocasione el perfeccionamiento y el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, estarán a cargo de **EL/LA CONTRATISTA**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL. Para todos los efectos legales y fiscales que se deriven de este Contrato, se fija como domicilio y lugar de ejecución del contrato la ciudad de Bogotá D. C.

Elaboró: Claudia Moya Hilarión-Abogada Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales

Revisó: Liliam Amparo Cubillos Vargas-Secretaria General

Revisó: Liz Hernández- Abogada Secretaria General

Revisó: William Mendieta-Abogado Dirección General /Eduardo Arango –Abogado Dirección General

ANEXO No. 5

ANEXO TÉCNICO

OBJETO: “PRESTAR SERVICIOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SOCIALIZACIÓN, DIVULGACIÓN INSTITUCIONAL, DE MERCADEO Y PROMOCIÓN QUE REQUIERA EL ICFES EN CUALQUIER PARTE DEL TERRITORIO NACIONAL PARA LA EJECUCIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS”

CONDICIONES PREVIAS PARA LA EJECUCION CONTRACTUAL:

1. Entregar en un plazo no superior a tres (3) días hábiles, contados desde adjudicación los documentos para aprobación del equipo humano mínimo diferentes a los presentados con la propuesta, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el presente Anexo Técnico.
2. Prestar a satisfacción, la totalidad de los servicios requeridos por la Entidad, en los términos y condiciones consignados en el Anexo Técnico, y en los documentos que hacen parte integral del contrato.

ESPECIFICACIONES OPERATIVAS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

1. SOLICITUDES DE SERVICIOS

El Icfes a través del profesional de la dependencia, diligencia una solicitud de servicios, con la información pertinente, tanto del evento como de los requerimientos técnicos que cubran las necesidades. La solicitud debe contener la información completamente diligenciada, la justificación de los servicios con las calidades requeridas y debe estar autorizada por el directivo de la dependencia quien hace parte del comité supervisor.

El profesional de la dependencia que origina el evento informa a los profesionales técnicos de apoyo a la supervisión de la solicitud aprobada, la cual debe ser enviada a través de **correo electrónico**, con suficiente anticipación a saber. Todas las solicitudes realizadas por las áreas deberán ser remitidas al equipo técnico de apoyo a la supervisión y este a su vez deberá presentar revisarlas y tramitarlas y posteriormente informar al comité supervisor en las reuniones de control definidas:

La orden debe estar acompañada del listado de convocados, (el Icfes informara si el evento lo requiere), los datos de contacto, el modelo de invitación, la ciudad donde se realizará el evento, la programación del mismo con fechas, número de alojados, agenda, precisiones sobre la logística necesaria y los demás datos que considere relevantes para una debida organización. Los nombres de las personas que se alojarán durante cada encuentro, será confirmada en definitiva tres días antes del encuentro correspondiente.

El Icfes se reserva el derecho de ajustar las fechas de los eventos y el tiempo de duración de los mismos e informando previamente al contratista la nueva fecha. Igualmente, el Icfes comunicará con tres (3) días de anterioridad a la realización del evento, la cancelación de alguno (s) de los servicios o el cambio de nombre de participantes en un evento que lo requiera.



El Icfes podrá sugerir o solicitar de manera expresa al Contratista la realización de un evento en un lugar específico, sin que esto afecte el cumplimiento de las obligaciones contractuales, dadas las necesidades de cada evento.

El Contratista debe contar con la capacidad de respuesta suficiente para desarrollar la actividad, sin que el tiempo de la solicitud se constituya en una causal para negarse a prestar el servicio, so pena de incurrir en presuntos incumplimientos que conllevarían a hacer exigibles los ANS previstos en el contrato para tal efecto, en los siguientes casos.

1. Para los casos en los cuales la entidad no solicitó el evento con un tiempo prudencial, a saber, mayor a 24 horas y el Comité Supervisor autorizó la realización del mismo; y
2. Para las solicitudes provenientes directamente del Despacho de la Directora y sus directivos, en donde las solicitudes de eventos pueden generarse con una antelación menor a 24 horas,

1.2. COTIZACIONES

Una vez las dependencias expidan una solicitud de servicio y estén avaladas por el equipo técnico de apoyo a la supervisión quienes serán el enlace directo con el contratista, este presentará al equipo técnico de apoyo a la supervisión tres cotizaciones para cada uno de los servicios a prestar, las cuales deben estar enmarcadas dentro de las especificaciones particulares, y demás condiciones fijadas en la oferta del Contratista y que correspondan como máximo a precios de mercado, o de lista de precios al público.

El Contratista deberá presentar las cotizaciones en un plazo máximo de **tres (3)** días hábiles, contados a partir del recibo de la solicitud del servicio. El Icfes podrá solicitar cotizaciones cuando lo considere conveniente y serán tenidas en cuenta en la selección.

Las alternativas de cotización deben ser siempre comparables y estar en el mismo rango de precios; podrán hacerse a partir de la iniciación del contrato de conformidad con la programación de eventos e instrucciones que imparta el Comité Supervisor o su enlace conformado por el equipo técnico de apoyo; tendrán vigencia durante la ejecución del contrato y podrán servir de referente y soporte para varios eventos.

Para los casos en los cuales la entidad solicite eventos en un término no mayor a 24 horas y el Comité Supervisor autorice la realización del mismo, el Contratista no estará obligado a presentar tres cotizaciones, ***siempre y cuando el contratista al momento de conocer la necesidad de la entidad haya puesto de presente al Comité Supervisor los costos de asumir la realización del evento y este último haya autorizado la ejecución del mismo.***

2. APROBACIONES Y SUPERVISIÓN

El equipo técnico de apoyo a la supervisión debe evaluar la totalidad de las cotizaciones de servicios que el contratista presenta para cada evento, y aprobar aquella cotización que cumpla con los requerimientos del bien o servicio y presente el menor valor. Así mismo el jefe de la dependencia que hace parte del comité debe aprobar las cotizaciones de su evento.

La cotización que presente el contratista para la prestación de los servicios, debe contar con el visto bueno del jefe de la dependencia y la pre aprobación del equipo técnico de apoyo a la supervisión, que hace parte del comité en máximo dos (2) días hábiles.

El contratista no podrá adelantar ninguna clase de compromiso o gasto que no esté aprobado previamente por el Comité Supervisor que requiere el evento y que hace parte del comité de supervisión.

El Icfes a través del Comité Supervisor, se reserva el derecho de constatar, directamente con los proponentes los precios ofertados en las cotizaciones y las condiciones comerciales del servicio.

El Comité Supervisor y el equipo técnico de apoyo a la supervisión vigilará, supervisará y coordinará todas las actividades relacionadas con la ejecución de acciones de logística para la realización de los eventos a cargo del contratista conforme a lo previsto en el presente Anexo de Especificaciones Técnicas y lo previsto en el contrato.

El Comité Supervisor velará por el cumplimiento de las obligaciones del contratista, establecida en el respectivo contrato, actuando como interlocutor en representación del Icfes para resolver los requerimientos del contratista, efectuar llamados de atención, y adoptando las medidas necesarias para la correcta ejecución contractual.

3. GESTIÓN DE EVENTOS

El Contratista deberá orientar, planear, organizar y administrar los eventos con base en la orden que el Icfes, requiera

El Contratista es el responsable de garantizar que los requerimientos efectuados por las diferentes dependencias del Icfes, relacionados con la ejecución de eventos programados se desarrollen en total normalidad, con los recursos físicos necesarios, la logística y el acompañamiento para culminar los mismos con éxito.

El contratista mantendrá informados permanentemente al Comité Supervisor a través del equipo técnico de apoyo a la supervisión, acerca de los avances y novedades relacionados con la prestación de todos los servicios: convocatoria, sitio de reunión, transporte, alojamiento, alimentación, disposición de equipos, adquisición de materiales y demás propias del evento a realizar.

El personal del Contratista durante el evento debe estar uniformado adecuadamente para la clase de reunión que se desarrolle, e identificado de tal forma que los asistentes puedan ubicarlos fácilmente para obtener información oportuna y precisa. El personal del contratista debe tener claro que en el desarrollo del evento ellos son parte de la imagen institucional del Icfes y por tanto su presentación, maneras, actitudes y aptitudes deben responder con los más altos estándares de atención y calidad humana.

El contratista deberá mantener el personal propuesto durante la ejecución del contrato. De presentarse cambios durante la ejecución del contrato únicamente podrán tener lugar por eventos de fuerza mayor o caso fortuito, y deberán contar con la autorización del Comité Supervisor del contrato, así mismo deberán reemplazarse con personal de iguales o mayores calidades, para lo cual deberá presentar las hojas de vida al Comité Supervisor del contrato, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles para su verificación. En todo caso no podrá exceder los ocho (8) días hábiles sin suplir el personal que requiera ser reemplazado.

Durante la ejecución del contrato, el Contratista no podrá modificar más de una (1) hoja de vida de las propuestas y avaladas durante el proceso de selección, so pena de adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento del contrato. La única excepción a esta regla serán eventos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente probados y aprobados por el Comité Supervisor del contrato.

4. CIERRE DEL EVENTO

El Contratista debe entregar dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la finalización del evento un informe de los servicios prestados junto con los soportes necesarios por cada evento, que incluirán:

- ✓ Registro final de participantes
- ✓ Listados de entrega de material
- ✓ Informe del evento con actividades realizadas y novedades reportadas durante la realización del evento
- ✓ Un informe de ejecución, indicando la relación consolidada de gastos, el valor detallado de cada uno de los servicios y facturas de soporte que contengan el detalle del gasto.

5. RADICACIÓN DE CUENTAS:

El contratista deberá entregar un informe de ejecución contractual mensual detallado de la ejecución del contrato, indicando los servicios prestados y los recursos utilizados con sus debidos soportes junto con la documentación que requiere el Icfes para la recepción de las cuentas mensuales cumpliendo con las fechas establecidas por la entidad, previa aprobación del Comité Supervisor, adicionalmente la certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal (cédula de Ciudadanía del revisor fiscal, tarjeta profesional y antecedentes de la tarjeta profesional) donde conste estar al día con el pago de Seguridad Social Integral y parafiscales si a ello hubiere lugar en los porcentajes de Ley para este tipo de contrato de conformidad con el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007, artículo 2° numeral 1° de la ley 1562 de 2012.

6. NIVELES DE SERVICIO:

Las actividades desarrolladas por el contratista deberán cumplir con los niveles de servicio definidos en el presente numeral, los cuales serán evaluados en cada periodo de facturación a partir del segundo mes de ejecución del contrato.

En este orden de ideas, las fallas en la prestación de los servicios generarán descuentos en el periodo facturado de acuerdo con lo descrito en la tabla abajo relacionada, estos descuentos se aplicarán en la factura del respectivo periodo –vencido-

- Para la determinación del cumplimiento del ANS se harán revisiones periódicas entre las partes, las cuales se harán constar en actas firmadas por la supervisión del contrato y el contratista.
- Si como resultado de la revisión se determina que hay lugar a aplicar los descuentos previstos en el ANS, estos se harán constar expresamente en el acta, con la constancia de su aceptación expresa por parte del contratista. Adicionalmente el contratista deberá realizar los descuentos aceptados en la factura correspondiente.

Los acuerdos de niveles de servicio sólo pueden aplicarse tres veces consecutivas por una misma causa. Verificado lo anterior y, de continuar la misma causa, se procederá a dar inicio a la aplicación de sanciones pactadas en el contrato.

ANS	DEFINICIÓN	IMPACTO	MEDICIÓN	NIVEL REQUERIDO	PERIODICIDAD	DESCUENTO	APLICA	EXCEPCIÓN
Oportunidad en la presentación de las cotizaciones	<p>Porcentaje de las cotizaciones aprobados en la fecha planeada</p> <p>Universo: Cotizaciones del Contrato correspondientes al periodo de facturación. Las cotizaciones que cumplan con la fecha planeada pero no cumplan con los criterios de aceptación establecidos, no serán contados como entregadas oportunamente</p>	ALTO	<p>A / B * 100%</p> <p>A: Número de cotizaciones entregadas y aprobadas hasta la fecha planeada, correspondientes al periodo de facturación.</p> <p>B: Número total de cotizaciones solicitadas correspondiente al periodo de facturación.</p>	TRES (3) DÍAS HÁBILES	El ANS se mide en cada periodo de facturación	Si el porcentaje de las cotizaciones aprobadas en la fecha planeada es menor al 90%, se deberá aplicar un descuento del 1% del valor facturado en el periodo	Todas las cotizaciones requeridas en el Contrato. Para toda cotización que presente incumplimiento en la fecha de entrega planeada, se le debe definir una nueva fecha de entrega, la cual forma parte de la medición de oportunidad	<p>Se excluyen de la medición las cotizaciones que no fueron revisadas en el periodo de facturación en el cual fueron entregadas y serán medidas en el siguiente periodo.</p> <p>Se excluyen de la medición, las cotizaciones que sean solicitadas por el supervisor en un término menor a 24 horas</p>
Calidad y cumplimiento de los requerimientos técnicos en la realización del evento	<p>Número de errores detectados en la realización de eventos durante el periodo de facturación.</p> <p>Universo: Eventos realizados por el contratista.</p> <p>Cualquier retraso o ausencia en la prestación de los servicios por evento</p>	CRITICO	<p>A / B * 100%</p> <p>A: Número de errores reportados por evento del periodo facturado.</p> <p>B: Número total de eventos del periodo facturado</p>	EN LA EJECUCIÓN DE CADA EVENTO	El ANS se mide en cada periodo de facturación	Si el porcentaje de errores presentados durante el periodo de facturación es igual o superior al 10%, se deberá aplicar un descuento del 2% del valor facturado en el periodo	Todos los eventos realizados durante la ejecución del contrato.	Por desastres naturales o alteraciones de orden público
Radicación de cuentas	Incumplimiento del cronograma para radicación de facturas de proveedores, establecido por la Circular 002 Cronograma de recepción y pago de obligaciones de contratistas y proveedores año 2019.	ALTO	Tiempo contado desde la finalización del evento hasta la presentación de la factura dentro del periodo de facturación	Diez (10) días calendario.	El ANS se mide en cada periodo de facturación	Si la presentación de la factura no cumple con los tiempos establecidos se aplicará un descuento del 1% de los costos indirectos incluido iva, por cada día de retraso en la entrega.	Toda la facturación durante la ejecución del contrato.	NA

ANS: Identificación y descripción general del acuerdo del nivel de servicio a medir

Descripción: Descripción detallada del ANS. (Universo: Todos los elementos sujetos de medición del ANS).

Impacto: Clasificación del ANS en las categorías: Crítica, Alto, Medio y Bajo, de acuerdo con el impacto en la operación, tomando como referencia entre otros los siguientes factores:

Críticos: Relacionados con disponibilidad, continuidad, seguridad.

Alto: Relacionados con desempeño durante la ejecución contractual

Medio: Relacionados con entregables y actividades de auditoría.

Bajo: Relacionados con documentación.

Medición: Fórmula a aplicar para realizar la verificación de cumplimiento del ANS.

Nivel Requerido: Valor mínimo requerido para el cumplimiento del ANS.

Periodicidad: Frecuencia con la cual se deberá realizar la verificación del ANS

Descuento: Valor que se descuenta en la facturación en caso de incumplimiento del nivel requerido.

Aplica a: Elemento específico sobre el cual se mide el ANS.

Excepción: Circunstancias para las cuales no aplica el ANS

7. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATISTA

El Contratista debe contar con un sistema de comunicaciones de disponibilidad permanente con el Icfes y una capacidad de reacción que le permita asistir a los representantes del contratista a reuniones en Bogotá D.C., programadas con antelación no menor de un día hábil.

El contratista establecerá un canal de información único y efectivo con el Icfes, con el fin de garantizar la transmisión de información precisa, fiable y oportuna.



El contratista debe gestionar la obtención de descuentos frente a los precios del mercado, en los tiquetes aéreos, hoteles y demás servicios, de acuerdo con la cantidad de personas que participen en un evento y el tiempo disponible para la organización del mismo.

El contratista se obliga a responder por los daños y perjuicios que se causaren a los participantes de los eventos, en el caso de intoxicaciones por causa de alimentos o accidentes causados por hechos generados durante la prestación del servicio de logística.

El contratista deberá presentar mensualmente un informe de la ejecución del contrato, por centro de costos, indicando entre otros asuntos el valor detallado de cada uno de los eventos desarrollados durante dicha vigencia, el saldo disponible para los eventos futuros y los soportes de pago a los proveedores que hubiese sido necesario subcontratar por parte de El Contratista.

El contratista deberá presentar un Informe final de ejecución presupuestal por centro de costos y de los servicios prestados, junto con los soportes necesarios, el cual deberá contener como mínimo: listados de entrega de material, actividades realizadas y novedades reportadas durante la realización del contrato.

8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

8.1. Material-Empaque de material

El contratista será responsable de organizar y empaquetar los elementos según las instrucciones del equipo técnico de apoyo a la supervisión.

Servicio empaque de kits que pueden contener, por ejemplo: 1 memoria, 1 libreta, 5 hojas impresas, un lapicero. El contenido del kit está sujeto a variaciones según la definición del Icfes, sin embargo, no excederá las dimensiones que contiene el ejemplo propuesto.

8.2. Envío de Material

Incluye el servicio logístico requerido para el envío de materiales tales como: afiches, pendones, material *POP*, *Kits* institucionales del Icfes, entre otros que requiera y apruebe el Comité Supervisor del contrato. El contratista se obliga a:

- a) Entregar el material suministrado por el Icfes, en los lugares y fechas establecidas.
- b) El contratista se obliga a entregar los productos, debidamente embalados y protegidos de acuerdo a sus características específicas y a las condiciones del transporte que se vaya a realizar.
- c) El contratista deberá garantizar el envío del material con suficiente anticipación a cada punto y entregar una vez enviado el cronograma semanal, en un plazo máximo de 5 días calendario en los lugares y fechas establecidas por la entidad.
- d) Entregar el material al destinatario una vez que este sea identificado, aplicando la prevención necesaria para impedir fraudes, hurtos o cualquier otra conducta que pueda causar daño al material.
- e) El contratista deberá enviar al Icfes, el soporte de entrega del material en el lugar que se le solicitó se hiciera la entrega.
- f) El contratista deberá tomar las medidas necesarias para asegurar la totalidad del material enviado por extravío o daños debidos a causas externas, de tal manera que en cualquiera de estos casos El contratista deberá reponer a la entidad por el 100% del material entregado para su envío en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de presentado el incidente.

- g) El contratista deberá garantizar el retorno del material sobrante en buen estado a las oficinas del Icfes, en la ciudad de Bogotá o al lugar que este designe, esto se liquidará a la tarifa vigente del contrato.

El contratista debe garantizar el envío del material (Kits) y anexos de ser necesario, a las 96 entidades territoriales certificadas del país (ver tabla de entidades territoriales) y algunos municipios no certificados (ver tabla de municipios no certificados), El contratista deberá cumplir con la obligación solicitada a petición del equipo técnico de apoyo a la supervisión del contrato y esta será cobrada de acuerdo al peso y al valor comercial del envío.

Envío de material (A nivel nacional)	Envío hasta 1 Kls
	Envío hasta 5 Kls
	Envío hasta 10 Kls
	Envío hasta 15 Kls
	Envío hasta 30 Kls
	Envío hasta 50 Kls

En caso de que la entidad requiera hacer entrega de material con un peso superior, el contratista deberá presentar a la entidad (3) tres cotizaciones para que la entidad autorice el envío de dicho material.

8.3. Grabado memorias Usb

El Contratista deberá garantizar el grabado de memorias por Entidad Territorial Certificada - ETC según requerimientos del Icfes y realizar las verificaciones técnicas que el mismo solicite.

El Icfes deberá entregar las memorias Usb y la información debidamente organizada e identificada para proceder al grabado

8.4. Alimentación

La entidad a través del equipo técnico de apoyo a la supervisión del contrato podrá solicitar los siguientes servicios como apoyo a las actividades institucionales que surjan durante la ejecución del contrato, previa aprobación del Comité Supervisor, como ruedas de prensa, visitas de invitados nacionales o internacionales, reuniones de trabajo, jornadas de divulgación y demás eventos que lo requieran.

El Contratista debe garantizar que se tomarán las medidas necesarias para el adecuado suministro y manejo, bajo estrictas normas y estándares de higiene y presentación, de alimentos que sean requeridos durante la realización de los eventos.

Los servicios de desayunos, refrigerios y almuerzos deberán ser servidos en el lugar donde se desarrolle el evento y contar con el personal para su servicio y elementos como vajilla, cubiertos y demás que se requieran en cualquiera de las ciudades o municipios en donde se realizan los eventos.

Posterior al requerimiento el contratista deberá enviar 3 opciones de menú de las cuales la entidad seleccionará el más conveniente para el evento a desarrollar, estas deberán ser presentadas con plazo de hasta 48 horas después de presentada la solicitud por parte del Icfes.

Las comidas tendrán las siguientes especificaciones de referencia, pero podrán tener cambios por alimentos de similares características nutricionales y equivalentes a la porción indicada:

El Contratista organizará y pagará el suministro de alimentación (desayuno y cena), para los asistentes el evento, provenientes de fuera de la ciudad sede. De igual manera organizará y pagará el suministro de alimentación durante la reunión (refrigerios AM/PM, y almuerzo), y el suministro de bebidas durante la reunión (Estación de agua, café, aromáticas y té), cuando ello se requiera

8.4.1. Estación de agua, café, aromáticas y té

El contratista deberá disponer y garantizar la estación de café debidamente dotada con: mesa y mantel, greca, tazas de café, crema instantánea, agua mineral, aromáticas, té, vasos desechables, sobres de azúcar, sobres de stevia, instacream y bastidores, servilletas. Deberá incluir como mínimo una persona exclusiva para este servicio (las cantidades se deberán ajustar para los asistentes según sea el evento y previamente autorizado por el Icfes).

El Contratista deberá estar en capacidad de garantizar la cobertura de imprevistos que presente previa autorización del Icfes.

8.4.2. Desayuno

El Contratista dispondrá que esta comida se suministre a los asistentes que indique el Icfes, en el sitio del evento o en caso de requerir alojamiento en los lugares donde el hotel cuente con restaurante, o en su defecto en un restaurante cercano al hotel, en lo posible debe estar incluido en la tarifa del hotel, y tendrá las siguientes especificaciones

CLASE DE ALIMENTO	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD MÍNIMA
Bebida	Te – Café – Chocolate, Yougurt – Kumis - Avena	12 onzas
Proteico	Huevo – Queso - Carne	150 gramos
Cereal	Pan – Arepa - Galletas	100 gramos
Fruta	Jugo de Frutas	16 gramos
	Fruta de cosecha	100 gramos
Grasa	Mantequilla	10 gramos
Dulce	Mermelada	15 gramos

Cuando se requiera realizar desayunos de trabajo estos tendrán las especificaciones anteriores, pero, deben ser servidos en el sitio y para las personas que indique el Icfes, aceptando el costo de las comidas, el servicio de meseros y el transporte, cuando haya lugar.

Nota: El Contratista deberá estar en capacidad de garantizar la cobertura de imprevistos que se presenten, previa autorización del Icfes y presentar una alternativa vegetariana cuando se requiera.

8.4.3. Almuerzo

El Contratista dispondrá que esta comida se suministre a los asistentes que indique el Icfes, en el espacio dispuesto como restaurante, y tendrá las siguientes especificaciones:

a. Opción 1:



CLASE DE ALIMENTO	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD MÍNIMA
Entrada	Sopa o	16 onzas
	Fruta	100 gramos
Plato Fuerte	Proteína de origen 100% animal (carne vacuna, cerdo, pollo, pescado).	200 gramos
	Cereal (arroz)	100 gramos
	Energético	100 gramos
	Ensalada de verduras o fruta	100 gramos
Bebidas acompañantes	Jugo de fruta o gaseosa	16 onzas
	Postre	

b. Opción 2

CLASE DE ALIMENTO	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD MÍNIMA
Entrada	Sopa o	16 onzas
	Fruta	100 gramos
Plato Fuerte	Dos (2) Proteínas de origen 100% animal (carne vacuna, cerdo, pollo, pescado).	200 gramos
	Cereal (arroz)	100 gramos
	Energético	100 gramos
	Ensalada de verduras o fruta	100 gramos
Bebidas acompañantes	Jugo de fruta o gaseosa	16 onzas
	Postre	

Cuando se requiera realizar almuerzos de trabajo estos tendrán las especificaciones anteriores, pero, deben ser servidos en el sitio y para las personas que indique el Icfes, aceptando el costo de las comidas, el servicio de meseros y el transporte, cuando haya lugar

Nota: El Contratista deberá estar en capacidad de garantizar la cobertura de imprevistos que se presenten, previa autorización del Icfes y presentar una alternativa vegetariana cuando se requiera.

8.4.5. Refrigerios

El Contratista dispondrá que estos alimentos se suministren, en el espacio dispuesto o en el mismo salón del evento, si fuera necesario, y tendrá las siguientes especificaciones:

a. Opción

CLASE DE ALIMENTO	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD MÍNIMA
-------------------	------------------	-----------------

Bebida	Té o chocolate en leche - Yogurt, Kumis – Jugo de fruta - gaseosa	16 onzas
Producto de panadería	De sal o de dulce	150 gramos
	Fruta de cosecha	100 gramos

Nota:

Cuando se requiera realizar servicios de alimentación fuera de Bogotá, El contratista deberá contratar proveedores locales de alimentos típicos de cada región y enviar las opciones estipuladas en el presente numeral para autorización del equipo técnico de apoyo a la supervisión del contrato.

Los componentes enunciados y que integran los refrigerios y los almuerzos contenidos en este documento se constituyen en el máximo permitido. Sin embargo y en aras de propender por el buen aprovechamiento de los alimentos, esta composición puede variar según la cultura gastronómica de los asistentes al evento o las costumbres propias de la región que se visita. En estos casos el Icfes, identificará dichas características y las informará oportunamente al contratista.

El Contratista deberá estar en capacidad de garantizar la cobertura de imprevistos que se presenten, previa autorización del Icfes y presentar una alternativa vegetariana cuando se requiera.

9. ORGANIZACIÓN TÉCNICA Y PARTICIPACIÓN DE EVENTOS

En caso de solicitud expresa del Comité Supervisor del contrato, el contratista deberá proveer la organización logística de eventos, talleres y/o jornadas en los que participe o realice la entidad, que contemple entre otras actividades las siguientes: montaje y desmontaje de mobiliario en salones, stand, maestro de ceremonia, presentadores, conferencistas, hospedaje, pago de transporte aéreo y terrestre, con base en las siguientes especificaciones mínimas:

9.1. Espacio físico:

El contratista deberá proveer de espacio físico cómodo necesario para las actividades, y considerando el número de personas a participar, debe proveer un área suficiente que permita trabajar en grupos, mesa redonda o auditorio; con iluminación natural o artificial suficiente; ventilación incluyendo aire acondicionado, cuando sea necesario; aislamiento de ruidos exteriores; sonido básico, conectividad a Internet, teléfono, y tomacorrientes, para el uso de computadores (salón, centro de convenciones, teatro, etc., según requerimiento de la actividad a realizar y número de asistentes).

- a. **Cantidad de espacios:** El Contratista deberá disponer simultáneamente de más de un espacio o salón dadas las características de la reunión y/o actividad, lo cual le será informado por el Icfes.
- b. **Mobiliario:** el espacio para las actividades de divulgación institucional, de mercadeo y campañas pedagógicas debe disponer de sillas, mesas, y demás mobiliario de acuerdo con las instrucciones entregadas por el Icfes, estos elementos deben estar en buen estado.
- c. **Identificación institucional:** realizar el montaje de los elementos de identificación institucional o de cooperantes nacionales o internacionales, si es del caso, en el lugar de realización de la actividad. Este montaje debe quedar adecuado mínimo dos horas antes del inicio del evento.
- d. **Horarios:** los salones y/o espacios se deben tener disponibles en el horario requerido por cada evento del contrato.

- e. **Maestro de ceremonias, presentadores y /o conferencistas:** El contratista deberá presentar tres propuestas de profesionales reconocidos y con amplia trayectoria con el fin de que la Entidad pueda seleccionar la propuesta más favorable dada las características de la actividad a desarrollar cuando se requiera, previamente informado por el Icfes.
- f. **Hospedaje:** EL Contratista debe disponer en las ciudades sedes de los eventos de hoteles clasificados de tres estrellas hacia arriba o que en ausencia de la clasificación de estrellas tenga los mismos servicios y calidad según la normatividad vigente establecida por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Para la autorización de estos servicios la entidad tomara en consideración la directiva presidencial N° 09 en la cual se definen las directrices de austeridad del gasto.
El servicio de alojamiento debe incluir algunos servicios conexos como acceso al servicio de Internet o wifi siempre y cuando las condiciones del lugar o zona geográfica así lo permitan; servicio de llamadas locales, agua en la habitación, y desayuno incluido en la tarifa; con check in desde las 6:00 a.m. y check out no antes de las 3:00 p.m.; servicios de guarda equipajes y de confirmación de reservas aéreas.
Para cada evento presentará tres alternativas de hotel, con las mismas características para ser comparados, salvo condiciones o características particulares de la región o sitio del evento, en donde la disponibilidad no ofrece alternativas de selección.
- g. **Participación de la entidad en eventos:** La entidad podrá participar en foros, ferias o actividades organizadas por un tercero, para lo cual El contratista deberá realizar la gestión del pago derivado de dicha participación por parte de la entidad.
- h. **Paquetes hoteleros:** El Contratista debe ofrecer al Icfes opciones de paquetes hoteleros para los asistentes provenientes de lugares diferentes al de la realización de los eventos, según los lugares nacionales y la programación que para el efecto le sean requeridos. Para la autorización de estos servicios la entidad tomara en consideración la directiva presidencial N° 09 en la cual se definen las directrices de austeridad del gasto.
- i. **Contingencias en el alojamiento:** Si para la fecha prevista para la realización de un encuentro no hay cupo para la totalidad de asistentes prevista en un mismo hotel, por falta de gestión de El Contratista, éste debe garantizar, el alojamiento en otros hoteles de características similares al aprobado inicialmente. El Contratista deberá cubrir todos los costos de transporte y todos los gastos adicionales que generen por esta novedad. En estos casos, el Icfes no asumirá ningún costo de alojamiento y alimentación adicional.
- j. **Manejo de No shows:** El Contratista deberá acordar desde el primer momento, con el Hotel seleccionado, el cobro de no shows para evitar penalidades en detrimento del patrimonio institucional. Si el hotel no accede a las condiciones establecidas, es decir que la variación pueda darse dentro de los 3 días anteriores al evento, El Contratista debe buscar nuevas opciones de otros hoteles o estar dispuesto a asumir los costos que se ocasionen.
- k. **Servicios conexos al alojamiento no incluidos:** En ningún caso el Icfes asumirá los gastos por concepto de: minibar, lavandería, llamadas telefónicas a celulares o larga distancia nacional o internacional, o alimentación diferente a la contratada no autorizada, por lo cual El Contratista al hacer la negociación, debe informar esta condición al hotel y a los asistentes del evento, en el momento de realizar el registro hotelero. Para la autorización de estos servicios la entidad tomara en consideración la directiva presidencial N° 09 en la cual se definen las directrices de austeridad del gasto.

Nota 1: En caso de disponerse de un único sitio que cumpla las condiciones para la actividad, se entiende que no se requerirán las cotizaciones solicitadas de manera general, presentando justificación del sitio.



Nota 2: Todos los servicios logísticos que no se encuentren contemplados en el punto 4 y otros que se requieran por parte de la Entidad, podrán ser solicitados por el Comité Supervisor del contrato y El contratista se deberán proveer mínimo 3 cotizaciones del requerimiento, de las cuales el Comité Supervisor escogerá la más conveniente para la entidad, y pagará el valor de la comisión ofertada para el pago a terceros.

9.2. Transporte:

De acuerdo con la información emitida en el proceso de selección, y la base de datos de personas asistentes al evento, se tendrán en cuenta los itinerarios de viaje, de la siguiente forma:

- a. **Itinerarios de viaje:** Con los convocados confirmados (incluyendo conferencistas, talleristas y expositores) que tengan sede diferente a la del evento el contratista coordinará el itinerario de viaje teniendo en cuenta las distancias, el tiempo de viaje, las rutas y horarios de los medios de transporte, propendiendo por la llegada oportuna de los asistentes al evento y procurar que regresen a sus lugares de origen a más tardar al día siguiente de la culminación o en el vuelo más cercano a la finalización del evento. Para la autorización de estos servicios la entidad tomara en consideración la directiva presidencial N° 09 en la cual se definen las directrices de austeridad del gasto.
- b. **Tiquetes aéreos:** El contratista con la información de asistentes confirmados (incluyendo conferencistas, talleristas y expositores), y con base en los itinerarios de viaje acordados, coordinará y efectuará las reservas, remisión y pago de tiquetes aéreos, para cada persona, en la ruta de ida y regreso, de la sede del asistente a la sede del evento. Los tiquetes aéreos deben ser emitidos en clase económica, Para la autorización de estos servicios la entidad tomara en consideración la directiva presidencial N° 09 en la cual se definen las directrices de austeridad del gasto.
- c.

En caso de que el asistente haya efectuado el pago de su tiquete el contratista deberá reembolsar dicho gasto contra la factura del tiquete, o cuenta de cobro que presente el beneficiario, acompañada de soportes de utilización del tiquete.

El contratista debe establecer con las aerolíneas o agencias de viaje, el procedimiento para que los beneficios que se generen por compra de tiquetes sean asignados a los códigos del Icfes.

El Contratista debe entregar por evento una relación de los tiquetes aprobados por el equipo técnico de apoyo a la supervisión que no hayan sido utilizados y estén pendientes de revisar y/o solicitar el reembolso, al igual que realizar la gestión pertinente para hacer uso de los mismos. Para lo cual, el contratista debe generar un banco de tiquetes NO UTILIZADOS, que sean comprados para los eventos del Icfes, donde al revisarlos para un nuevo evento sea más económico. En cuanto al tema de la penalidad es preciso que todo pago está sujeto a las aprobaciones del Icfes, o el Comité Supervisor de acuerdo con la dinámica del evento.

El Contratista deberá presentar un costo promedio de los pasajes aéreos y terrestres comprados mínimo con una semana de anticipación más el costo de intermediación. Si los valores finales llegaran a superar el valor propuesto, el Icfes deberá asumir los costos adicionales de los mismos dada la constante variación de las tarifas.

El tiempo de hospedaje puede variar de acuerdo a la disponibilidad de itinerarios para los tiquetes aéreos, en promedio cada persona dura 2.5 días.

En ningún caso el Icfes asumirá los gastos por concepto de penalidades de cambios en el itinerario de vuelos, perdidas de vuelos generados directamente por los asistentes, sin previa autorización del Icfes. La entidad solamente asumirá estos costos cuando sean ocasionados por las condiciones del evento.

- d. **Transporte terrestre:** Para los casos en los que los asistentes al evento se desplacen vía terrestre, el contratista debe garantizar el reembolso del valor correspondiente al pasaje, previa presentación de la factura del tiquete del trayecto según la definición de tarifas oficiales vigentes establecidas por el Ministerio de Transporte en los casos que el asistente deba regresar utilizando la misma modalidad, se reintegrará el valor correspondiente al pasaje de regreso. De igual manera le corresponde indicarles a los asistentes que deben presentar el recibo o presentar recibo de pago, con el valor del transporte terrestre. El contratista debe conocer los valores aproximados de estos costos de transportes intermunicipales.
- e. **Transporte local:** El contratista dispondrá de acuerdo con el evento los servicios de transporte local para trasladar al personal asistente (incluyendo conferencistas, talleristas y expositores), en el trayecto aeropuerto – Hotel - aeropuerto.
El contratista también debe disponer del transporte de los asistentes, conferencistas e invitados, cuando el evento no se desarrolle en el mismo sitio de alojamiento, del Hotel al sitio del evento en ida y regreso, con itinerarios que sean publicitados con la debida antelación y en vehículos de modelos recientes, cómodos y con capacidad acorde con la cantidad de personas a transportar y con el cumplimiento de las condiciones técnico-mecánicas que establece la Ley.
Los transportes locales contratados deben ser colectivos y no expresos, salvo las necesidades del servicio debidamente justificada por el contratista.
De igual manera se pueden hacer el pago de los asistentes que deben pagar otra vía de transporte como es el fluvial.

NOTA: El Icfes, no reconoce reintegro de transporte de taxis urbanos, ni expresos; salvo casos excepcionales que deben ser avalados por el Comité Supervisor y el Icfes.

NOTA: En caso que el Icfes requiera un reembolso que sea realizado por el contratista, por sistema de transferencia electrónica con destino a los asistentes a los eventos, debe anexar los siguientes datos:

- Nombre del Banco.
- Tipo de cuenta bancaria (Ahorros / Corriente).
- Número de la cuenta bancaria.
- Numero de cedula o documento de identidad.

El contratista deberá solicitarle a asistente al que hay que hacer el reembolso que envíe una solicitud para el reembolso con los datos anteriormente mencionado.

Todo este procedimiento está sujeto a la aprobación del Comité Supervisor y la persona encargada del evento por parte del Icfes.

9.3. Asistencia del personal al evento

El contratista se obliga a realizar las siguientes actividades:

- a. **Convocatoria y confirmación de asistencia:** El Contratista realizará según modelo, medio e instrucciones que le entregue el Icfes, bajo su supervisión y previa su aprobación, la convocatoria y confirmación de asistencia para participar en la actividad si el Icfes lo requiere.
- b. **Registro de asistentes:** El Contratista efectuará el registro de los asistentes en el sitio del evento, mediante sistemas ágiles, dinámicos y eficientes, que permitan pleno seguimiento, generación de informes y bases de datos.

Organizará el sitio de recepción, con las mesas, equipos y personal suficientes, para que esta labor sea rápida y no cause demoras en la iniciación del evento. El registro incluirá al menos: datos de nombre completo del participante, institución y/o entidad, cargo, dirección, teléfono, departamento, municipio, y correo electrónico.

El producto de este registro debe ser entregado como soporte del evento en medio físico y magnético al área, consolidado por secretaría de educación con el informe general de finalización del evento.

El registro debe cumplir con las siguientes condiciones:

- ✓ El personal debe hacer el registro completo, ágil y organizado.
 - ✓ El contratista se compromete a entregar una base de datos consolidada por cada jornada, sin errores ortográficos, ni duplicados,
 - ✓ Se realizará un registro al inicio de cada jornada de divulgación
 - ✓ Dado el caso que el Icfes, proporcione alguna herramienta para el registro, llámese aplicación web, software, entre otras, el contratista deberá acogerse a dicha herramienta y capacitar al personal para el correcto uso del mismo. El Icfes, proporcionará al contratista un manual de registro de acuerdo a la modalidad que se implemente.
 - ✓ El contratista deberá atender las instrucciones específicas del manual de registro una vez se defina la metodología que se utilizará, y capacitar al personal de acuerdo con la información del mismo.
 - ✓ Todo el personal que intervenga en los eventos por parte del oferente deberá ir uniformemente vestido con camisa blanca de cuello y manga larga con la identificación de la empresa, especificando el término logística.
- c. **Identificación:** El Contratista elaborará las escarapelas según modelo e instrucciones que le suministre el Icfes, en todo caso estará a su cargo la marcación de las mismas, y las entregará a los asistentes en el momento del registro.

9.4. Equipos:

El Contratista debe disponer al menos de los siguientes equipos según los requerimientos del Icfes, para cada evento:

- a. **Computador portátil o de mesa:**

Computador portátil dotado con herramientas ofimáticas licenciadas, con Windows 7 o superior debidamente licenciado, con procesador core i 3 o superior, con 4 Gb de memoria

RAM o superior, con disco duro de 250 Gb o superior, pantalla de 14 pulgadas o superior, mouse inalámbrico o de conexión USB, Pat mouse, quemador de DVD y CD.

Computador de escritorio dotado con herramientas ofimáticas licenciadas, con Windows xp o superior debidamente licenciado, con procesador Pentium 5 o superior, con 4 Gb de memoria RAM o superior, con disco duro de 250 Gb o superior, pantalla plana de 17 pulgadas o superior, mouse inalámbrico o de conexión USB, Pat mouse, quemador de DVD y CD.

b. Equipos para impresión:

Impresora láser tipo multifuncional, tipo láser color, mínimo 30 ppm en negro y 15 en color, conexión USB, alimentador ADF, funciones de impresión, fax, escáner con funcionalidad de ampliación y reducción, el quipo deberá contar con los suministros necesarios para realizar hasta 1.000 impresiones.

c. **Video beam:** Video Beam 3200 lúmenes, deberá incluir cables de conexión y/o conexión wifi.

d. **Micrófonos:** De mesa, inalámbricos y de solapa, en cantidad suficiente al tamaño de la reunión.

9.5 Servicios audiovisuales:

a. **Estudio de Audio:** Consola de edición de audio, 4 micrófonos, mezclador y convertidor para diferentes formatos de audio, computador, interface, Preamp, DAW o software de producción musical, 2 monitores, controlador MIDI, audífonos, tratamiento acústico, productor técnico de audio y auxiliar, se deberá contemplar el día con uso de hasta una hora.

b. Equipo técnico:

- ✓ 1 cámara profesional de video con entradas de Audio Canon
- ✓ 1 juego de micrófonos de solapa (transmisor y receptor)
- ✓ 1 micrófono Boom
- ✓ Pilas necesarias para cámara y micrófonos
- ✓ Si es necesario, un Kit portátil de luces
- ✓ Memorias pertinentes para la Cámara
- ✓ Computador para la ingesta o descargue del material.
- ✓ Trípode para el micrófono
- ✓ Cables necesarios para conexiones.

c. **Sonido:** Sonido de 2000 Watts, compuesto por 2 cabinas de 1000 watts auto potenciadas con base, consola mínima de 8 canales analoga, reproductor de CD doble bandeja MP3, instalado, incluye cableado, acometidas eléctricas, *Kit* de 6 micrófonos alámbricos y todos los elementos requeridos para su operación.

d. **Video Streaming:** Disposición de todos los recursos, técnicos, tecnológicos, humanos y de todo orden, para realizar una (1) hora de transmisión.

Transmisión vía Streaming de eventos institucionales, de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

Producción: un (1) puesto fijo para un (1) evento en Bogotá dotado con: un (1) Tricaster y Blackmagic 3 líneas de entrada digital de video. Un (1) monitor LCD 9 pulgadas para monitoreo de señal de video. Un (1) Equipo MacBookPro para emisión WirecastBogotá. Un

(1) Equipo MacBookPro para Blackmagic, Tres (3) Equipos de video profesional HD. Un (1) Kit de Radio intercom. Tres (3) líneas de video HDMI o compuesto hasta de 30 mtsC/U. Un (1) consola de audio profesional para recepción de sonido del evento y modulación para emisión. Tres (3) Extensiones XLR de hasta 20 mts., Kit de micrófonos de mano y/o solapa inalámbrica (Opcional para el servicio).

Un (1) Set de iluminación profesional hasta por 3000 watts. (Opcional si el evento lo requiere)
Soporte Humano: Un (1) Director de cámaras y productor de emisión Streaming. Tres (3) camarógrafos grabación y entrega de material en formato digital. Digitalización de video HD, obtenido en el evento Streaming.

e. Pantallas:

- ✓ Pantallas led's de 4 mm pich tecnología smd out door con estructura portante.
- ✓ Pantalla 6.00m X 4.00m
- ✓ Pantallas led's de 4 mm pich tecnología smd out door con estructura portante.
- ✓ Pantalla 3.00m X 4.00m

f. **Caja de Sonido:** Se deberá contemplar el suministro de una caja de sonido de mínimo 15 canales para las ruedas de prensa y demás actividades que se considere necesario.

g. Equipo humano para reportaría o apoyo audiovisual:

- ✓ 1 Sonidista
- ✓ 1 Camarógrafo
- ✓ 1 Asistente de cámara y/o de audio

9.6 Servicios de soporte

Solo para los eventos que así lo requieran, previa aprobación del Comité Supervisor:

a. **Traducción:** Servicio de traducción simultánea y/o lenguaje de señas Incluye todos los elementos para realizar la traducción simultánea inglés-español, español inglés, español portugués, portugués español y español francés, francés español. Para hasta 100 personas. El contratista deberá garantizar las cabinas de traducción y el espacio logístico para correcta funcionalidad de la traducción simultánea en el evento.

b. **Carpa:** de 4.00m X 4.00m con estructura en acero y recubrimiento unicolor en banner.

c. **Tarima:** 9.00m X 6.00m o según indicación del Comité Supervisor del contrato.

9.7. Materiales

Solo para los eventos que así lo requieran, previa aprobación del Comité Supervisor:

EL Contratista deberá disponer de los siguientes materiales según los requerimientos del Icfes:

- ✓ Papel tamaño carta
- ✓ Papel tamaño oficio
- ✓ Marcadores de tinta indeleble, y borrables
- ✓ Lápices
- ✓ Esferos
- ✓ Carpetas

- ✓ Libretas de apuntes
- ✓ Portaescarapelas
- ✓ CD'S – DVD'S.
- ✓ Duplicación de material (Fotocopias)
- ✓ Memorias USB
- ✓ Demás materiales indicados por el Icfes

9.8. Honorarios:

Solo para los eventos que así lo requieran, previa aprobación del Comité Supervisor:

Pagar los honorarios de personas naturales: conferencistas, talleristas, expositores nacionales que solicite el Icfes, y de acuerdo a las instrucciones que este imparta en materia de valor. Se pagarán los honorarios, a más tardar el día hábil siguiente en el que el Icfes certifique el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

La selección de conferencistas, servicios de traducción simultánea, filmación, grabación, transcripción, digitación y análisis de datos, al igual que la edición, estará a cargo exclusivamente del Icfes, previa presentación de la cotización/propuesta del prestador del servicio y la aprobación respectiva por parte del Comité Supervisor. El contratista cancelará los servicios prestados.

10. EQUIPO MINIMO REQUERIDO

El equipo propuesto por el proponente deberá cumplir como mínimo, con los perfiles y el número de personas que se presentan en la tabla de requisitos mínimos del personal propuesto

- ✓ Un (1) Ejecutivo de Cuenta
- ✓ Un (1) Auxiliar administrativo
- ✓ Dos (2) Coordinadores de eventos

PERFIL	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA ESPECIFICA	DEDICACIÓN
UN (1) EJECUTIVO DE CUENTA	Profesional en un programa según clasificación del SNIES del área de conocimiento de: Ciencias Sociales, Derecho, Ciencias Políticas; Bellas Artes; Economía, Administración, Contaduría y Afines; Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo Y Afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización según clasificación del SNIES del área de conocimiento de: Ciencias Sociales, Derecho, Ciencias Políticas; Bellas	Experiencia específica mínima requerida de cinco (5) años, dentro de los últimos diez (10) años contados a partir del cierre del proceso, en los que se haya desempeñado en el rol de ejecutivo de cuenta de eventos académicos, institucionales o corporativos tanto en sector público como en privado.	100% Durante la ejecución del contrato



Artes; Economía,
Administración, Contaduría
y Afines; Ingeniería,
Arquitectura, Urbanismo Y
Afines

RESPONSABILIDADES DEL EJECUTIVO DE CUENTA

1. Garantizar total disponibilidad durante la vigencia del contrato.
2. Supervisar el equipo de coordinadores y auxiliares.
3. Orientar y ser interlocutor entre el Icfes y el contratista y mantener comunicación en todos los aspectos referentes a la realización de los eventos de las dependencias en el diseño, control y ajuste de las actividades y planes dispuestos para el buen desarrollo del objeto del contrato.
4. Hacer el seguimiento a los eventos en las solicitudes, presupuestos y cierres.
5. Ser el interlocutor con el equipo técnico de apoyo a la supervisión y con el Comité Supervisor.
6. Realizar el proceso de cotizaciones de cada evento
7. Envío del cuadro comparativo para la aprobación del equipo técnico apoyo a la supervisión.
8. Envío del presupuesto final de acuerdo a la aprobación del Comité Supervisor.
9. Gestionar, la entrega ágil y oportuna de soportes por parte de los prestadores de los servicios.
10. Apoyar el proceso de facturación, posterior a la realización de los eventos, para lograr socializar con el Icfes, y radicar la legalización respectiva en el plazo establecido.
11. Recopilar, clasificar y organizar los soportes de cada evento y generar el informe de cierre que faciliten la revisión por parte de las dependencias del Icfes y el Comité Supervisor
12. Elaborar los informes administrativos del contrato
13. Controlar que los Coordinadores elaboren los informes de ejecución y registro fotográfico como soporte de cada evento.
14. Notificar al Icfes, de las situaciones que puedan afectar el normal desarrollo del evento.
15. Consolidar la ejecución financiera del contrato y controlar la debida ejecución del contrato, en aspectos administrativos y financieros.
16. Coordinar las reuniones de socialización y cierre de cada evento con El Icfes dentro de los diez (10) días posteriores a la finalización del evento.
17. Deberá supervisar que tanto el personal logístico como proveedores contratados para los eventos cumplan con sus funciones y la calidad del servicio



PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDICACIÓN
DOS (2) COORDINADORES DE EVENTO	Profesional en un programa según clasificación del SNIES del área de conocimiento de: Ciencias Sociales, Derecho, Ciencias Políticas; Bellas Artes; Economía, Administración, Contaduría y Afines; Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo Y Afines	Experiencia específica mínima certificada de tres (3) años, dentro de los últimos cinco (5) años contados a partir del cierre del proceso en el que se haya desempeñado en el rol de coordinador en desarrollo de eventos académicos, institucionales o corporativos en sector público o en el sector privado.	100% Durante la ejecución del contrato

FUNCIONES DEL EJECUTIVO DE CUENTA

1. Garantizar total disponibilidad durante la vigencia del contrato.
2. Apoyar al Ejecutivo de cuenta en el proceso de conceptualización de los eventos de cada evento a su cargo, de acuerdo a la distribución efectuada por el mismo.
3. Acompañar la avanzada que le permitan verificar la disponibilidad y funcionalidad de todos los servicios requeridos.
4. Asistir a los eventos, y mantener la debida comunicación con los proveedores, para la prestación de los servicios requeridos en desarrollo del evento.
5. Elaborar los informes de ejecución del evento y su respectivo registro fotográfico
6. Notificar al Ejecutivo, las situaciones que puedan afectar el normal desarrollo del evento.
7. Verificar la funcionalidad de las ayudas audiovisuales y apoyar en las actividades operativas que se requieran durante el desarrollo del evento.
8. Coordinador la atención de los asistentes y responder oportunamente a los requerimientos que se presenten durante el evento, para lograr el desarrollo normal.
9. Estar atento a cualquier requerimiento que se dé a través del ejecutivo de cuenta.
10. Garantizar el funcionamiento del punto de registro
11. Supervisar la adecuada entrega y calidad de los alimentos e hidratación del evento
12. Garantizar la correcta entrega del material brandeado y pop, llegue al sitio del evento oportunamente, así como su entrega a los asistentes del mismo.

PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDICACION
UN (1) AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Tecnólogo, Técnico profesional en áreas administrativas, o acreditar 6 semestres aprobados de una carrera profesional de las ciencias de la administración.	Experiencia específica mínima de dos (2) años, dentro de los últimos cuatro (4) años, en actividades administrativas., realizando cotizaciones o, elaborando presupuestos o apoyando las	100% Durante la ejecución del contrato

	En caso de que el proponente presente un perfil profesional será válido pero no se reconocerá los costos que esto genere.	actividades de facturación o realización de informes.
--	---	---

FUNCIONES DEL EJECUTIVO DE CUENTA

1. Garantizar total disponibilidad durante la vigencia del contrato.
2. Encargarse de brindar apoyo administrativo al Ejecutivo de Cuenta.
3. Realizar el proceso de cotizaciones de cada evento.
4. Elaboración del cuadro comparativo para la aprobación del Comité Supervisor
5. Elaboración del presupuesto final de acuerdo a la aprobación del Comité Supervisor.
6. Notificar al Ejecutivo, las situaciones que puedan afectar el normal desarrollo del evento.
7. Realizar los registros, archivos y agendas de cada evento.
8. Garantizar el orden de los documentos que se generan durante la ejecución del evento
9. Estar atento a cualquier requerimiento que se dé a través del Ejecutivo de cuenta.
10. Apoyar la verificación telefónica de cada evento..
11. Apoyar la supervisión que tanto el personal logístico como proveedores contratados para los eventos cumplan con sus funciones y la calidad del servicio
12. Elaborar los informes administrativos del contrato
13. Controlar que los Coordinadores elaboren los informes de ejecución y registro fotográfico como soporte de cada evento.
14. Notificar al Icfes, de las situaciones que puedan afectar el normal desarrollo del evento.
15. Consolidar la ejecución financiera del contrato y controlar la debida ejecución del contrato, en aspectos administrativos y financieros.
16. Coordinar las reuniones de socialización y cierre de cada evento con El Icfes dentro de los diez (10) días posteriores a la finalización del evento.

CONSIDERACIONES SOBRE EL EQUIPO DE TRABAJO:

- El equipo de trabajo requerido descrito en presente numeral deberá cumplir con todas las condiciones descritas
- Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación por el Comité de Supervisión, y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del personal mínimo requerido, acarreará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.
- El contratista deberá contar con los profesionales requeridos, para cumplir con el objeto contractual, así como la disponibilidad de tiempo para atender los requerimientos del Comité supervisor del contrato. Además de lo anterior, deberá contar con una oficina central que, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, legal, administrativo, financiero y contable.

NOTA:

El equipo antes detallado es el mínimo para la ejecución del contrato. No obstante, los servicios de coordinador logístico adicionales serán requeridos por demanda de acuerdo a las necesidades de cada evento, las cantidades de este perfil pueden ser mayores o menores cada mes y las tarifas que se usarán para determinar sus honorarios se asignarán tomando como base los valores consagrados en el presente proceso.

La experiencia de los profesionales será contada a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. En los casos que el proponente no pueda allegar este documento, la experiencia será contada a partir de la fecha del diploma de grado. Para acreditar esta experiencia deberá aportar la certificación, expedida por la Institución de Educación Superior, de aprobación del pensum académico o, en su defecto con la copia del diploma de título obtenido. Lo anterior, de conformidad con el artículo 229 de la Resolución 19 de 2012

Adicional al personal mínimo antes exigido, el contratista deberá contar para la ejecución del contrato con el personal idóneo de acuerdo a su especialidad. Dicho personal deberá ser contemplado por el contratista dentro de los costos de su propuesta. Lo anterior, sin perjuicio de que el contratista se encuentra obligado a contratar y contar con todo el personal adicional que requiera en su momento para cumplir con el objeto del contrato y las programaciones de cada frente de obra.

10.1 Otro Personal:

Mesero – persona mayor de edad con mínimo (1) un año de experiencia como mesero

Brigadista: Para seguridad de los asistentes y dependiendo la complejidad del evento la entidad podrá solicitar un brigadista que garantice estos aspectos por lo que el oferente deberá contar con la disponibilidad de este perfil que deberá ser certificado ya sea en incendios o en salud por una entidad especializada y contar con mínimo 5 años de experiencia.

11. EVENTOS Y REUNIONES INSTITUCIONALES.

Dentro de la estrategia de comunicaciones, el Icfes, se contempla el desarrollo de eventos y reuniones institucionales encaminadas a visibilizar, promover y posicionar ante la opinión pública al Icfes, como la entidad en el país que mide y evalúa la calidad de la educación a través de pruebas estandarizadas y como un referente en la promoción de la investigación en temas de educación.

El Icfes, a través de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo ha venido fortaleciendo los procesos de comunicación, permitiendo generar espacios de interacción permanentes, claros, sencillos y humanizados, tanto para los funcionarios como para la ciudadanía en general. el servicio de evaluación de la educación en todos sus niveles y adelantar investigaciones sobre factores que inciden en la calidad educativa, con la finalidad de ofrecer información para mejorarla.

Para lo cual propone la realización de eventos y reuniones institucionales con los cuales pretende que el usuario conecte de forma rápida con la marca y se identifique con ella, aumentando su reconocimiento y estableciendo vínculos más estrechos con nuestros clientes, proveedores y funcionarios.

Con el posicionamiento de la marca y los diferentes productos que ofrece el Icfes, son algunos de los principales motivos para organizar un evento.

En la organización integral de eventos se deben tener en cuenta unos procedimientos específicos enmarcados en cada uno de los momentos que conlleva un evento, así: Pre-evento (Planeación, organización), Evento (Operación), Post evento (Evaluación, retroalimentación y legalización).

De acuerdo con este procedimiento se tendrán en cuenta las especificaciones técnicas, de los servicios que exige las solicitudes del Icfes, de acuerdo con las necesidades del área y del evento a realizar.

De acuerdo con las actividades específicas para el proceso de Pre – evento y Evento tenemos:

Las actividades técnicas a desarrollar según la clase de evento, conlleva tareas relacionadas con la organización y producción de eventos, convocatoria, suministro y/o reembolso de transporte aéreo, terrestre y local, alojamiento, suministro de alimentación, alquiler de espacios con áreas, e instalaciones técnicas y tecnológicas apropiadas; alquiler y compra de equipos de ayuda audiovisual, equipo para streaming, suministro y/o envío de materiales, el pago de honorarios a conferencistas, talleristas, elaboración de memorias, promoción, creación e instalación de stands y piezas graficas de comunicación; así como impresión, producción de piezas de comunicación y materiales que se requieran para las diferentes jornadas, eventos y actividades de acuerdo a las especificaciones del Icfes, previa autorización del Comité Supervisor.

La inclusión de cada una de estas tareas dependerá de las características del evento, que sea solicitado y justificado por las dependencias y aprobadas por el Comité Supervisor

Es importante aclarar que todos servicios solicitados para desarrollar los diferentes eventos están reglamentados por el cumplimiento a cabalidad de la Ley de Austeridad del Gobierno Nacional, y de la aprobación del manejo de imagen de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo del Icfes.

12. JORNADAS DE DIVULGACIÓN

El esquema de divulgación de la entidad contempla el desarrollo de talleres durante mínimo un día completo, los cuales se realizarán a nivel nacional en las 96 secretarías de educación certificadas y algunos municipios que se definirán durante el transcurso del año. El contratista debe garantizar cobertura y calidad del servicio en todos los lugares del país requeridos. Cabe aclarar que tanto la duración como la cantidad de talleres durante el año puede variar según las necesidades del instituto.

a. Municipios no certificados

El contratista debe garantizar cobertura en los municipios no certificados que se requieran, a continuación, se presentan algunas alternativas teniendo en cuenta el trabajo realizado en años anteriores, sin embargo, este listado estará sujeto a modificaciones de acuerdo con las necesidades del Icfes.

ALGUNOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DE COLOMBIA
Mompós- Bolívar
Cajicá - Cundinamarca
Mosquera - Cundinamarca
Cumaribo - Vichada
La Dorada - Caldas
Aguachica - Cesar
El Banco - Magdalena
Granada - Meta
Itsmina - Chocó
Caucacia - Antioquia

b. Entidades Territoriales Certificadas - ETC

El contratista debe garantizar cobertura y calidad del servicio en todas las entidades territoriales del país.



ENTIDADES TERRITORIALES CERTIFICADAS - ETC DE COLOMBIA			
Amazonas	Choco	Magangué	Sabaneta
Antioquia	Ciénaga	Magdalena	Sahagún
Apartado	Córdoba	Maicao	San Andrés
Arauca	Cúcuta	Malambo	Santa Marta
Armenia	Cundinamarca	Manizales	Santander
Atlántico	Dosquebradas	Medellín	Sincelejo
Barrancabermeja	Duitama	Meta	Soacha
Barranquilla	Envigado	Montería	Sogamoso
Bello	Facatativá	Mosquera	Soledad
Bogotá	Florencia	Nariño	Sucre
Bolívar	Floridablanca	Neiva	Tolima
Boyacá	Fusagasugá	Norte de Santander	Tulia
Bucaramanga	Funza	Palmira	Tumaco
Buenaventura	Girardot	Pasto	Tunja
Buga	Girón	Pereira	Turbo
Caldas	Guainía	Piedecuesta	Uribía
Cali	Guaviare	Pitalito	Valle del Cauca
Caquetá	Huila	Popayán	Valledupar
Cartagena	Ibagué	Putumayo	Vaupés
Cartago	Ipiales	Quibdó	Vichada
Casanare	Itagüí	Quindío	Villavicencio
Cauca	Jamundí	Riohacha	Yopal
Cesar	La Guajira	Rionegro	Yumbo
Chía	Lorica	Risaralda	Zipaquirá

12.1 Tamaño estimado de los eventos y público objetivo

Los talleres, reuniones, eventos institucionales y jornadas de divulgación van dirigidas a docentes, rectores. Coordinadores y padres de familia del todo el país, las posibilidades de asistencia estarán contempladas en los siguientes rangos:

- Entre 1 y 50 personas
- 50 a 100 personas
- 101 a 200 personas
- 201 a 300 personas



12.2 Ejemplos de eventos anteriores



COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

Medellín, 21 de Diciembre de 2018

EL COORDINADOR DE EXTENSIÓN ACADÉMICA Y PROYECCIÓN SOCIAL
DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA CON
NIT 890980134-1

CERTIFICA

Que DHRI S.A.S, identificado(a) con NIT No 900221933 registra los siguientes contratos descritos a continuación:

Nº Contrato	Actividad	*F. Inicio	*F.Fin	Valor	Novedad
Contrato de Prestación de Servicios N° 1232-003-2017	OPERADOR LOGÍSTICO	2017-08-03	2017-12-31	1,952,351,944	<ul style="list-style-type: none"> No Presenta El contratista cumplió a satisfacción con el objeto del contrato.

*Formato Fechas: Año-Mes-Día

Objeto del contrato "1232-003-2017" con la institución: EL CONTRATISTA de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO OPERADOR LOGÍSTICO EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 1232 DE 2017

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "1232-003-2017" con la institución: 1. Orientar, planear, organizar, administrar y ejecutar las jornadas debidamente aprobadas por el supervisor del contrato de acuerdo con los

requerimientos de la solicitud. 2? Sistematizar el proceso que se adelante a través de la ejecución del Contrato, relacionando información detallada de cada uno de los eventos realizados, tales como: fecha, lugar, objeto, número de participantes, costos de alojamiento, alimentación, transporte (aéreo, terrestre, fluvial), subsidio de transportes, costo total del evento, actas, relatorías y las demás que considere pertinente el supervisor. 3? Presentar al supervisor del contrato tres (3) cotizaciones de la jornada solicitada, velando por el cumplimiento de las políticas de austeridad. Las cotizaciones deben hacerse a nombre propio y no de la Dirección de Gestión Interinstitucional. 4? Operar toda convocatoria, transporte, alojamiento, alimentación, infraestructura física y mobiliario, y demás requerimientos establecidos las solicitudes para llevar a cabo la realización de cada una de las jornadas aprobadas por el supervisor del contrato y en los términos descritos en la solicitud. 5. Realizar la contratación y/o adquisición de cualquier bien o servicio, previa autorización del supervisor del contrato. Los bienes o servicios adquiridos para la realización de una jornada que no sean aprobados previamente por éste, no serán pagados en el marco del contrato. 6? Buscar las mejores tarifas y descuentos corporativos, de acuerdo con las condiciones particulares del territorio donde deba desarrollarse la respectiva actividad. Todos los descuentos, tarifas preferenciales, cortesías y demás beneficios que otorguen los proveedores como resultado de la realización de una jornada, deben ser trasladados al presupuesto del contrato evidenciados en cada factura. 7? Responder a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato a través del coordinador operativo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes o dentro del término entregado en la solicitud. 8? Realizar el pago de honorarios a conferencistas, talleristas y expositores que sean requeridos en la solicitud de la jornada. 9? Garantizar el suministro de transporte, alojamiento, alimentación a los conferencistas, talleristas y expositores, ayudas audiovisuales, streaming de acuerdo con las especificaciones estipuladas en el requerimiento. 10? Pagar a los proveedores de bienes y servicios contratados para la realización de las jornadas, de acuerdo con los plazos establecidos en las negociaciones comerciales que realice. 11? Las condiciones comerciales que se pacten con los proveedores

son de responsabilidad del contratista y por ningún motivo podrá trasladarse a la Dirección de Gestión Interinstitucional, ni a la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, ni condicionar la realización de una jornada o consecución de un requerimiento a las condiciones de pago establecidas por un proveedor, como es el caso de pagos anticipados. 12? Por ningún motivo el contratista podrá condicionar o amparar su responsabilidad frente al pago de proveedores, con el momento de realización del pago por parte de la Unidad para las Víctimas. 13? Dar el tratamiento adecuado, según la normatividad ambiental vigente, a los residuos y basuras que se generen en la realización de cada jornada. El procedimiento presentado para tal fin dentro de la propuesta será de obligatorio cumplimiento. 14? Tramitar oportunamente los permisos y licencias que se requieran ante las autoridades administrativas competentes para la realización de actividades. 15? Informar de manera inmediata al supervisor del contrato, cualquier situación que pueda alterar o altere el normal desarrollo de cada uno de las jornadas. 16? Presentar a la DGI y a la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia alternativas de solución inmediatas ante problemas o contingencias que se presenten, antes y durante la realización de la jornada. 17? Consolidar una base de datos de todas las jornadas realizadas en el marco de este contrato indicando: nombre, actividad relacionada a las líneas de acción establecidas en el contrato, lugar, número de participantes y desagregado de costos. 18? Aplicar la evaluación de los servicios a cada uno de los requerimientos, en los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión, así como tabular los resultados obtenidos. 19. Mantener durante la ejecución del contrato, las características de calidad presentadas en la Propuesta de cotización. 20? Establecer un sistema de comunicación permanente con el contratista y el supervisor del contrato, con el fin de garantizar la correcta ejecución del mismo. En tal sentido, se debe establecer comunicación por cualquier medio disponible (correo electrónico, celular, video llamada, reporte fotográfico inmediato, etc.), para evidenciar el cumplimiento de las especificaciones de la solicitud, antes y durante la ejecución de las jornadas. 21? Ubicar en el lugar de la jornada el personal requerido, con las cualidades y cantidades requeridas, para el desarrollo óptimo de las mismas.

22? Disponer en tiempo, modo y lugar los suministros y/o requerimientos solicitados por lo menos con 24 horas de anticipación, exceptuando alimentos. 23? Garantizar que se tomen las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades que involucren a población víctima, bajo estrictas normas y estándares de higiene y manipulación de alimentos. 24? Aplicar la Resolución de 01282 de 2016, para el desarrollo de escenarios que cuenten con la participación de los representantes de las Mesas de Participación de Víctimas. 25? Realizar el montaje de los elementos de identificación institucional según protocolo de la oficina de comunicaciones de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

Eventos realizados del contrato "1232-003-2017" con la institución:

EVENTO	No. Asistentes	Fecha evento	Ciudad
V-ARMENIA 06	200	7/08/2017	ARMENIA
V-CARTAGENA 10	60	19/08/2017	CARTAGENA
V-SAN ANDRES 31	22	5/08/2017	SAN ANDRES
V-QUIBDO 26	60	6/08/2017	QUIBDO
V-SANTA MARTA 09	50	14/08/2017	SANTA MARTHA
V-MONTERIA 27	60	8/08/2017	MONTERIA
V-BUCARAMANGA 12	75	11/08/2017	BUCARAMANGA
V-ARMENIA 14	1	19/08/2017	ARMENIA
V-PEREIRA 13	40	18/08/2017	PEREIRA
V-MEDELLIN 49	85	19//08/2017	MEDELLIN
V-POPAYAN 56	70	28/08/2017	POPAYAN
V-YOPAL 48	50	19/08/2017	YOPAL
V-BOGOTA 15	26	10/08/2017	BOGOTA
V-ORACION VILLAVICENCIO	1	5/09/2017	VILLAVICENCIO
V-SAN JOSE DEL GUAVIARE 35	15	14/08/2017	BOGOTA
V-SANTA MARTA 37	65	4/09/2017	SANTA MARTHA
V-LETICIA 45	11	21/08/2017	LETICIA
V-RIOHACHA 46	34	19/08/2017	RIOHACHA
V-PAIPA 07	144	18/08/2017	PAIPA
V-BOGOTA 73	40	28/08/2018	BOGOTA

VIGILADA Por el Gobierno de Educación Nacional

V-UIARIV COLOSO SUCRE	1	6/09/2017	COLOSO
V-BOGOTA 86	40	4/09/2017	BOGOTA
V-SOACHA 05	1	2/09/2017	SOACHA
V-SOGAMOSO 71	100	17/08/2017	SOGAMOSO
V-VALLEDUPAR 08	30	19/08/2017	VALLEDUPAR
V-PEREIRA 70	500	22/08/2017	PEREIRA
V-BOGOTA 29	25	25/08/2017	BOGOTA
V-LETICIA 130	1	23/09/2017	LETICIA
V-BOGOTA 64	20	28/08/2017	BOGOTA
V-CALI 43	40	15/09/2017	CALI
V-PEREIRA 28	35	3/08/2017	PEREIRA
V-BOGOTA 32	40	10/08/2017	BOGOTA
V-BOGOTA 44	120	21/09/2017	BOGOTA
V-BOGOTA 44	120	21/09/2017	BOGOTA
V-BOGOTA 47	200	24/08/2017	BOGOTA
V-MEDELLIN 51	1	19/08/2017	MEDELLIN
V-ARMENIA 93	32	14/09/2017	ARMENIA
V-ARMENIA 93	32	14/09/2017	ARMENIA
V-RIOHACHA 95	30	13/09/2017	RIOHACHA
V-MONTENEGRO 99	24	12/09/2017	MONTENEGRO
V-PEREIRA 104	36	11/09/2017	PEREIRA
V-QUIBDO 110	30	12/09/2017	QUIBDO
V-QUIBDO 110	30	12/09/2017	QUIBDO
V-MOCHOA 120	28	18/09/2017	MOCHOA
V-MOCHOA 125	1	20/09/2017	MOCHOA
V-LETICIA 131	30	22/09/2017	LETICIA
V-NEIVA 155	150	2/10/2017	NEIVA
V-NEIVA 155	56	2/10/2017	NEIVA
V-FLORENCIA 161	89	4/10/2017	CAQUETA
V-SANTA MARTA 167	236	4/10/2017	SANTA MARTHA
V-CARTAGENA 231	35	3/11/2017	CARTAGENA
V-SANTA MARTA 218	1	30/10/2017	SANTA MARTHA
V-BOGOTA 232	1	6/11/2017	BOGOTA
V- SAN JOSE DEL GUAVIARE-230	180	7/11/2017	SAN JOSE
V- AGUSTÍN CODAZZI- 234	150	7/11/2017	AGUSTIN CODAZZI
V-255 BOGOTA CONGRESO	180	5/12/2017	BOGOTA

V-228 PROVIDENCIA	2	23/11/2017	PROVIDENCIA
V-254 PUERTO ASÍS	350	19/12/2017	MOCOA
V-244 BOGOTA	30	28/11/2017	BOGOTA
V-SOACHA 107 A	40	13/12/2017	SOACHA
V-TUNJA 243 PARTICIPAZ	1	10/11/2017	TUNJA
V- VALLEDUPAR 281 PARTICIPAZ	1	5/12/2017	VALLEDUPAR
V-SANTA MARTA 282 PARTICIPAZ	1	2/12/2017	SANTA MARTHA
V-MEDELLIN 271 PARTICIPAZ	1	24/11/2017	MEDELLIN
V- MEDELLIN 279	40	4/12/2017	MEDELLIN
V-BARRANQUILLA 288	300	5/12/2017	BARRANQUILLA
V-BOGOTA 296	1	13/12/2017	BOGOTA
V-CENAS CONGRESO 240	180	20/11/2017	BOGOTA

Para mayor información favor comunicarse con Alba Guevara al teléfono 4445611 ext 203

Atentamente



ARTURO GARVAJAL ARBOLEDA

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD - SUPERSALUD

**EL COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, en
cumplimiento de lo ordenado por el Numeral 7 del artículo 20 de la Resolución No. 180 de 2014**

CERTIFICA:

Que UNION TEMPORAL SUPERSALUD 2017, identificado con NIT. 901.070.770, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios, bajo las siguientes condiciones que se detallan a continuación:

CONTRATO 141 DE 2017:

OBJETO: "Prestar los servicios de apoyo logístico para la realización de los eventos de carácter nacional que en ejercicio de sus funciones debe realizar y atender la Superintendencia Nacional de Salud, de acuerdo con lo estipulado en las "Especificaciones Técnicas Mínimas"

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Prestar en óptimas condiciones los servicios objeto del contrato, de acuerdo con los requisitos y términos establecidos en la propuesta, en el Pliego de Condiciones, en el Anexo Técnico "Especificaciones Técnicas Mínimas" y en el Contrato.
2. Presentar dentro del plazo definido por los supervisores, tres (3) cotizaciones de cada uno de los eventos, ítems requeridos para el evento o seminario, atendiendo aspectos como el lugar de ejecución y la naturaleza, de acuerdo con la solicitud del mismo. Las cotizaciones deberán estar acompañadas de un cuadro comparativo de precios, que será aprobado por cada supervisor del contrato. En caso de no aprobarse ninguna cotización se deberá repetir el proceso. Es necesario que las cotizaciones estén acordes con el tipo de evento que se pretende realizar. Cada supervisor podrá verificar de manera aleatoria los valores de las cotizaciones presentadas por el contratista.
3. Disponer del personal mínimo requerido en el Anexo "Especificaciones Técnicas Mínimas" para la realización de cada evento.
4. Garantizar para la ejecución del contrato el uso de equipos en perfecto estado técnico, de funcionamiento y de mantenimiento para cada uno de los eventos.
5. Disponer del Coordinador en las instalaciones de la Superintendencia, para apoyar la realización de todas las actividades de preparación, confirmación, etc., previas a la ejecución de cada evento. Esta persona recibirá recomendaciones del Supervisor del contrato y deberá contar con sus implementos de trabajo (portátil, conexión a internet, celular etc).
6. Garantizar que se efectúen las negociaciones que se requiera para la realización de los eventos, a título personal del Contratista, y en ningún caso a nombre de la Superintendencia.
7. Presentar la factura o documento equivalente, donde se discrimine el valor del porcentaje de comisión incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar y la discriminación de los servicios directos e indirectos acorde con lo solicitado en el capítulo denominado forma de pago.
8. Contratar y cancelar los honorarios de los conferencistas para los eventos que se requieran de acuerdo con el perfil (formación académica y experiencia) requerido en el Anexo Técnico "Especificaciones Técnicas Mínimas" y aprobados previamente por el supervisor del contrato.
9. Garantizar que todo el personal logístico (Coordinador y de Protocolo) permanezca uniformado durante todo el evento, el montaje y después de los mismos.
10. Elaborar y aprobar junto con el supervisor el nombre y la agenda del evento.
11. Realizar la reserva de los auditorios aprobados por el supervisor que cumplan con las especificaciones técnicas definidas para cada evento, conforme al Anexo Técnico "Especificaciones Técnicas Mínimas".
12. Garantizar y coordinar la

logística que permita la asistencia y participación efectiva de los conferencistas invitados, de conformidad con lo descrito en el Anexo Técnico "Especificaciones Técnicas Mínimas". 13. Garantizar la realización de cada uno de los eventos, según los requerimientos solicitados a través del Supervisor del contrato. 14. Garantizar que se realice en la etapa de Telemercadeo descrita en el Anexo Técnico "Especificaciones Técnicas Mínimas" la confirmación de asistencia de los participantes a los eventos. 15. Realizar oportunamente los pagos derivados de la ejecución del contrato, de acuerdo con las cotizaciones presentadas y aprobadas por los Supervisores del contrato, siguiendo los lineamientos y requerimientos establecidos por el Supervisor. 16. Garantizar que se adopten las medidas necesarias para el adecuado suministro y manejo, bajo estrictas normas y estándares de higiene y presentación de los alimentos que sean requeridos durante la realización de los eventos. 17. Garantizar que se dará el tratamiento adecuado, según la normatividad vigente, a los residuos y basuras que se generen en la realización de cada evento, para lo cual debe anexar el flujograma, cinco (5) días hábiles previos a la celebración de cada evento donde indique el tratamiento que se dará a las basuras y residuos que se generen por la realización de cada evento. 18. Conformar la base de datos para la realización de la fase de Telemercadeo atendiendo lo previsto en el Anexo Técnico "Especificaciones Técnicas Mínimas" a partir de los insumos dados por la SNS y los datos que el contratista obtenga en desarrollo de su gestión, así como el listado de llamadas realizadas y ciudadanía confirmada para cada evento, teniendo en cuenta los datos solicitados en el mismo. 19. Entregar dentro de los cinco (5) días siguientes a la finalización de cada evento, un informe final con la temática presentada por cada uno de los conferencistas, un listado inicial del registro de asistentes y el listado final de participantes diligenciados por los asistentes, el listado de certificados de asistencia entregados y material de apoyo, novedades reportadas durante la realización del evento, encuestas con sus respectivos análisis conforme al formato vigente y un informe financiero de ejecución, indicando el valor de cada uno de los eventos y/o acciones desarrolladas, relación consolidada de gastos y facturas soporte que contengan los mismos. 20. Realizar a la finalización de cada evento las encuestas en el formato vigente, el cual suministrado por el supervisor del contrato. 21. Utilizar para la realización de encuestas, informes de eventos y cualquier otra actividad relacionada con el recaudo o suministro de información, los formatos de la entidad debidamente actualizados en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Superintendencia Nacional de Salud. 22. Responder por los daños y perjuicios que se causaren a los participantes de los eventos, en caso de intoxicaciones por causa de alimentos o accidentes causados por hechos generados por la prestación del servicio de logística. 23. Garantizar que los integrantes del equipo de trabajo correspondan al personal exigido, sin perjuicio que el mismo pueda ser modificado a solicitud del contratista, siempre que cumpla con el mismo perfil y las mismas condiciones exigida en el Anexo Técnico "Especificaciones Técnicas Mínimas", previa aprobación del supervisor del contrato, y en los casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados. Garantizar durante la ejecución del contrato el cambio de personal por solicitud debidamente justificada del supervisor del contrato, en los siguientes eventos: a) Cuando el desarrollo de sus actividades no sea satisfactoria, o sus actuaciones atenten contra la buena relación con el contratante, o cause algún impacto negativo a la Entidad. b) Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. c) En caso de enfermedad o vacaciones será reemplazado y solo por el tiempo necesario. En el caso de estos eventos el contratista deberá sustituir al profesional, de manera inmediata por otro que reúna, como

mínimo, los requisitos de formación académica y experiencia profesional de la persona que será remplazada; igualmente deberá garantizar que ello no impactará ni pondrá en riesgo el proyecto. 24. En caso de que dichos cambios retrasen la ejecución de actividades tendientes al cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá plantear acciones tendientes a recuperar los tiempos, sin que esto se haga a costa del esfuerzo de la Supersalud y asumirá los costos de incurrir en mayores tiempos de ejecución. 25. Garantizar la ejecución de eventos simultáneos en la misma fecha en igual o diferente ciudad, o desarrollar varios eventos en diferentes ciudades, en una misma semana. 26. Gestionar para cada evento a través de la Superintendencia Nacional de Salud el préstamo gratuito de auditorios, salones o recintos de propiedad de Entidades Públicas o Privadas para llevar a cabo los eventos objeto del presente contrato. 27. Presentar dentro de los tres (3) días siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, el libreto para la estrategia de convocatoria ofertada con el objetivo de someterse a revisión y aprobación del supervisor previo visto bueno de la Oficina Asesora de Comunicaciones Estratégicas e Imagen Institucional. 28. Garantizar y coordinar la logística necesaria que permita la asistencia y participación efectiva de los funcionarios de la Entidad que fungirán como conferencistas en los distintos eventos, según lo requerido por el supervisor del contrato y de acuerdo con las necesidades de cada dependencia (transporte aéreo y/o terrestre según corresponda). 29. Entregar junto con el informe final de cada evento el listado con constancia de recibido del material entregado al público asistente así como del certificado de asistencia al evento. 30. Cumplir con las demás obligaciones que se requieran para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual de conformidad con el Anexo Técnico "Especificaciones Técnicas Mínimas", la propuesta presentada y el Pliego de Condiciones.

SUPERVISOR:	Jefe de la Oficina de Comunicaciones Estratégicas e Imagen Institucional/Superintendente Delegado para las Medidas Especiales / Directora de Inspección y Vigilancia para las Entidades del Orden Territorial de la Superintendencia Delegada para la Supervisión Institucional/Directora de Participación Ciudadana / Asesor.
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	El plazo del presente contrato será el periodo comprendido desde la fecha de suscripción del acta de inicio y hasta el 30 de diciembre de 2017 previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Por la suma de OCHOCIENTOS CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS (\$ 814.906.863,00) MC/TE incluido IVA, porcentaje de comisión y todos los impuestos, costos directos e indirectos a los que haya lugar.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	21 de abril de 2017
FECHA DE INICIO:	25 de abril de 2017

FECHA DE FINALIZACIÓN: 30 de diciembre de 2017

PLAZO FINAL EJECUTADO: Ocho (8) meses y Cinco (5) días.

VALOR FINAL EJECUTADO: Por la suma de SEISCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS (\$ 629.537.159,00) MC/TE incluido IVA, porcentaje de comisión y todos los impuestos, costos directos e indirectos a los que haya lugar.

CONTRATO No.	NUMERO DE DOCUMENTO	Digit o Verif icad or	Consortio-Unión Temporal	NUMERO DE DOCUMENTO		Integrantes	% Participación	
				0	EV		0	0
001.003.173	0		UNION TEMPORAL SUPERSALUD EVENTOS 2017	010.200.000	2	OPTIMA T.M.S.A.S		7
001.003.173	0		UNION TEMPORAL SUPERSALUD EVENTOS 2017	010.221.000	1	DHR S.A.S		33

ESTADO ACTUAL: TERMINADO.

De conformidad con el numeral 3º del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente, y en ningún caso generó relación laboral ni prestaciones sociales.

Esta certificación se expide a los veintinueve (29) días del mes de agosto de dos mil dieciocho (2018) a solicitud de la interesado.


ANA CATALINA CASTRO LOZANO
 Coordinadora del Grupo de Contratación de Bienes y Servicios
 Subdirección Administrativa

Elaboró: Karen M. Riseco



w w w . d h r i . c o m . c o

Carrera 18 # 118 - 08
+57 318 3501690 - info@dhri.com.co
Bogotá, Colombia

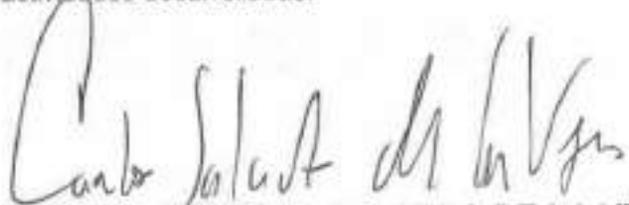
TERMINAL DE TRANSPORTE

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

En mi calidad de Subgerente Jurídico y previa revisión a la documentación que reposa en la carpeta correspondiente al contrato TT-70-2017, me permito certificar que la Contratista:

Nombre	UT TERMINAL 2017
Nit	901.108.822-1
Dirección	Carrera 18 No. 118-04
Ciudad	Bogotá D.C.
Teléfono	6373702
Integrada Por:	DHRI S.A.S
Nit	900.221.933-1
Dirección	Carrera 18 No. 118-08
Porcentaje de Participación	Treinta por ciento (30%)
Teléfono	6373702 - 3014400891
CONTRATO	TT-70-2017
Objeto	Prestación de servicios para la asesoría, implementación, producción y ejecución de la estrategia de comunicación, impresos, catering y logística para las actividades misionales y de bienestar de la Terminal de Transporte S.A
Plazo	Once (11) meses
Fecha de iniciación	12 de septiembre de 2017
Valor Ejecutado	\$1.158.972.794
Fecha de Terminación	11 de agosto de 2018
Actividades desarrolladas	Se anexa documento
Estado	Liquidado

Se expide a solicitud del interesado, a los seis (6) días del mes de marzo de 2019, se anexa actividades desarrolladas.



CARLOS FEDERICO SALCEDO DE LA VEGA
Subgerente Jurídico

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. PLAN DE MEDIOS: Para la ejecución del Plan de Medios el contratista debe considerar todas las etapas que sean necesarias a efectos de lograr la estrategia y el objetivo de reconocimiento de las sedes de las terminales de transporte de Bogotá como la única opción legal para abordar el transporte intermunicipal y contribuyan a posicionar de forma positiva la imagen de la empresa para que se haga buen uso de las instalaciones a través de mensajes que propendan por ello, mostrando una Terminal más cómoda, moderna, segura, tranquila y con mejoras servicios. Dentro de la ejecución de la estrategia de comunicación el contratista deberá realizar en coordinación con la Oficina de Comunicaciones un plan de medios que contemple las inserciones mínimas sugeridas por la Terminal de Transporte S.A. y todas las demás actividades y servicios del plan que no se contemplen en el cuadro anexo A y las que planteó el contratista en el desarrollo de su estrategia que se contarán como valores agregados a la oferta sin que represente mayores costos para La Terminal, buscando siempre que la planificación cubra los objetivos definidos; sin embargo, el contratista deberá proveer los servicios y bienes acorde a los precios unitarios ofertados para cada uno de los servicios item por item, considerando el valor bruto, el valor del descuento que aplica y el valor neto, así mismo como el valor del paquete de inserciones mínimas, cabe anotar que el porcentaje de descuento que otorgue cada medio deberá ser trasladado y aplicado a La Terminal. El contratista deberá ejecutar, realizar y elaborar

1. Un plan de medios que contemple estrategia de marketing web.
2. Un plan de medios con el debido flow de pauta.
3. Boletines de prensa divulgados
4. 1 reunión bimensual con Directores de Medios de Comunicación.
5. Producción de piezas impresas y material p.o.p.
6. Reporte del Monitoreo de medios.
7. Creación de 2 Sketch atemporales, uno con enfoque de comunicación externa y otro para comunicación interna, presentados 15 veces cada uno donde la Terminal lo indique.

Sin perjuicio de la autonomía técnica del contratista, las obligaciones dentro del componente de Estrategia de Comunicación, entre otras, serán las que se describen a continuación:

1. Plan de medios

- a) Brindar asesoría frente a la ejecución de la estrategia de comunicación planteada por la Terminal de Transporte S.A. con todas las actividades propuestas que permitan el reconocimiento de las sedes de la Terminal de Transporte de Bogotá

- b) Elaborar el cronograma de ejecución con todas las actividades que incluya el plan de medios propuesto con el flow de pauta, el número de mensajes que se emitirán con la distribución de inserciones de acuerdo a su propuesta. Todo debe ser aprobado por la Oficina de Comunicaciones y acorde a los requerimientos del supervisor.
- c) Ejecutar todas las acciones necesarias para el efectivo cumplimiento del plan de medios definido que genere impacto, notoriedad y repercusión mediática por la originalidad e innovación en las formas de penetración al público objetivo, que esté soportado en medios ATL (Medios convencionales), BTL (Medios no convencionales) y digitales.
- d) Presentar dos campañas a ejecutar durante el periodo contratado, una a nivel interno y otra externa, para la promoción de los servicios de la Terminal, fortalecimiento de la imagen institucional, así como dos campañas internas enfocadas a generar fidelización con la empresa y buenos hábitos de trabajo.
- e) Realizar el monitoreo estratégico de medios y el envío, a quien la Terminal considere necesario, reportando oportunamente al supervisor el resultado del mismo.

2. Opinión Pública y Medios de Comunicación

- a) Construcción y difusión de boletines y/o comunicados de prensa sobre las actividades y acciones especiales que se realicen en la Terminal de Transportes de Bogotá, según indicación de La oficina de Comunicaciones de la Terminal.
- b) Apoyo y asesoría permanente en la difusión de la información que se produce en la Terminal de Transportes de Bogotá
- c) Coordinar la realización de entrevistas y notas especiales en medios de comunicación, que permitan el posicionamiento de la Terminal de Transportes de Bogotá
- d) Apoyo periodístico en las ruedas de prensa y convocatorias a medios de comunicación, que realice la Terminal.
- e) Producir las cuñas radiales, comerciales de televisión, avisos en prensa, piezas para internet, cine, actividades BTL y todas las que sean necesarias para desarrollar el plan de medios de acuerdo a la estrategia planteada por la Oficina de Comunicaciones de la TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.
- f) Codificar los comerciales o mensajes que se produzcan en la ejecución del objeto del contrato para la emisión en canales nacionales.
- g) Entregar certificaciones de emisión de pauta de acuerdo al flow de pauta entregado a La Terminal con la(s) factura(s) de cobro de los servicios efectivamente prestados.



UNIVERSIDAD DE LA SALLE
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y
DESENVOLLO
BOGOTÁ, D.C.
CALLE 130 No. 119-93

- h) Entregar un informe final que de cuenta del alcance e impacto logrado con la pauta publicitaria.
- i) Desarrollo de personajes, guión y producción para la realización de las actividades de happening en los sitios definidos por las partes, si la Terminal así lo requiere.
- j) Enviar previamente para la aprobación del Jefe de la Oficina de Comunicaciones de la **TERMINAL DE TRANSPORTE SA** con copia al profesional de Publicidad los artes de todas las piezas que se ordenen y sean necesarias producir en el desarrollo del contrato.
- k) Redacción de contenidos para redes sociales, con el fin de aumentar el número de seguidores y de impacto de dichos medios.
- l) Apoyo en la redacción de todo tipo de contenidos impresos que requiera la Terminal de Transportes de Bogotá
- m) Apoyo y asesoría en la producción de videos de todo tipo (institucionales, para redes, para presentaciones, etc.).
- n) Gestión de reuniones con medios de comunicación, cada vez que exista un tema que necesite mayor información y precisión. Encuentros puntuales para hablar de temas específicos, de manera que se consigan notas de impacto.
- o) Entrenamiento a voceros con el fin de desarrollar sus fortalezas y corregir sus debilidades en manejo de público y atención a entrevistas en los diferentes ámbitos periodísticos.
- p) Actualización de bases de datos de periodistas Bogotá y de medios nacionales que cubren la fuente Terminal.

3. BTL

- a) Realización de todo tipo de campañas de Btl para activación de marca y servicios ofrecidos por la Terminal de Transportes de Bogotá.
- b) Diseño de material creativo que permita el posicionamiento de la imagen de la empresa ante todos sus públicos

4. Organización de eventos internos y externos

- a) Teniendo en cuenta la importancia de posicionar la imagen de la empresa al exterior de la misma, se realizará la organización, coordinación y realización de todo tipo de eventos empresariales, institucionales, educativos, recreativos, etc, de acuerdo con los requerimientos del contratante.
- b) Diseño, planificación, producción y realización de todo tipo de eventos.



Carrera 130 No. 119-93
Bogotá, D.C. 110001
Teléfono: +57 (01) 476 1199
Fax: +57 (01) 476 1199



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Institucionales y recreativos, etc, de acuerdo con los requerimientos del contratante.

- c) Suministro de la logística para garantizar el éxito y adecuado desarrollo de los eventos.
- d) Presentar opciones de material p.o p que permita la recordación de marca.
- e) Contratación de conferencistas idóneos de reconocida trayectoria para eventos (foros con conferencistas expertos en movilidad y transporte de pasajeros, o coaching en los casos que se requieran).
- f) Atención en catering para el desarrollo de los eventos que requiera la Terminal.
- g) Contar con el registro Nacional de Turismo vigente como operador de congresos ferias y convenciones. Así mismo y de conformidad con el Art. 6 de la resolución 3860 del 28 de diciembre de 2015 del Ministerio de Comercio Industria y Turismo, el proponente deberá aportar el certificado de la Norma NTS-T006-1

5. Stands, Ferias, diseño de interiores

- a) Diseño, producción y elaboración de stands: incluyendo montajes, creatividad y personal, para participar en eventos que nos permitan posicionar y fortalecer la imagen de la Terminal de Transportes de Bogotá.

6. Comunicación interna

- a) Realización de una campaña interna.
- b) Establecimiento de líneas de mensaje generales, con el fin de lograr que los funcionarios y contratistas de la Terminal de Transportes de Bogotá conozcan, interioricen y difundan positivamente la imagen, funciones y misión de la entidad.
- c) Coordinación y asesoría en el diseño, producción y difusión de audiovisuales, material escrito y piezas digitales con mensajes institucionales internos, con el fin de fortalecer el sentido de pertenencia de los funcionarios y contratistas.
- d) Asesoría para el establecimiento o mejora del diseño y producción de medios de comunicación internos: carteleros, boletines online, impresos, etc, con el fin de crear una cultura de ahorro de papel, se sugiere trabajar este tema, en su mayor parte, por correo electrónico e intranet.

7. Impresos

- a) Elaborar y suministrar impresos, publicaciones y material POP para el desarrollo de los procesos misionales y administrativos de La Terminal por solicitud de la Oficina Asesora de Comunicaciones, dentro de los plazos solicitados, en los puntos físicos

requeridos por la supervisión del contrato.

- b) Brindar orientación a la Terminal de Transporte a través de un portafolio de productos lo suficientemente amplio para producir piezas de formatos que varíen considerablemente en tamaño, material, forma y cantidad, cada vez que La Terminal lo requiera, con altos estándares de calidad.
- c) Ajustar los diseños entregados por la Oficina de Comunicaciones de la Terminal de Transporte y disponerlos para impresión y producción "artefinalizar" bajo supervisión de la Oficina Asesora de Comunicaciones. Los precios ofertados deberán corresponder a los precios del mercado.
- d) Enviar previamente al supervisor del contrato con copia al profesional de publicidad un boceto/machote/sherpa/prueba de impresión para su aprobación, e imprimir sólo hasta que se le sea enviado la respectiva orden de producción.
- e) Imprimir y entregar las piezas solicitadas dentro de los tiempos establecidos por la supervisión, de acuerdo a las cantidades solicitadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones o su delegado.

2. SERVICIOS DE CATERING Y LOGISTICA: Para la ejecución del contrato se requiere que el contratista organice, coordine y ejecute la logística de las actividades que realice la Terminal de Transporte S.A., con calidad, oportunidad y eficiencia. Para lo anterior, deberá tener en cuenta el contratista que los requerimientos que efectúe La Terminal pueden ser, entre otros, los siguientes ítems y especificaciones técnicas:

1. SALONES PARA CAPACITACIONES

Salón para capacitaciones para 10 a 20 personas	<ul style="list-style-type: none"> • Sillas y mesas • Video Beam • Portátil • Telón • Sonido • Tablero acrílico o telón para proyectar
Salón para capacitaciones para 20 a 40 personas	<ul style="list-style-type: none"> • Sillas y mesas • Video Beam • Portátil • Telón • Sonido • Tablero acrílico o telón para proyectar
Salón para capacitaciones para 40 a 80	<ul style="list-style-type: none"> • Sillas y mesas



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ
Instituto Tarimas S.A.

personas	<ul style="list-style-type: none"> • Video Beam • Portátil • Telón • Sonido • § Tablero acrílico o telón para proyectar
Salón para capacitaciones para 100 a 150 personas	<ul style="list-style-type: none"> § Sillas y mesas § Video Beam § Portátil § Telón § Sonido § Tablero acrílico o telón para proyectar

1.1 SONIDO Y AMBIENTACIÓN, TARIMA

Sonido profesional espacio abierto	Sonido para espacio abierto con capacidad de hasta doscientas (200) personas. Tres (3) micrófonos con técnico de sonido – por horas
Tarima de 4 X 4 con carpa	Tarima para presentación
Tarima de 10 m de longitud x 15 m de ancho	Alquiler tarima modular de hasta 4 mts de altura, con faldones y escaleras para el acceso. Con cubierta tipo carpa, concha acústica o estructura en caso de lluvia.
Carpa de 4 m x 4 m	Carpas adaptables a cualquier espacio, techo y sus respectivos laterales.
Carpa de 6 m x 6 m	Carpas adaptables a cualquier espacio, techo y sus respectivos laterales.
Carpa modular	Tipo hangar 12x6, 12x30, 12x60



Digital 2000 S.A. S. de C.V.
P.O. Box 103 50 2000
www.digit2000.com.mx
Tel: 52 55 5622 1111
CALLE AV. 1000 11



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

1.2 MANTELERÍA Y MOBILIARIO

Mesas	Redondas o tablonas de 10 puestos
Sillas	Sin brazos tipo Rimax
Manteles	Color blanco para tablonas o mesas redondas
Tapas / cubremantel o camino	De colores
Forros para sillas sin brazo tipo rimax	De color blanco
Fajón de color	Fajón para silla en colores
Servilletas	Servilletas en tela blanco o en colores
MENAJE	
Vajilla	Redonda o cuadrada (entrada, fuerte postre)
Cubiertos	Servicio de cubiertos para desayuno, almuerzo o cena
Vasos	Cortos, largos y copa de agua
Menaje para servicio	Bandejas, hieleras, jarras, samovares

1.3 ESTACION DE CAFÉ

ESTACION DE CAFÉ	<ul style="list-style-type: none"> • Graca • Café • Aromática • Azúcar light y normal • Crema no láctea para el café • Mezcladores y servilletas • Vasos desechables • Menaje para el Servicio • Mantel para mesa • Faldón • Personal para atención
------------------	--

2. REFRIGERIOS

TIPO A	
Empanada, Buñuelo, almojábana, pan de bono, bebida (gaseosa pequeña, jugo en cajita o botella plástica) el sólido debe ser mínimo de 70 gr.	Empanada de carne Empanada de pollo Empanada de queso Empanada hawaiana Empanada de jamón y queso
Pastel de Hojaldre – bebida (jugo en cajita o botella plástica) el sólido debe ser mínimo de 70 gr.	Pastel de carne Pastel de jamón y queso Pastel de pollo Pastel de queso Pastel Gloria (arequipe o bocadillo)
TIPO B	
Sándwich - bebida (jugo en cajita o botella plástica) el sólido debe ser mínimo de 125 gr	Sándwich de pollo Sándwich de jamon (cerdo, pavo o pollo) Sándwich de atún Pueden ser en pan francés, blanco o árabe. Con tomate y lechuga Con salsas mayonesa)
TIPO C	
Croissant- bebida (jugo en cajita o botella plástica) el sólido debe ser mínimo de 125 gr	Croissant de jamón Croissant de jamón y queso



Alcaldía de Bogotá
 DE REPOSICIÓN
 48761.040

Servicio de Transporte 2.4

TIPO D	
Refrigerio con sólido de 125 gr, bebida (fría o caliente), paquete de papas y postre, fruta o dulce	Puede ser un elemento de las demás clasificaciones más acompañamiento postre o fruta
TIPO E	
Refrigerio navideño	Buñuelo, natilla y bebida (jugo en cajita o botella plástica)
TIPO F	
Refrigerio pequeño	Perro caliente Paquete de papas Jugo pequeño *Adicional vasito de helado
	Hamburguesa (pan, carne, queso, verduras, salsas) Paquete de papas Jugo pequeño *Adicional vasito de helado
	Nuggets Papas fritas Jugo pequeño *Adicional vasito de helado
REFRIGERIO SUGERIDO	
De iguales o mejores características técnicas	

3. DESAYUNOS

TIPO A	Jugo natural (naranja, piña, papaya o mango)
---------------	--



Calle 12 No. 44 - 4111107
 Tel: +571 425-3000 ext.
 www.laterminalbogota.gov.co
 Bogotá, D.C.
 Cod Postal: 11001



**BOGOTÁ
 MEJOR
 PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MAYORÍA

Terminal de Transporte S.A.

	<p>Porción de fruta (papaya, melón o piña)</p> <p>Bebida Caliente Café o Chocolate</p> <p>Omelette de pollo y champiñones</p> <p>de jamón y queso</p> <p>de Jamón con maíz</p> <p>Variedad de Panes</p> <p>Mantequilla y Mermelada</p>
TIPO B	<p>Jugo natural (naranja, piña, papaya o mango)</p> <p>Bebida caliente (café o chocolate)</p> <p>Tamal Tolimense</p> <p>Almojábana</p>
	<p>Arepa y pan</p> <p>Mantequilla</p> <p>Queso campesino</p>
TIPO C	<p>Jugo natural (naranja, piña, papaya o mango)</p> <p>Porción de Fruta (Papaya o melón)</p> <p>Cereal con yogurt de frutas</p> <p>Omelette con jamón y queso</p> <p>Bebida caliente (café o chocolate)</p> <p>Variedad de panes</p> <p>Mantequilla y mermelada</p>
TIPO D	<p>Jugo natural (naranja, piña, papaya o mango)</p> <p>Porción de fruta (fresas, melón, patilla, papaya y banano)</p>



Ciudad Bolívar, Bogotá D.C.
48h - 49h - 50h - 51h - 52h
www.terminaldetransporte.gov.co
+57 (0)1 234 5678
+57 (0)1 234 5678



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MUNICIPALIDAD

Manual de Tiempos C.A.

	<p>Bebida caliente (café o chocolate)</p> <p>Carnes frías (mortadela o jamón)</p> <p>Quesos surtidos (pera, campesino o mozzarella)</p> <p>Variedad de panes</p> <p>Mantequilla y mermelada</p>
DESAYUNO SUGERIDO	
De iguales o mejores características técnicas	

4. ALMUERZOS

<p>TIPO A (Este almuerzo va empacado en desechables, incluidos cubiertos)</p>	<p>Este plato debe incluir una carne, 2 acompañamientos, ensalada y bebida</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proteína: carne, pollo o pescado • Acompañamiento: <ul style="list-style-type: none"> o arroz en diferentes preparaciones (blanco, verduras, con coco, entre otros) o papas en diferentes presentaciones o croquetas de yuca • Ensalada (fría o caliente) • Bebida (jugo o gaseosa en empaque individual)
<p>TIPO B (Debe ser plato servido con el menaje que se requiera)</p> <p>Mínimo: 15 platos</p>	<p>Este plato debe incluir: entradas, dos carnes, 2 acompañamientos, ensalada y bebida</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proteína: carne, pollo o pescado • Acompañamiento: <ul style="list-style-type: none"> o arroz en diferentes preparaciones (blanco, verduras con coco, entre otros) o papas en diferentes presentaciones o croquetas de yuca • Ensalada (fría o caliente)



www.almuerzo.gov.co
www.terminal2019.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MUNICIPIO

Terminal de Transporte S.A.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bebida (jugo o gaseosa) • Postre
TIPO C (Este almuerzo va empacado en desechables, incluidos cubiertos)	<p>Este plato debe incluir una preparación de arroz oriental, con pollo o mixto, ensalada, papa chip</p> <p>Bebidas (Gaseosa o jugos en cajita o botella)</p>
TIPO D (Debe ser plato servido con el menaje que se requiera)	<p>Porción de lechona de 250 gramos una arepa</p> <p>Bebidas (Gaseosa o jugos en cajita o botella)</p>
TIPO E (Este almuerzo va empacado en desechables, incluidos cubiertos)	Lasagna de pollo, carne o mixta, tajada de pan y postre.
TIPO F (servicio de buffet con todo lo que esto implica)	<p>Almuerzo tipo buffet: entradas, dos carnes, 2 acompañamientos, ensalada y bebida</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proteína carne, pollo o pescado • Acompañamiento: <ul style="list-style-type: none"> ◦ arroz en diferentes preparaciones (blanco, verduras, con coco, entre otros) ◦ papas en diferentes presentaciones o croquetas de yuca ▪ Ensalada (fria o caliente) ▪ Bebida (jugo o gaseosa) <p>Postre</p>
TIPO G - Parrillada incluye bebida, el menaje (platos, cubiertos y vaso) y parrillero y mesero)	Churrasco, Pechuga, Chorizo Morcilla, Papa salada, Yuca, Ensalada de aguacate (guacamole) y aji casero.
ALMUERZO SUGERIDO	
De iguales o mejores características técnicas	



Deposito: 2786000112701027
C.C. 100102139019
www.terminalbogota.com.co
Tel: 31000115
Tel: 31000110701



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

5. CENAS

<p>TIPO A (Esta cena va empacado en desechables, incluidos cubiertos)</p>	<p>Este plato debe incluir: una carne, 2 acompañamientos, ensalada y bebida</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proteína: carne, pollo o pescado • Acompañamiento: <ul style="list-style-type: none"> ◦ arroz en diferentes preparaciones (blanco, verduras, con coco, entre otros) ◦ papas en diferentes presentaciones o croquetas de yuca • Ensalada (fría o caliente) • Bebida (jugo o gaseosa en empaque individual)
<p>TIPO B (Esta cena va empacado en desechables, incluidos cubiertos)</p>	<p>Lasagna de pollo, carne o mixta, tajada de pan y postre.</p>
<p>TIPO C (Esta cena va empacado en desechables, incluidos cubiertos)</p>	<p>Crepes o canelones puede ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pollo y salsa bechamel • Espinacas, jamón y queso • Jamón y queso en salsa • Carne, verdura y queso
<p>TIPO D (servicio de buffet con todo lo que esto implica)</p>	<p>Cena tipo buffet: entradas, dos carnes, 2 acompañamientos, ensalada y bebida</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proteína: carne, pollo o pescado • Acompañamiento: <ul style="list-style-type: none"> ◦ arroz en diferentes preparaciones (blanco, verduras, con coco, entre otros) ◦ papas en diferentes presentaciones o croquetas de yuca ◦ Otro tipo de acompañamiento • Ensalada (fría o caliente) • Bebida (jugo o gaseosa) • Postre
<p>CENA SUGERIDA</p>	
<p>De iguales o mejores características técnicas</p>	

6. Suministro de regalos para la celebración de los cumpleaños de los trabajadores de la Terminal de Transporte S.A. (200 trabajadores).

Programar la entrega de un detalle a cada trabajador de la Terminal de Transporte S.A., en el mes de su cumpleaños así.

El contratista por medio del funcionario previamente designado para esta actividad, el primer lunes y el tercer lunes de cada mes entregará a cada trabajador un detalle en el mes de su cumpleaños compuesto por:

- Una tarjeta de felicitación personalizada, debe tener el logo de la Terminal de Transporte y el nombre del trabajador.
- Una (1) lora tamaño personal, una (1) una bebida pequeña de 167.5 ml (a escoger), dulces y/o chocolates y una (1) fruta.

7. Prestación del servicio de logística para la celebración del día del Técnico Administrativo en la Terminal de Transporte S.A.

Programar una actividad para todos los trabajadores que tengan el cargo de Técnicos y Asistentes. La cual se desarrollará de 1.00 p.m. a 3:30 p.m., de acuerdo con la fecha que defina la Supervisión con el resto de la tarde libre así:

Un salón de recepciones ubicado cerca de la Terminal Salitre, adecuado para la ocasión, teniendo en cuenta las especificaciones de los numerales 1 y 2 del presente documento.

- Tarde amenizada con música y dirigida por un maestro de ceremonias

• Almuerzos: Una entrada (una porción de fruta fresca de óptima calidad de papaya y/o melón) + Plato fuerte (dos proteínas que pueden ser pollo, cerdo, res, ternera o pescado de 125 g una porción de 50 gr. de carbohidratos entre arroz, plátano, papa, yuca o pasta, una porción de vitaminas de 150 gr. entre verdura caliente (Zanahoria, y/o alverja y/o habichuela y/o brócoli y/o coliflor y/o apio y/o pimentón y/o acelga y/o espinaca y/o raíces chinas y/o champiñones, etc.) ensalada fresca (lechuga y/o tomate y/o zanahoria y/o espinaca y/o fresas y/o mango y/o melón y/o manzana y/o feijoa y/o piña y/o repollo, etc.)+ una bebida (jugo de frutas frescas o limonada natural servido en vaso de cristal de 9 onzas) + Postre de 40 gr



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ S.A.
MAYORÍA

Terminal de Transporte S.A.

un plato sugerido el cual sería aprobado previamente por la supervisión.

• Entrega de un bono por \$50.000, estos deben tener una validez mínima de un (1) año. De un almacén reconocido, contar con código de barras, y un mecanismo que garantice su seguridad. Entregar un listado de los establecimientos donde sean redimibles los bonos, mínimo 5 puntos en la ciudad de Bogotá y que se puedan redimir mínimo los días lunes

- 8.** Suministro de un promedio de CIEN (100) calabazas o bolsas de dulces para la celebración del día de los niños de los trabajadores de la Terminal de Transporte S.A.
- 9.** Prestación del servicio de logística para la celebración de las novenas en la Terminal de Transporte S.A. (Estos incluyen recordatorios para los asistentes) Programar tres (3) actividades novenas en el mes de diciembre una que será realizadas en el terminal salitre, y terminales satélites norte y sur. los cuales incluirán refrigerio, un coro navideño para los tres eventos, además de recordatorios para los niños que asistan a la terminal satélite del sur. Lo anterior según características y especificaciones previamente acordadas con el supervisor
- 10.** Prestación del servicio de logística para la realización de los juegos integración inter-empresa en la Terminal de Transporte S.A. Programar y prestar el servicio logístico para los juegos mencionados. debe ser un escenario deportivo con opciones de (Canchas fútbol & baloncesto, tejo, tenis de mesa y bolos) cercano a la terminal de Transporte del salitre
- 11.** Suministro de anchetas navideñas para los trabajadores de la TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.- Suministro de Doscientas (200) anchetas cada uno con productos por un valor de \$150.000 los productos serán escogidos por la supervisión del contrato, así como las fechas de entrega
- 12.** Conmemoración del día de la Virgen del Carmen 2018, para esta actividad se requiere de 1500 a 2000 almuerzos empacados con gaseosa personal no retornable, de 1500 a 2000 suvenir recordatorios, así como la logística para entregarlos. Se programará y aprobará por el supervisor del contrato.
- 13.** Prestación del servicio de logística para la celebración de las vacaciones recreativas para los hijos de los trabajadores de la Terminal de Transporte S.A. Según las siguientes especificaciones técnicas:

- a) Realizar un programa para cinco días en el mes de octubre (Semana de receso escolar) para los hijos de los trabajadores de la entidad, que comprenda Actividades lúdicas, recreativas, culturales, ecológicas y deportivas que exalten los valores como la responsabilidad, respeto, amistad y solidaridad, incluido transporte y alimentación. (se debe entregar cronograma de actividades y lugares a los que serán llevados los niños) El cual será aprobado por el supervisor del contrato.
- b) Designar un coordinador que será el encargado de tramitar los requerimientos o necesidades de la Terminal de Transporte S.A., para la óptima ejecución del contrato. El contratista deberá cumplir con las actividades descritos y aprobadas por el supervisor del contrato para cada uno de los 5 días de vacaciones recreativas.
- c) Prestar el apoyo logístico, montaje e infraestructura para la programación, desarrollo y ejecución de las actividades programadas por la Terminal de Transporte S.A. para los hijos de los trabajadores, a través del supervisor designado, de acuerdo a la propuesta presentada y aprobada por el supervisor del contrato.
- d) Las actividades deben estar divididas y orientadas a la población de niños de 6 a 11 años y jóvenes de 12 a 16 años en dos grupos respectivamente
- e) Garantizar que los alimentos proporcionados a los participantes en los diferentes eventos, sean de excelente calidad y se suministren en óptimas condiciones de higiene y salubridad, observando las normas vigentes en cuanto a preparación, conservación, manipulación y presentación se refieren de acuerdo a la propuesta presentada.
- f) Los alimentos que deben suministrar serán dos refrigerios uno en la mañana y otro en la tarde y almuerzo (El menú de los cinco días será previamente aprobado por el supervisor del contrato)
- g) Disponer del personal idóneo y necesario para la ejecución de las actividades. Como mínimo un 1 monitor recreativo y 1 promotor lúdico por cada 10 niños y/o jóvenes.
- h) La prestación del servicio será para 80 niños y/o jóvenes aproximadamente (Esta cantidad podrá variar según las inscripciones efectivamente tramitadas)
- i) Cada niño o joven inscrito deberá contar con una póliza de seguro de accidentes personales, la cual será asumida por el contratista.
- j) El valor de los servicios de vacaciones recreativas será según el número de inscritos para las mismas
- k) En cada una de las actividades a ejecutar se debe tener previsto la atención de primeros auxilios, ya sea con un punto de atención o un botiquín con una persona que tenga los conocimientos de un primer respondiente, de acuerdo con las características de cada evento, así como personal idóneo y capacitado de acuerdo

al evento a realizar y la población que participará en el mismo

- f) Contratar por su cuenta y riesgo, al personal que se requiera para la prestación de los servicios, que tengan la experiencia y capacitación para cada tipo de actividad
- m) Suministrar salones, instalaciones, equipos, ayudas audiovisuales y demás apoyo logístico necesario, de acuerdo con la descripción de cada actividad y acorde con las edades de los hijos de los trabajadores que la TERMINAL DE TRANSPORTE S.A. reporte como participantes.
- n) Suministrar el transporte necesario, siempre que el servicio así lo demande la TERMINAL DE TRANSPORTE S.A., asegurando que dicho parque automotor se encuentre en buen estado técnico-mecánico y tenga los permisos y documentación por ley requeridos. Se recogerán los niños y/o jóvenes en la Terminal de Transporte de salitre a las 7:30 am y se entregarán en el mismo lugar a las 4:30 pm durante los días escogidos.
- o) Llevar el control sobre el número real de participantes y el cumplimiento de actividades programadas y entregar un informe detallado de la ejecución de cada actividad al supervisor.
- p) Asistir a las reuniones previas a la realización de las actividades, que sean solicitadas por el supervisor, con la presencia del personal encargado de cada uno de los ítems.
- q) Garantizar espacios cómodos, cumpliendo con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo vigentes.
- r) Mantener los precios unitarios fijos de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato
- s) Las demás actividades que se requieran y que estén relacionadas con el objeto y naturaleza del contrato y sean requeridas por el supervisor

14. Prestación de servicios para la programación, desarrollo y ejecución de dos (2) eventos de cierre de gestión para los trabajadores y trabajadoras de la entidad el cual se realizará ejecutando oportunamente, con la calidad, seguridad y oportunidad todos y cada uno de los servicios y eventos solicitados, conforme las siguientes especificaciones técnicas:

- a) Desarrollar dos (2) eventos con la disposición de las instalaciones de conformidad con las fechas establecidas y el sitio definido por la Terminal de Transporte S.A., y con un tiempo aproximado de 8 horas cada uno



AL CALIFICACIONES
DE BOGOTÁ D.C.
SERVICIOS

Terminal de Transporte S.A.

- b) Prestar el Apoyo logístico relacionado con el montaje e infraestructura para la programación, desarrollo y ejecución de las actividades programadas por la Terminal de Transporte S.A. a través del supervisor designado, lo cual deberá incluir un maestro de ceremonias y ambientación musical para el evento.
- c) Suministrar alimentación Menú especial con atención permanente de meseros en el transcurso del evento que incluye Una (01) entrada, Plato principal con dos proteínas, Postre, Bebidas ilimitadas (jugo, ginger, gaseosa, agua.), distribuidos en 120 unidades para cada evento, de acuerdo con las pruebas previas por parte de la supervisión del contrato
- d) Suministrar pasabocas distribuidos para 120 personas por cada evento, de acuerdo con las pruebas previas por parte de la supervisión del contrato.
- e) Garantizar que los alimentos proporcionados a los participantes en los diferentes eventos, sean de excelente calidad y se suministren en óptimas condiciones de higiene y salubridad, observando las normas vigentes en cuanto a preparación, conservación, manipulación y presentación se refieren.
- f) Disponer del personal idóneo y necesario para la ejecución de las actividades, especialmente, en aquellos eventos que incluya la participación de menores de edad.
- g) En cada una de las actividades a ejecutar se debe tener previsto la atención de primeros auxilios, ya sea con un punto de atención o un botiquín con una persona que tenga los conocimientos de un primer respondiente de acuerdo con las características de cada evento.
- h) Contratar por su cuenta y riesgo, al personal que se requiera para la prestación de los servicios, que tengan la experiencia y capacitación para cada tipo de actividad
- i) Suministrar salones, instalaciones, equipos, ayudas audiovisuales y demás apoyo logístico necesario, de acuerdo con la descripción de cada actividad previamente acordada con el supervisor del contrato.
- j) Suministrar el transporte necesario, siempre que el servicio así lo demande, asegurando que dicho parque automotor se encuentre en buen estado técnico-mecánico y tenga los permisos y documentación por ley requeridos.
- k) Llevar el control sobre el número real de participantes y el cumplimiento de actividades programadas y entregar un informe detallado de la ejecución de cada actividad al supervisor
- l) Asistir a las reuniones previas a la realización de las actividades, que sean solicitadas por el supervisor, con la presencia del personal encargado de cada uno de los ítems



Dirección de Bogotá D.C. 11001-002
Calle 100 No. 211-100-11
www.terminaldebogotadec.gov.co
Tel: +57 (0)1 261 1111
Fax: +57 (0)1 261 1111



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

m) Garantizar espacios cómodos, cumpliendo con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo vigentes

n) Las demás actividades que se requieran y que estén relacionadas con el objeto y naturaleza del contrato y sean requeridas por el supervisor

15. Actividad navideña y Suministro de Cien (100) regalos para la celebración del día de navidad a los hijos de los trabajadores de la entidad entre 0 y 12 años.

a) Decoración alusiva a la navidad.

b) Recreación dirigida acorde a la edad de los asistentes.

c) Papá Noel para entrega de regalos

d) Entrega de gorro navideño para cada niño

e) Entrega de regalo (Juguetes acorde a la edad valor máximo por juguete \$100.000)

f) Refrigerio Navideño. (Previamente aprobado por el supervisor del contrato)

g) Suministro de un espacio para albergar cómodamente a los asistentes, separadas de la zona de cocina, debe ser cubierto, tales como Auditorio, Centro de Convenciones Pabellón o Club.

h) Proporcionar logística como: sonido, micrófonos, video beam, computador portátil, ayudas audiovisuales, luces, decoración, tarimas y ambientación, requeridas para las diferentes actividades de acuerdo con el espacio y número de asistentes

i) Proporcionar el respectivo personal de logística que se requiere para el evento.

16. Prestación del servicio de logística para la celebración del día de la Familia en la Terminal de Transporte S.A.

Programar dos eventos fuera de la Ciudad para los trabajadores con sus familias, a un lugar que ofrezca actividades de recreación y esparcimiento y cuyas instalaciones no queden a más de tres (3) horas de Bogotá así:

Estadia una noche y 2 días, en acomodación según grupo familiar así:

Día 1 refrigerio am, almuerzo y cena ilimitados noche actividad de integración de los trabajadores y sus familias.

Día 2 Desayuno, refrigerio am, almuerzo y refrigerio pm ilimitados.

- a) Servicio de transporte ida y regreso, con buses modernos con aire acondicionado, baño, sillas reclinables (El vehículo debe estar en perfectas condiciones técnico mecánicas y de aseo)
- b) Habitaciones modernas y cómodas dotadas con televisión, baño y servicio a la habitación sin costo adicional
- c) El lugar deberá tener como mínimo piscina para adultos y para niños, espacios de recreación y esparcimiento.
- d) El contratista deberá garantizar a cada trabajador y su familia transporte desde las instalaciones de la terminal, a hasta el sitio donde se desarrollará la actividad, así como el retorno.
- e) Acompañamiento de personal logístico, recreativo y médico requerido según la cantidad de personas.
- f) Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- g) Las instalaciones para atender primeros auxilios, salidas de emergencia demarcadas y señalizadas, sistema de alarma de emergencia, equipo contra incendio: Extintores portátiles, Red hidráulica o gabinetes vigentes.

17. Las demás actividades que sean requeridas por la **TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.**, y que sean acordes con el objeto contractual, siempre que no superen el

Otros elementos:

18. Se debe estar en disposición de contratar un grupo musical, coro navideño, presentador o grupo para presentaciones culturales o artísticas.

19. Igualmente estar en capacidad para proveer suvenires y otros elementos de POP para la Terminal de Transporte S.A. Lo anterior previo acuerdo y aprobación por parte del supervisor del contrato

Además de las anteriores, el contratista deberá:

- a) Programar con el (la) Supervisor(a) del contrato, con antelación a cada actividad, cómo será la dinámica y los parámetros establecidos para la realización logística



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MUNICIPAL

Terminal Transporte S.A.

- b) Debe tener la posibilidad de alquilar los salones sugeridos por la TERMINAL DE TRANSPORTE S.A. Se debe tener en cuenta que estos salones deben estar ubicados en la zona del Salitre en un hotel o club y contar con todas las facilidades para realizar los eventos requeridos
- c) Apoyar la planeación, organización y cronograma de actividades a ejecutarse por la Terminal de Transporte S.A.
- d) Designar un coordinador del contrato.
- e) Organizar, coordinar y ejecutar con el (la) supervisor(a) de la actividad, la logística para la instalación de los elementos necesarios en los lugares y fechas acordadas, teniendo en cuenta las necesidades propias de cada actividad
- f) Proveer el recurso humano, técnico y logístico necesario e idóneo para desarrollar las actividades programadas por La Terminal
- g) Contar con el personal requerido y propuesto en la oferta presentada durante la ejecución del contrato
- h) Participar en las reuniones que solicite el (la) supervisor(a) y las demás relacionadas con el objeto del contrato.
- i) Cubrir los gastos de transporte y demás que demande la ejecución del objeto del contrato al lugar del evento.
- j) Presentar los Informes detallados de actividades realizadas y servicios prestados con evidencias como (fotos, listas de asistencia, actas de reunión etc.).
- k) Acatar las instrucciones impartidas por el (la) supervisor(a) del contrato.
- l) En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar de forma inmediata al coordinador de la actividad y/o supervisor(a) del contrato
- m) Cuando la contratante requiera servicios de logística no incluidos en la oferta presentada por la Contratista, requerirá cotizaciones a través de él/él supervisor(a) quien revisará que la misma se ajuste a los precios del mercado y oficializará la orden de pedido o servicios respectiva.
- n) Cumplir con el objetivo del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad
- o) Acreditar ante el (la) supervisor(a) del contrato el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema De Seguridad Social Integral, de conformidad con la normatividad vigente
- p) Cumplir con todo lo ofrecido y mantener los valores ofertados en la propuesta que



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA
Terminal Transporte S.A.

hace parte integral del contrato "Características del servicio"

- q) El servicio a contratar consiste en el acompañamiento, planeación y ejecución de las necesidades logísticas que resulten necesarias, pertinentes y congruentes para la realización de las actividades que realice la Terminal de Transporte S.A., de conformidad con los requerimientos que se efectúen y coordinen con el CONTRATISTA con la debida antelación, los cuales deberán ser dispuestos en la hora y lugar señalados por el (la) supervisor(a).

3. Elaboración y producción de video institucional con informe de gestión 2016-2017 con duración de hasta 5 minutos, a todo costo **4.** Organización de dos eventos "Desayuno inicio de gestión" en el cual deberá entregarse un desayuno tipo americano, menaje y servicio de atención a la mesa para 105 empleados en cada uno, previa concertación con la supervisión del contrato **5.** Desarrollar una campaña adicional externa en los términos establecidos por la supervisión del contrato. Todas las demás que sean necesarias para el efectivo cumplimiento del objeto del contrato.



Calle 125 No. 60-1001 212
Teléfono: 313 35 1277
www.terminaltransporte.com.co
Código Postal: 060101
Teléfono: 313 35 1277



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



w w w . d h r i . c o m . c o

Carrera 18 # 118 - 08
+57 318 3501690 - info@dhri.com.co
Bogotá, Colombia

OPTIMA TM

OPTIMA TM SAS
NIT. 830.059.566-2

ALBERTO RENE OSORIO REYES, identificado con cedula de ciudadanía **No. 79.266.875** de Bogotá D.C., actuando en calidad de representante Legal de **OPTIMA S.A.S** identificada con **NIT. 830.059.566-2**.

CERTIFICA QUE:

RAZON SOCIAL	DHRI S.A.S
NIT	900.221.933-1
OBJETO DEL SERVICIO	Prestar el servicio de para la ejecución de operación logística de eventos para diferentes talleres, congresos y eventos como apoyo logístico que incluye: alojamiento, alimentación, salón de conferencias con ayudas audiovisuales, tiquetes aéreos y terrestres, servicios de call center, transporte, producción y realización de eventos entre otros requeridos por Optima TM SAS a nivel nacional.
VALOR EJECUTADO	\$ 1.689.832.865,00
VALOR EN LETRAS	Mil seiscientos ochenta y nueve millones ochocientos treinta y dos mil ochocientos sesenta y cinco pesos
FECHA DE INICIO	01-enero-2018
FECHA DE TERMINACIÓN	30-junio-2018
ACTIVIDADES REALIZADAS	Ejecutar, gestionar, planear, diseñar, administrar y controlar la logística, para la realización de eventos académicos, institucionales y corporativos, tales como, foros, talleres, seminarios, capacitaciones, congresos, convenciones, plenarias, eventos deportivos, ferias, encuentros, conferencias y reuniones de trabajo, de acuerdo a las necesidades de OPTIMA TM SAS de manera satisfactoria encontrándose dentro de estas actividades los siguientes servicios: coordinación, alquiler, montaje y desmontaje de salones, alquiler de mobiliario, provisión de ayudas audiovisuales, video, sonido, entrega de almuerzos, cenas, desayunos, refrigerios y estaciones de café, transporte aéreo, fluvial y terrestre, reembolsos de transportes multimodal y pago de viáticos, alojamientos, convocatoria, selección y contratación de personal, acreditación, y registro de asistencia, base de datos,



GRUPO DE COMUNICACIONES

	material de papelería, grabación de audio y video, registro fotográfico, diseño, impresión e instalación de material promocional y escenográfico, diseño y montaje de stands, merchandasing, material POP y producción gráfica en gran formato.
ALCANCE Y CUMPLIMIENTO	Se concluye que DHRI SAS, cumplió con los objetos y las necesidades de lo requerido con calificación Excelente.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los 10 días del mes de julio del 2018.

Cordialmente,

ALBERTO RENE OSORIO REYES

Cedula de ciudadanía No. 79.266.875 de Bogotá

Representante Legal de OPTIMA TM SAS

Teléfono: +57 (01) 6373702

Dirección: Carrera 18 # 118-04

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

FORMATO 11
FORMATO - PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Señores
TEVEANDINA LTDA.
Ciudad

ASUNTO: COMPROMISO PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

Yo, **JONATHAN ALEXANDER TARQUINO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.010.171.233 de Bogotá D.C, en mi calidad de Representante Legal de **DHRI S.A.C.** con NIT. 900.221.933-1, me comprometo a garantizar durante la ejecución del contrato el **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO** y a presentar la documentación requerida solicitada por la Entidad para efectos de verificar el cumplimiento del perfil requerido:

A. DIRECTOR OPERATIVO

CANTIDAD: Mínimo 1

PERFIL: Comunicador social, o Publicista, o Administrador de Empresas con tarjeta profesional. (Si aplica)

EXPERIENCIA GENERAL: En operación Logística para eventos masivos a nivel nacional superior a 5 años.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: En Gerencia de proyectos o mercadeo superior a 2 años, contados a partir de la fecha de grado.

B. EJECUTIVO DE CUENTA

CANTIDAD: Mínimo 3

PERFIL: Profesional, Técnico, y/o Tecnólogo en Hotelería y Turismo, o Comunicación social, o Publicidad, o Administración de empresas, o diseño gráfico, o mercadeo, o relaciones públicas, o Economía y demás carreras afines.

EXPERIENCIA GENERAL: En operación Logística para eventos masivos a nivel nacional mínimo 2 años.

Se suscribe este documento para el proceso de CONCURSO PÚBLICO No. 002 de 2020, a los veintisiete (27) días del mes de abril de 2020.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
NIT:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
CC:
TELÉFONO(S):
DIRECCIÓN:
CORREO ELECTRÓNICO:
CIUDAD
PAÍS



DHRI S.A.S.
900.221.933-1
JONATHAN ALEXANDER TARQUINO
C.C. 1.010.171.233 de Bogotá
(+57) 3183501690
Carrera 18 # 118-08
info@dhri.com.co
BOGOTÁ
COLOMBIA

REGISTRO NACIONAL DE TURISMO – RNT



REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL

CERTIFICA QUE

DHRI SAS - DHRI SAS BOGOTA

NIT: 900221933-1

Dirección Comercial: CR 18 NO 118 - 08-BOGOTA, D.C. BOGOTA

Dirección para notificaciones: CR 18 NO. 118-08

Se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Turismo como:

OPERADORES PROFESIONALES DE CONGRESOS, FERIAS Y CONVENCIONES



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Constanza Penta S.A.'.



Fecha de Vencimiento: 31/03/2021

Fecha de Expedición: 05/02/2020

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA



LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE ANÁLISIS SECTORIAL Y REGISTRO NACIONAL DE TURISMO DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS SECTORIAL Y PROMOCIÓN DE TURISMO DEL VICEMINISTERIO DE TURISMO DEL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

CERTIFICA QUE:

Que conforme a lo ordenado en los artículos 164, 165 y 166 del Decreto 019 de 2012, las Cámaras de Comercio asumirán la operación del Registro Nacional de Turismo a partir del 1° de marzo de 2012.

Que revisada la página del Registro único Empresarial y Social – RUES – de las Cámaras de Comercio, se puede determinar a los Prestadores de Servicios Turísticos inscritos ante el Registro Nacional de Turismo.

Que el Registro Nacional de Turismo deberá actualizarse dentro del periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo de cada año, sin que para ello interese la fecha de la inscripción inicial por parte del prestador de servicios turísticos, salvo que se realice dentro del término aquí previsto, caso en el cual bastará con la inscripción (Decreto Único Reglamentario de Sector Comercio, Industria y Turismo 1074).

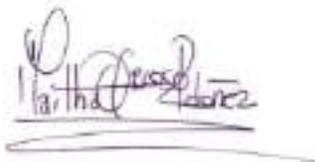
Que en atención al Decreto 434 de 2020, por el cual se establecen plazos especiales para la renovación de la matrícula mercantil, el RONEOL y los demás registros que integran el Registro Único Empresarial y Social RUES, del cual hace parte el Registro Nacional de Turismo conforme lo indicado en el artículo 166 del Decreto Ley 019 de 2012, para mitigar los efectos económicos del nuevo coronavirus COVID-19 en el territorio nacional, la vigencia del Registro Nacional de Turismo año 2020 se aplaza hasta el 1 de julio del año en curso.

Que de acuerdo con solicitud formulada por el Prestador de Servicios Turísticos dirigida a la suscrita, requirió certificación acerca de la inscripción en el Registro Nacional de Turismo a nombre de DHRI SAS BOGOTA, identificada con NIT No. 900221933

Que verificada la página de RUES y la base de datos del Registro Nacional de Turismo que ostenta el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, como ente del sector Turismo, se halló lo siguiente:

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: DHRI SAS BOGOTA
NÚMERO DE REGISTRO NACIONAL DE TURISMO: 47253
TIPO DE PRESTADOR: OPERADORES PROFESIONALES DE CONGRESOS, FERIAS Y CONVENCIONES
ESTADO: ACTIVO
DIRECCIÓN: CARRERA 18 No. 118 - 08
CIUDAD: BOGOTA - CUNDINAMARCA
FECHA PRIMERA RENOVACION DEL RNT: NOVIEMBRE 28 DE 2016
FECHA DE VENCIMIENTO RNT: MARZO 31 DE 2021

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C, a solicitud del interesado el día veinte (20) del mes de Marzo del año dos mil veinte (2020), y tendrá vigencia hasta el 1 de julio del 2020.



MARTHA ARCOS ORDOÑEZ

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000 958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



ASPECTOS FINANCIEROS HABILITANTES

CAPACIDAD FINANCIERA – ESTADOS FINANCIEROS

DHRI SAS

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS A
31 DICIEMBRE DE 2019 y 2018

DHRI SAS
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
(valores en pesos colombianos)

Concepto	Saldo a Dic. 31 / 18	Movimiento del año 2019			Saldo a Dic. 31 / 19
		Aumento	Disminución	Transferencias	
Capital Suscrito y Pagado	796.527.000				796.527.000
Resultados del Ejercicio Anteriores	92.536.579			43.295.160	135.831.742
Efecto de convergencia NIIF	-9.176.497				-9.176.497
Reserva Legal	16.175.589	4.810.573			20.986.162
Dividendos					0
Resultados del Ejercicio	48.105.733	172.131.275	4.810.573	(43.295.160)	172.131.275
Total	944.168.404	176.941.848	4.810.573		0 1.116.299.682

Las notas que se acompañan son parte integral de los Estados Financieros.


JONATHAN ALEXANDER TARQUINO
 REPRESENTANTE LEGAL


PEDRO FERNEL QUINTERO HERRERA
 CONTADOR
 T.P. 219295-T


MARIA CLAUDIA GARZON MARTIN
 REVISOR FISCAL
 T.P. 83692-T
 (Ver dictamen adjunto 09 de marzo de 2020)

DHRI SAS
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
(Paises Comisionados)

ACTIVO	NOTAS	DIC 2019	DIC 2018	VARIACION	PASIVO	NOTAS	DIC 2019	DIC 2018	VARIACION
Activos Corrientes					Pasivos Corrientes				
Efectivo y equivalentes de Efectivo	Nota 3	127,302,259	22,334,195	104,968,074	obligaciones Financieras de Cp	Nota 8	432,973,127	180,281,982	272,691,145
Deudores Comerciales y otras cuentas por Cobrar	Nota 4	1,946,528,942	1,705,123,313	241,405,629	Acrescitos comerciales y otras cuentas por pagar	Nota 8	605,214,176	321,644,337	283,569,839
Anticipos por Impuestos	Nota 4	306,004,281	316,704,677	(12,700,416)	Pasivos por Impuestos comerciales	Nota 8	107,508,275	136,206,000	(33,697,725)
Activos Diferidos	Nota 5	3,951,285	0	3,951,285	Subsidio a Empleados	Nota 10	7,280,928	8,020,230	(739,302)
					Acrescitos Varios	Nota 11	70,680,252	532,828,238	(462,147,986)
Total Activos Corrientes		2,383,796,747	2,046,222,195	337,574,572	Total Pasivos Corrientes		1,321,656,758	1,186,273,788	135,382,972

Total Activos Corrientes 2,383,796,747 2,046,222,195 337,574,572

Activos No Corrientes

Propiedad, Planta y equipo	Nota 6	43,108,438	56,503,892	(13,395,454)	obligaciones Financieras de Lp	Nota 12	155,217,217	113,035,902	42,181,315
Intenciones	Nota 7	313,791,494	203,137,222	110,654,192	Acrescitos comerciales y otras cuentas por pagar Lp	Nota 12	246,172,802	92,385,287	153,787,515
Total Activos no Corrientes		356,899,932	261,641,204	95,258,728	Total pasivos no corrientes		401,390,019	205,421,189	197,668,636

TOTAL DEL PASIVO

PATRIMONIO

Capital autorizado
Reserva
Resultados ejercicios anteriores
Efecto de convergencia NIF
Utilidad (PERDIDA) del Ejercicio

TOTAL DEL PASIVO 2,740,746,659 2,307,863,379 432,883,280

TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO

TOTAL DEL PATRIMONIO

TOTAL DEL PASIVO 2,740,746,659 2,307,863,379 432,883,280

TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO 2,740,746,659 2,307,863,379 432,883,280

Las notas que se acompañan son parte integral de los Estados Financieros.

JONATHAN ALEXANDER FARQUHUN
REPRESENTANTE LEGAL

PIEDRO PERNEL QUINTERO HERRERA
CONTADOR
T. P. 219295 - T

MARIA CLAUDIA GARCIA MARTIN
REVISORA FISCAL
T. P. 83092 - T

(Ver documento adjunto 09 de febrero de 2020)

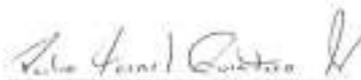
DHRI SAS
ESTADO DE RESULTADOS DEL PERIODO Y OTROS RESULTADOS INTEGRALES
Por el período comprendido entre el 1 y el 31 De Diciembre de 2019 Y 2018
(pesos colombianos)

	Nota	dic-19	dic-18	Variacion
INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	Nota 13			
PUBLICIDAD		3.892.046.371	4.981.823.068	-1.089.776.694
DEVOLUCIONES, REBAJAS Y DESCUOS		-187.824.728	-918.838.572	749.213.844
TOTAL INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS		\$ 3.724.421.643	\$ 4.034.984.493	\$ (310.562.850)
COSTO DE VENTAS				
COSTO DE VENTAS		2.724.213.092	2.732.671.820	-8.458.828
COSTO DE VENTAS		2.724.213.092	2.732.671.820	-8.458.828
UTILIDAD BRUTA		\$ 1.000.208.551	\$ 1.302.312.573	\$ (302.104.022)
GASTOS OPERACIONALES DE ADMINISTRACION				
GASTOS DE PERSONAL		108.499.327	230.759.766	-122.260.439
HONORARIOS		36.351.233	46.885.667	-10.534.434
IMPUESTOS		18.347.944	21.004.590	-2.656.646
ARRENDAMIENTOS		60.261.300	72.867.700	-12.606.400
CONTRIBUCIONES Y AFILIACIONES		8.896.878	16.139.703	-7.242.825
SEGUROS		7.094.366	2.250.197	4.844.169
SERVICIOS		333.103.006	446.240.468	-113.137.462
GASTOS LEGALES		6.388.694	5.769.662	619.032
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		672.000	1.414.240	-742.240
ADECUACION E INSTALACION		7.229.661	8.733.461	-1.503.800
GASTOS DE VIAJE		488.075	1.291.295	-803.220
DEPRECIACION		15.703.553	16.185.195	-481.642
DIVERSOS (GASTOS REPR, PAPELERIA,TAXIS,ETC)		40.922.003	47.608.210	-6.686.207
TOTAL GASTOS OP. DE ADMINISTRACION		\$ 643.958.040	\$ 917.150.154	\$ (273.192.113)
GASTOS OPERACIONALES DE VENTAS				
IMPUESTOS		32.062.403	82.289.448	-50.227.045
SERVICIOS		0	2.695.912	-2.695.912
TOTAL GASTOS OPERACIONALES DE VENTAS		\$ 32.062.403	\$ 64.985.358	\$ (32.922.955)
TOTAL GASTOS OPERACIONALES		\$ 676.020.443	\$ 982.135.512	\$ (306.115.069)
RESULTADOS DE ACTIVIDADES DE OPERACION		\$ 324.188.108	\$ 320.177.061	\$ 4.011.046
OTROS INGRESOS				
OTROS INGRESOS		181.037.237	104.991.623	76.045.614
TOTAL OTROS INGRESOS		\$ 181.037.237	\$ 104.991.623	\$ 76.045.614
GASTOS NO OPERACIONALES				
BANCARIOS		56.684.312	21.580.458	35.103.854
INTERESES		66.384.758	52.383.738	14.001.022
EXTRAORDINARIOS		80.261.265	181.129.838	-80.868.573
DIVERSOS		1.330.942	75.240.920	-73.909.978
TOTAL GASTOS NO OPERACIONALES		\$ 204.661.277	\$ 310.334.952	\$ (105.673.675)
GANANCIA (PERDIDA)ANTES DE IMPTO A LAS GANANCIAS		\$ 300.564.068	\$ 114.833.733	\$ 185.730.335
GASTO POR IMPUESTO A LAS GANANCIAS		128.432.793	86.728.000	61.704.793
RESULTADO DEL PERIODO		\$ 172.131.275	\$ 48.105.733	\$ 124.025.542

Las notas que se acompañan son parte integral de los Estados Financieros.



JONATHAN ALEXANDER TARQUINO
REPRESENTANTE LEGAL



PEDRO FERNEL QUINTERO HERRERA
CONTADOR
T. P. 219295 - T



MARIA CLAUDIA GARZON MARTIN
REVISOR FISCAL
T. P. 83892 - T

(Ver dictamen adjunto 09 de marzo de 2020)

DHRI SAS

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO CONSOLIDADO

Por los años Terminados al 31 de Diciembre de 2019 Y 2018
(valores en pesos Colombianos)

	2019	2018
FLUJOS DE FONDOS PROVENIENTES		
DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
Utilidad neta del Ejercicio	172.131.275	48.105.733
Efecto de los ajustes por inflación		
Mas o (Menos) Partidas que no afectaron el Efectivo		
Depreciación de Activos Fijos	15.703.553	18.185.195
Ingresos por metodo de participacion	-108.654.162	-5.137.322
Errores de Ejercicios anteriores		
Aprovechamientos		
Provisión Impuesto de renta	128.432.793	66.728.000
Subtotal Efectivo Generado por la Operación	207.613.459	125.881.606
CAMBIOS EN ACTIVO Y PASIVO OPERACIONAL		
(Aumento) Disminución en Deudores	-241.405.629	-127.168.675
(Aumento) Disminución en Activos por Impuestos corrientes	12.760.416	-75.769.969
(Aumento) Disminución de Diferidos Activo	-3.951.284	
Aumento (Disminución) de Proveedores	286.369.839	-135.281.907
Aumento (Disminución) de Impuestos por Pagar	-162.123.516	-418.602.662
Aumento (Disminución) de Beneficios a empleados	-739.302	-5.231.384
Aumento (Disminución) de Otros Pasivos	-461.847.986	635.831.810
Aumento (Disminución) de Obligaciones a Largo Plazo	42.181.415	-43.630.765
Aumento (Disminución) de Proveedores LP	155.787.615	-118.408.757
TOTAL EFECTIVO PROVISTO POR LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	-165.354.975	-160.381.703
FLUJOS DE EFECTIVO PROVENIENTE DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSION		
(Aumento) Disminución Impuesto Diferido		
(Aumento) Disminución Activos Financieros		
(Aumento) Disminución Prop. Planta y Equipo		-12.264.756
Dividendos recibidos		33.944.336
TOTAL EFECTIVO USADO EN INVERSION		21.679.580
FLUJOS DE EFECTIVO PROVENIENTE DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIACION		
Aumento (Disminución) de Obligac. Financieras	562.333.330	240.000.000
Aumento (Disminución) de Pago obligaciones financieras	-298.820.854	-126.669.968
Aumento (Disminución) de Pago de dividendos		-144.351.869
Aumento (Disminución) de Reservas	4.810.573	16.175.149
Aumento (Disminución) de adopción bajo NIIF		
Aumento (Disminución) de Utilidades Ejercicios Anteriores		
TOTAL EFECTIVO PROVISTO POR LAS ACTIVIDADES DE FINANCIACION	270.323.049	-14.846.688
VARIACION DEL EFECTIVO	104.968.074	-153.548.811
EFFECTIVO NETO AL INICIO DEL PERIODO		
Disponible	22.334.185	175.882.996
SALDO FINAL DE EFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES	127.302.259	22.334.185

Las notas que se acompañan son parte integral de los Estados Financieros.


JONATHAN ALEXANDER TARQUINO
 REPRESENTANTE LEGAL


MARIA CLAUDIA GARZON
 REVISOR FISCAL
 T.P. 83892-T

(Ver dictamen adjunto 09 de marzo de 2020)


PEDRO FERNEL QUINTERO HERRERA
 CONTADOR
 T.P. 219295-T



DHRI SAS
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS A 31 de diciembre de 2019 y 2018
(Cifras expresadas pesos colombianos)

NOTAS DE CARÁCTER GENERAL

NOTA 1 - Información General

DHRI SAS es una Sociedad por acciones simplificada objeto social principal preparación, administración y ejecución de servicios logísticos para toda clase de eventos, a nivel personal, empresarial, público o privado, en cualquier lugar del mundo.

Se constituyó en marzo 10 de 2008 y se encuentra inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá bajo el número 01197262 del Libro IX. Actualmente la sociedad está en marcha, no se encuentra en proceso de liquidación ni en concordato. Igualmente, ninguno de sus bienes se encuentra pignorados ni embargados.

Mediante Acta Numero 01 de Asamblea de Accionistas del 5 de abril de 2016, la sociedad cambio su nombre de: Sitecomunica por el de DHRI SAS.

NOTA 2 – Resumen de Principales Políticas Contables

Los estados financieros de DHRI SAS han sido preparados de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades (NIIF para las PYMES) emitida por el consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). Los estados financieros han sido preparados sobre la base de Costo Histórico, excepto por algunos instrumentos financieros que son medidos al costo amortizado o a su valor razonable como se explica en las políticas descritas a continuación:

➤ ***La Unidad Monetaria***

La unidad monetaria utilizada para las cuentas de estado de situación financiera y las cuentas del estado de resultados, es el peso colombiano.

➤ ***Base de Contabilidad de Causación***

La compañía prepara sus estados financieros, usando la base de contabilidad de causación.

➤ ***Importancia relativa y materialidad***

La presentación de los hechos económicos se hace de acuerdo a su importancia relativa o materialidad. Para efectos de la revelación en una transacción hecho u operación es material cuando debido a su cuantía o naturaleza y considerando las circunstancias que lo rodean, incide en las decisiones que puedan tomar los usuarios de la información contable.

En la preparación y presentación de los estados financieros, la materialidad de la cuantía se determinó con relación, entre otros, al Activo Total, activo Corriente y No Corriente, al patrimonio y resultado del ejercicio. Por política de la compañía se considera material toda partida que supere el 5%.

➤ **Efectivo y equivalentes de efectivo**

El efectivo y equivalentes de efectivo incluyen el efectivo disponible, depósitos de libre disponibilidad en bancos.

➤ **Activos Financieros**

La empresa clasifica sus activos financieros, en préstamos y cuentas para cobrar. La clasificación depende del propósito para el cual se adquirieron. La gerencia de la compañía determina la clasificación de sus activos en su reconocimiento inicial.

Se incluyen en el activo corriente, excepto por los vencimientos mayores a 12 meses contados desde la fecha del estado de situación financiera. Los mayores a doce meses se clasifican como activos no corrientes

➤ **Inversiones**

las inversiones son medidas bajo el método de participación de acuerdo a lo establecido en la norma Internacional de Contabilidad N. 27

➤ **Propiedad, Planta y Equipo**

Las propiedades, planta y equipo se presentan a su costo Histórico, menos la depreciación subsiguiente y las pérdidas por deterioro, en caso que existan. El costo histórico incluye los desembolsos directamente atribuibles a la adquisición de estas partidas.

La depreciación de los activos fijos de la compañía se calcula por el método de línea recta para asignar su costo menos su valor residual durante el estimado de su vida útil como se detalla a continuación:

CLASE DE ACTIVOS	VIDA UTIL EN AÑOS
Equipo de comunicación y Computación.	4 a 10
Muebles y Equipos de Oficina	5 a 10

➤ **Impuesto de Renta e Impuesto Diferido**

El cargo por impuesto a la renta se calcula sobre la base emitida por el estado que para el año 2019 y 2018 Impuesto de Renta corriente en el 33% Le empresa evalúa periódicamente los cambios en normatividad tributaria para su respectiva aplicación. El impuesto diferido se reconoce a partir de las diferencias entre valores en libros de los activos y pasivos en los estados financieros y sus bases fiscales correspondientes. Los pasivos por impuestos diferidos se reconocen para todas las diferencias temporarias que se esperen que reduzcan la ganancia fiscal en el futuro y cualquier pérdida o crédito fiscal no utilizado. Los activos por impuesto diferido se miden al valor máximo que sobre la base de la ganancia fiscal actual o estimada futura es probable que se recuperen.

➤ ***Pasivos por Impuestos Corrientes***

El impuesto corriente, correspondiente al período presente y los anteriores, deben ser reconocidos como un pasivo en la medida en que se liquiden. Los pasivos corrientes de tipo fiscal que procedan del período presente se miden por las cantidades que pagaran a la autoridad fiscal, utilizando la normativa y tasa impositivas que se hayan aprobado.

➤ ***Beneficios a Empleados***

Los beneficios a empleados son aquellos cuyo pago será atendido en el término de los doce meses se provisiona de manera mensual y se pagan de acuerdo a normatividad vigente.

➤ ***Obligaciones Financieras***

Las obligaciones financieras se reconocen inicialmente su precio de transacción menos cualquier costo. Los intereses se reconocen en la medida en que se amortiza la obligación y se presentan en el resultado como gastos Financieros.

➤ ***Reconocimiento de Ingresos de Actividades Ordinarias.***

Los ingresos comprenden el valor razonable de lo cobrado o por cobrar por la venta de bienes y prestación de servicios en el curso normal de las operaciones. Se reconocen los ingresos cuando su importe se pueda medir confiablemente

➤ ***Reconocimiento de costos y gastos***

La empresa reconoce sus costos y gastos en la medida en que ocurran los hechos económicos en forma tal que queden registrados en el período contable correspondiente. Dentro de la causación se incluyen costos y gastos que, aunque no tiene relación de causalidad con el ingreso (prestación del servicio) son elemento esencial en ellos.

NOTAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO (Pesos Colombianos)

Nota 3 – Disponible a diciembre 31.

El disponible a 31 de diciembre de 2019 y 2018 está conformado de la siguiente manera:

Bancos	2019	2018
Caja General	0	\$ 18.404.276
Banco de Occidente	\$ 127.302.259	\$ 3.929.909
Total Bancos	\$ 127.302.259	\$ 22.334.185
TOTAL PARA EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO	\$ 127.302.259	\$ 22.334.185

- Se incluyen dentro del efectivo todos los dineros que la compañía tiene disponibles para su uso inmediato en caja
- No existen restricciones respecto de los saldos del disponible al 31 de diciembre de 2019

Nota 4 – Deudores Comerciales y otras cuentas por pagar

El detalle de deudores Comerciales y otras cuentas por cobrar es el siguiente a corte de 31 de diciembre de 2019 y 2018:

Deudores Varios	2019	2018
Deudores Nacionales	1.173.833.532	892.766.635
Anticipo socios y Accionistas	33.944.336	33.944.336
Anticipo y Avances	569.793.026	613.575.978
Deudores Varios	168.958.048	77.264.348
Anticipos y avances a otros		87.572.016
TOTAL PARA DEUDORES COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR COBRAR	\$ 1.946.528.942	\$ 1.705.123.313

- Las ventas se realizan con condiciones de crédito normales, y los valores de las cuentas por cobrar no tienen intereses. Se miden inicialmente a su precio de transacción. Cuando el plazo de pago se amplía más allá de las condiciones de crédito normales se refleja en los estados financieros el deterioro de la misma.

- En la determinación de la recuperabilidad de las cuentas por cobrar de la compañía considera cualquier cambio en la calidad crediticia interna del deudor desde la fecha en que el crédito fue otorgado y la fecha del reporte final del periodo.
- El deterioro reconocido representa la diferencia entre el valor contable de las cuentas por cobrar y el valor presente de los flujos futuros que se estima recibir.

Composición de la cartera

La composición de deudores a 31 de diciembre de 2019 y 2018 es el siguiente:

Deudores Nacionales	2019	2018
Universidad Antioqueña	0	385.100.873
Asociación colombiana de ciudades capitales	47.843.898	0
Central Promotora De medios	15.078.569	0
Dreams event planing services	4.073.478	0
Garnish sas	0	5.438.688
Imagen y color publicitario sas	0	395.583
Optima tm sas	266.657.978	500.913.355
Plaza Mayor de Medellin	114.868.204	0
Procuraduría general de la nación	319.390.076	0
Productos Montana sas	0	920.136
Unión temporal por el icfes	66.903.657	0
Ministerio de justicia y del derecho	339.017.572	0
Total Deudores nacionales	\$ 1.173.833.532	\$ 892.766.635

Cuentas por cobrar Accionistas

Cuenta por cobrar a Accionistas y socios	2019	2018
Aro Media SAS	0	16.972.168
Aluxia Valores SAS	33.944.336	16.972.168
Total Cuenta por cobrar a Accionistas y socios	\$ 33.944.336	\$ 33.944.336

Anticipo y Avances a Proveedores

Los anticipos y avances se reconocen siempre cuando cumplan la condición que la empresa no haya recibido la prestación del servicio aún.

Se describen a continuación los anticipos generados por la compañía a corte de 31 de diciembre de 2019 y 2018.

Anticipo y Avances	2019	2018
Aluxia valores sa	0	295.453.071
Aro media sas	0	66.786.352
Dreams event planing service sas	0	19.694.853
hernando borja martinez	336.000	0
Jesus antonio castro diaz	549.900	0
Aseosores osorio bernal y cia s enc	0	127.161.178
Roberto gaitan gomez	460.380	0
Central promotora de medios	0	13.120.000
lo technologies sas	0	61.116.138
Angie yuleidy parra torres	2.000.000	0
promotora de turismo nariño ltda	0	4.362.400
Otros	563.636.739	25.881.986
Jonathan alexander tarquino	1.000.000	0
Peralta quintero comunicaciones ltda	300.000	0
Secretaria de hacienda distrital	1.501.007	0
Total Anticipos y avances	\$ 569.793.026	\$ 613.575.978

Deudores Varios

El saldo de los deudores varios en los que se incluye algunos pagos en exceso, de no debido y algunas cuentas por cobrar no clasificadas anteriormente, se detallan a continuación:

Deudores Varios	2019	2018
Aluxia valores sas	145.841.824	0
Conjunto digital sas	1.184.251	0
Garnish sas	19.731.795	0
Dirección de impuestos y aduanas nacionales	2.031.000	0
Otros	169.178	77.264.348
Total Para Otros Deudores	\$ 168.958.048	\$ 77.264.348

Anticipo de Impuestos y Contribuciones:

Los anticipos de impuestos y contribuciones pertenecen a la retención en la fuente, saldo a favor en renta y retenciones de industria y comercio.

Anticipo de Impuestos y Contribuciones	2019	2018
Anticipo Retención en la fuente	122.087.879	2.198.508
Impuesto de Industria y Comercio Retenido	19.691.266	19.834.303
Saldo A favor Impuesto de Renta 2017	0	94.522.000
Saldo A favor Impuesto de Renta 2018	164.225.116	202.209.866
Total Anticipo de Impuestos y Contribuciones	\$ 306.004.261	\$ 318.764.677

Nota 5 – Activos Diferidos

La empresa registra gastos pagados por anticipado por concepto de seguros.

Seguros Diferido	2019	2018
Seguros	3.951.284	0
Total para Diferido	\$ 3.951.284	\$ 0

Nota 6 – Propiedad Planta y Equipo

El siguiente es el detalle del valor en libros a corte de 31 de diciembre de 2019 y 2018 de la propiedad, planta y equipo:

Propiedad Planta y Equipo	2019	2018
Muebles y Enseres	80.718.173	80.718.173
Equipo de Computación y Comunicación	17.643.640	15.275.540
Depreciación Acumulada	-55.193.384	-39.489.831
Total Para Propiedad Planta Y Equipo	\$ 43.168.429	\$ 56.503.882

En este grupo se encuentran representados financieramente los bienes que posee la sociedad con la finalidad de emplearlos en el desarrollo de sus actividades, los cuales no son destinados para la venta y su vida útil es superior a un año.

Nota 7 – Inversiones

Estos Activos corresponden a inversiones en acciones de la Compañía Gira Viajes S.A.S. (empresa que no cotizan en el mercado). No se le ha reconocido ninguna pérdida por deterioro a 31 de diciembre de 2019 y 2018. La inversión se registra usando el método de participación.

Activos Financieros	2019	2018
Inversiones	200.000.000	200.000.000
Valoración metodo de Participación	113.791.484	5.137.322
Total Para Activos Financieros	\$ 313.791.484	\$ 205.137.322

Nota 8 – Obligaciones Financieras, Acreedores Comerciales y Otras cuentas por Pagar

- Obligaciones a cargo de la sociedad por concepto de adquisición de servicios en desarrollo de las operaciones con relación directa del objeto social.
- Los costos y gastos por pagar son las obligaciones contraídas por la empresa a favor de terceros por concepto diferentes a los proveedores, dentro de este rubro se encuentran tarjetas de crédito utilizadas puntualmente para el pago de hoteles, alquiler de salones entre otros
- Política de pagos establecida para el pago a proveedores es de 60 Días.

Obligacion Financiera de CP	2019	2018
Bancolombia	264.037.105	281.974
Banco de Occidente	159.504.900	160.000.008
Sobregiro Bancolombia	9.431.122	0
Total Para Obligaciones Financieras de CP	\$ 432.973.127	\$ 160.281.982

Proveedores

Se detallan a continuación el rubro de proveedores por terceros a corte del 31 de diciembre de 2019 y 2018:

Acreeedores Comerciales y Otras cuentas por Pagar	2019	2018
Proveedores	389.696.616	204.379.680
Costos y Gastos por Pagar	218.517.560	117.464.657
Total Para Acreeedores Comerciales y Otras cuentas por Pagar	\$ 608.214.176	\$ 321.844.337
Proveedores	2019	2018
Alma Consulting Sas	0	1.776.353
Argo films Ltda	26.319.047	0
Comercio vip sas	43.860.021	0
Compañía Continental Blue Doors Sas	0	1.981.317
Cooperativa De Trabajo Asociado Servicios Prof. De Television	0	10.078.028
Compañía Productora De Video S.A.S	0	24.358.135
DyR Producciones sas	30.132.344	0
Dreams event planing services sas	13.718.290	7.647.224
El dorado invesment sucursal colombia	6.358.584	0
Hotelera Turistica Villavicencio Limitada	0	2.100.448
Garnish sas	0	18.325.737
Gira viajes sas	0	105.305.433
Multidestinos JBR sas	21.817.361	0
Panamericana formas e impresos sa	20.875.250	0
Sintelgraft Ltda	7.488.130	0
Tatiana escarley taron pineda	12.964.561	0
Aura alicia vargas mateus	96.900.032	0
Otros	119.262.996	32.807.004
Total para Proveedores	\$ 389.696.616	\$ 204.379.680

Costos y Gastos por Pagar

Se detallan a continuación el rubro de Costos y Gastos por Pagar por terceros a corte del 31 de diciembre de 2019 y 2018:

Costos y Gastos por Pagar	2019	2018
Gastos Financieros	94.321.377	27.540.076
Honorarios	7.728	742.551
Servicios publicos	347.500	5.341.276
Otros	123.840.955	83.840.754
Total Para Costos y Gastos por Pagar	\$ 218.517.560	\$ 117.464.657

Nota 9 – Pasivos por impuestos corrientes

El saldo por impuestos corrientes se compone a corte de 31 de diciembre de 2019 y 2018 por:

Impuestos Corrientes	2019	2018
Retención en la fuente por Pagar	38.924.000	27.567.000
Retenciones de Industria y Comercio por pagar	6.273.000	
Iva Por Pagar	34.886.000	96.956.000
Ica por pagar	7.488.000	7.318.000
Contribucion Parafiscal Turismo	5.515.000	3.458.000
Impuesto de renta 2017	8.522.275	
Total para Impuestos Corrientes	\$ 101.608.275	\$ 135.299.000

Nota 10 – Beneficios a empleados

Los beneficios a los empleados corrientes son aquellos beneficios (distintos a los beneficios por terminación) cuyo pago será totalmente atendido en el término de doce meses siguientes al cierre del periodo. Estos beneficios se provisionan de manera mensual por la organización.

Beneficios a Empleados	2019	2018
Cesantias	3.838.832	6.620.355
Intereses de las Cesantias	452.037	773.280
Vacaciones	1.885.459	626.595
Retenciones y Aportes de Nomina	1.104.600	0
Total para Beneficios de Empleados	\$ 7.280.928	\$ 8.020.230

Nota 11 – Acreedores varios

Corresponde a obligaciones corrientes diferentes de las comerciales.

Acreedores Varios	2019	2018
Union temporal supersalud 2017	0	184.767.592
Union Temporal Terminal 2017	0	6.262.220
Optima Tm sas	0	328.379.636
Union temporal por el icfes	70.980.252	0
Otros	0	13.418.790
Total Para Acreedores Varios	\$ 70.980.252	\$ 532.828.238

Nota 12 – Acreedores comerciales y otras cuentas por pagar a Largo plazo No corrientes.

Obligaciones Financieras de Largo Plazo

Obligación adquirida con Banco de Occidente y Bancolombia plazo de Pago 24 meses a corte de 31 de diciembre de 2019 el saldo de dicha obligación es:

Obligación Financiera de LP	2019	2018
Bancolombia	31.250.000	0
Banco de Occidente	123.967.317	113.035.902
Total Para Obligaciones Financieras de LP	\$ 155.217.317	\$ 113.035.902

Proveedores de Largo Plazo

Proveedores con acuerdos de pago superior a un año los cuales se detallan a continuación:



Proveedores de Largo Plazo	2019	2018
Compañía Continental Blue Doors Sas	0	1.066.863
Coperativa De Trabajo Asociado Servicios Prof De Television	0	5.426.630
Garnish Sas	0	9.867.705
Aluxia Valores	0	13.115.919
Gira Viajes Sas	248.172.902	56.702.925
Otros	0	6.205.245
Total para Proveedores de Largo Plazo	\$ 248.172.902	\$ 92.385.287

Nota 12 – Patrimonio

Al 31 de diciembre del 2019 y 2018 el capital suscrito y pagado estaba conformado así:

Capital Autorizado	\$796.527.000
Número de Acciones	3.000
Valor Nominal	\$285.509
Capital Suscrito	\$796.527.000
Número de Acciones	3.000
Valor Nominal	\$285.509
Capital Pagado	\$796.527.000
Número de Acciones	3.000
Valor Nominal	\$285.509

ALUXIA VALORES SAS posee el 100% de las acciones de la compañía.

Nota 13 – Notas de Resultados

Ingresos de actividades Ordinarias

Ingresos de actividades Ordinarias	2019	2018
Publicidad	3.892.046.371	4.951.823.065
Devoluciones	-167.624.728	-916.838.572
Total Ingresos actividades Ordinarias	\$ 3.724.421.643	\$ 4.034.984.493

Las ventas están concentradas en la ejecución y organización de eventos para los clientes Optima, Procuraduría General de la Nación, Plaza Mayor, Ministerio de Justicia y Asocapitales, también se registraron ingresos por participación del consorcio Unión temporal por el ICFES.

Costo de Ventas

Los costos de ventas y operación al 31 de diciembre de 2019 y 2018 comprendían:

Costo de ventas	2019	2018
Costo de ventas (servicios conexos a publicidad)	2.724.213.092	2.732.671.920
Total costo de ventas	\$ 2.724.213.092	\$ 2.732.671.920

Se busca optimizar de manera primordial las negociaciones con los proveedores directos con el fin de optimizar una mejor rentabilidad.

Gastos Operacionales de Administración.

Los gastos de administración al 31 de diciembre de 2019 y 2018 Comprendían:

GASTOS OPERACIONALES DE ADMINISTRACION	2019	2018
Gastos De Personal	108.499.327	230.759.766
Honorarios	36.351.233	46.885.667
Impuestos	18.347.944	21.004.590
Arrendamientos	60.261.300	72.867.700
Contribuciones Y Afiliaciones	8.896.878	16.139.703
Seguros	7.094.366	2.250.197
Servicios	333.103.006	446.240.468
Gastos Legales	6.386.694	5.769.662
Mantenimiento Y Reparaciones	672.000	1.414.240
Adecuacion E Instalacion	7.229.661	8.733.461
Gastos De Viaje	488.075	1.291.295
Depreciacion	15.703.553	16.185.195
Diversos (Gastos Repr, Papeleria, Taxis, Etc)	40.922.003	47.608.210
TOTAL GASTOS OP. DE ADMINISTRACION	\$ 643.958.040	\$ 917.150.154

Gastos diversos:

Gastos Diversos	2019	2018
Gastos De Representacion Y Relaciones Publicas	9.515.959	5.006.519
Elementos De Aseo Y Cafeteria	2.671.736	3.060.768
Utiles, Papeleria Y Fotocopias	7.235.971	10.763.287
Combustibles Y Lubrificantes	2.313.436	4.390.062
Taxis Y Buses	8.154.760	4.671.024
Casino Y Restaurante	3.960.328	5.131.102
Parqueaderos	944.823	691.185
Otros	6.124.990	13.894.263
Total para Gastos Diversos	\$ 40.922.003	\$ 47.608.210

Gastos operacionales de ventas.

Los gastos de ventas al 31 de diciembre del 2019 y 2018 Comprendian:

Gastos operacionales de Ventas	2019	2018
Impuestos De Industria y comercio	32.062.403	37.409.444
Contribuciones		16.208.288
Seguros		8.437.699
Publicidad y propaganda		2.695.912
Gastos de representacion		234.195
Total para Gastos Operacionales de ventas	\$ 32.062.403	\$ 64.985.538

Otros Ingresos

Los otros ingresos al 31 de diciembre de 2019 y 2018 correspondian:

Otros ingresos	2019	2018
Arrendamientos	18.000.000	26.573.333
Recuperaciones	2.145.512	21.855.461
Diversos	52.237.563	15.737.368
Financieros	0	1.177.138
Dividendos	0	33.944.336
Ingresos metodo participacion	108.654.162	5.137.322
Indemnizaciones	0	568.667
Total para Otros ingresos	\$ 181.037.237	\$ 104.991.623

Gastos No Operacionales

Los gastos no operacionales al 31 de diciembre correspondían:

Gastos no operacionales	2019	2018
Gastos Bancarios	56.684.312	21.580.458
Intereses	66.384.758	52.383.736
Extraordinarios	80.261.287	161.129.838
diversos(multas sanciones y litigios y ajustes al peso)	1.330.940	75.240.920
Total para Gastos no operacionales	\$ 204.661.277	\$ 310.334.952



Jonathan Alexander Tarquino
Representante Legal



Pedro Fernel Quintero Herrera
Contador
T.P.219295-T

Señores
DHRI SAS
Asamblea General de Accionistas
Bogotá.

He examinado los estados financieros individuales preparados conforme a las secciones 3 a 10 del Estándar para Pymes, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019. Estos incluyen el estado de situación financiera, estado de resultado integral, estado de cambios en el patrimonio, estado de flujos de efectivo, y un resumen de las políticas contables más significativas. Estos estados financieros fueron debidamente certificados por el representante legal y el contador Público de DHRI S.A.S.

Opinión sin salvedades

En mi opinión, los estados financieros individuales tomados de registros de contabilidad presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de DHRI S.A.S. por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019, así como de los resultados y los flujos de efectivo terminados en dichas fechas, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera expuestas en el DUR 2420 de 2015, y sus decretos modificatorios.

Fundamento de la opinión

He llevado a cabo esta auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) expuestas en el anexo 4.1 y 4.2 del DUR 2420 de 2015 (modificado por los decretos 2132 de 2016 y 2170 de 2017). Mi responsabilidad, de acuerdo con dichas normas, se describe más adelante en la sección "Responsabilidades del revisor fiscal en relación con la auditoría de los estados financieros".

Cabe anotar que me declaro en independencia de DHRI S.A.S. de conformidad con los requerimientos de ética aplicables para Contadores públicos emitidos por el Consejo de Normas Internacionales de Ética. He cumplido las demás responsabilidades de ética según dichos requerimientos. Adicionalmente, considero que la evidencia de auditoría que he obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para mi opinión.

Cuestiones clave de auditoría

Con base en el desarrollo de mis demás labores de Revisoría Fiscal conceptué:

- Que durante el año de 2019 la Contabilidad de la DHRI S.A.S., se llevó de conformidad con las normas legales y la técnica contable.

- Las operaciones registradas en los libros y los actos de los administradores se ajustaron a los Estatutos y a las decisiones de la Asamblea.
- La correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas se llevaron y conservaron debidamente.
- Existen medidas adecuadas de Control Interno, de prevención y control de lavado de activos y de la financiación del terrorismo, la conservación y custodia de los bienes de la Corporación y de terceros que están en su poder.
- Existe concordancia entre los estados financieros que se acompañan y el informe de gestión preparado por la dirección, el cual incluye la constancia por parte de la dirección sobre la libre circulación de las facturas y contratos por parte de los proveedores y contratistas.
- La información contenida en las declaraciones de autoliquidación de Aportes al Sistema de Seguridad Social integral, en particular la relativa a sus afiliados y a sus ingresos base de cotización, ha sido tomada de los registros y soportes contables, la empresa no se encuentra en mora por concepto de Aportes al Sistema de Seguridad Social integral.
- El Software utilizado por la empresa se encuentra legalizado de acuerdo a las normas que rigen a los sistemas de información.

Responsabilidad de la administración y de los responsables de gobierno

La administración es responsable por la adecuada preparación y presentación de estos estados financieros adjuntos de conformidad con el Decreto 3022 de 2013, compilado en el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2018, que incorpora las Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES. Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante para la preparación y presentación de estados financieros libre de errores de importancia material, bien sea por fraude o error; seleccionar y aplicar las políticas contables apropiadas, así como establecer los estimados contables razonables en las circunstancias.

Adicionalmente, en la preparación de la información financiera, la administración es responsable de la valoración de la capacidad que tiene la entidad para continuar como empresa en funcionamiento, revelando, según corresponda, las cuestiones respectivas, teniendo en cuenta la hipótesis de negocio en marcha.

Responsabilidad del revisor fiscal

Mi responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos basado en mi auditoría. Obtuve las informaciones necesarias para cumplir mis funciones y efectué mis exámenes de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia. Tales normas requieren que cumpla con requisitos éticos, planifique y ejecute la auditoría

con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de incorrección material.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia sobre los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debida a fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación y presentación fiel por parte de la Compañía de los estados financieros, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la Compañía. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros.

Adicionalmente, debo comunicar a los responsables de la empresa DHRI S.A.S. el alcance, el momento de realización de la auditoría y los hallazgos significativos de la misma, y proporcionar una declaración de que he cumplido con todos los requerimientos de ética aplicables en relación con la independencia.

Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios

La Ley 1314 de 2009 introdujo las nuevas normas y principios de contabilidad que deben ser aplicados en la preparación de información de las pymes en Colombia. Las normas aplicables son las reglamentadas por los decretos 2420 y 2496 de 2015, 2170 de 2017 y 2132 de 2016. Al respecto, a partir de 2016, como fue exigido, los estados financieros de DHRI S.A.S han sido expresados bajo estas normas.

En concordancia con lo mencionado en el numeral 4 del artículo 2.1.1 del DUR 2420 de 2015, adicionado por el artículo 10 del Decreto 2496 de 2015, todos los lineamientos que no estén en el alcance de los Estándares Internacionales podrán consultarse en el Decreto 2649 de 1993, el cual se encuentra parcialmente vigente para algunos aspectos, entre estos, la teneduría de libros, comprobantes y soportes contables.


María Claudia Garzón Martín
Revisor fiscal
T.P. N° 83892-T

Bogotá, marzo 09 de 2020

CERTIFICACION DE ESTADOS FINANCIEROS A 31 DE DICIEMBRE DE 2019

Los abajo suscritos actuando en sus condiciones de Representante Legal, de Contador Público y Revisor fiscal de DHRI S.A.S. con Nit. 900.221.933-1

Certificamos

Que hemos preparado bajo nuestra responsabilidad los estados financieros: estado de situación financiera a 31 de Diciembre de 2019, el estado del resultado integral, el estado de cambios en el patrimonio y el estado de flujos de efectivo, de conformidad con el Decreto 3022 de 2013, compilado en el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015, que incorpora las Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes; incluyendo sus correspondientes notas que forman parte de las revelaciones y un todo indivisible con los estados financieros.

Los procedimientos de valuación, valoración y presentación han sido aplicados uniformemente con los del año inmediatamente anterior y reflejan razonablemente la situación financiera de la empresa a 31 de Diciembre de 2019, además:

- a. Las cifras incluidas son fielmente tomadas de los libros oficiales y auxiliares respectivos.
- b. Garantizamos la existencia de los activos y pasivos cuantificables, así como sus derechos y obligaciones, y que estos se encuentran registrados de acuerdo a los marcos técnicos normativos contables vigentes a la fecha de preparación de los documentos.
- c. Confirmamos la integridad de la información proporcionada puesto que todos los hechos económicos, han sido reconocidos en ellos.
- d. Además, certificamos que los hechos económicos han sido clasificados, descritos y revelados de manera correcta.

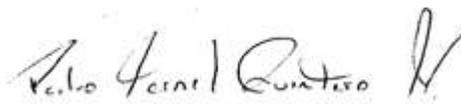
Dado en Bogotá a los 9 días del mes de Marzo de 2020.

Cordialmente,



Jonathan Alexander Tarquino

Representante Legal



Pedro Fernel Quintero Herrera

Contador Público

Tarjeta Profesional No.219295-T

DICTAMINADO POR:



María Claudia Garzón Martín.

Revisor Fiscal

Tarjeta Profesional No.83892-T

FORMATO INDICADORES FINANCIEROS

**FORMATO 9
INDICADORES FINANCIEROS**

Bogotá D.C., 27 de abril de 2020

INDICADOR	FÓRMULA	VALORES
CAPITAL DE TRABAJO	Activo Corriente - Pasivo Corriente	1.162.729.989
LIQUIDEZ	Activo Corriente / Pasivo Corriente	1.95
ENDEUDAMIENTO	(Pasivo Total / Activo Total) X 100	59%
PATRIMONIO TOTAL	Patrimonio Total	1.116.299.682

Yo, **JONATHAN ALEXANDER TARQUINO**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 1.010.171.233** de Bogotá D.C, como representante legal de **DHRI SAS** con **NIT. 900.221.933-1**, certifico bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el presente formato es veraz, al igual que en los documentos soporte:

Atentamente,



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
NIT:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
CC:
TELÉFONO(S):
DIRECCIÓN:
CORREO ELECTRÓNICO:
CIUDAD
PAÍS

DHRI S.A.S.
900.221.933-1
JONATHAN ALEXANDER TARQUINO
C.C. 1.010.171.233 de Bogotá
(+57) 3183501690
Carrera 18 # 118-08
info@dhri.com.co
BOGOTÁ
COLOMBIA

DOCUMENTOS CONTADOR Y REVISOR FISCAL

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TAJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

83892-T

MARIA CLAUDIA
GARZON MARTIN
C.C. 52331445
RESOLUCION INSCRIPCION 25 FECHA 11/04/02
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

FRANQUEO
[Signature]
CLAUDIA GARZON MARTIN

93054



UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

8208B590EA1975F2

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **MARIA CLAUDIA GARZON MARTIN** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52331445 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 83892-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 28 días del mes de Marzo de 2020 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

Presidencia de la Cámara
Administración de la Economía, Industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PÚBLICO

219295-T



PEDRO FERNEL
QUINTERO BERCEBA
C.C. 1073480434

FECHA 09/09/2018

RESOLUCION INSCRIPCION 840
UNIVERSIDAD AGUSTINIANA

DIRECTOR GENERAL

OSCAR EDUARDO FUERTES PEÑA

233310

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:



**LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **PEDRO FERNEL QUINTERO HERRERA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1073680828 de SOACHA (CUNDINAMARCA) Y Tarjeta Profesional No 219295-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 27 días del mes de Abril de 2020 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

REGISTRTO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14646373448



(415)7707212489984(8020) 000001464637344 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):

9 0 0 2 2 1 9 3 3

6. DV

1

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:

Persona jurídica

1

25. Tipo de documento:

26. Número de Identificación:

27. Fecha expedición:

Año Mes Día

Lugar de expedición

28. País:

29. Departamento:

30. Ciudad/Municipio:

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social:

DHRI SAS

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País:

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento:

Bogotá D.C.

1 1

40. Ciudad/Municipio:

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CR 18 118 08

42. Correo electrónico:

info@dhuri.com.co

43. Código postal

44. Teléfono 1:

3 1 8 3 5 0 1 6 9 0

45. Teléfono 2:

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal

46. Código:

7 3 1 0

47. Fecha inicio actividad:

2 0 0 7 1 0 0 9

Actividad secundaria

48. Código:

6 1 9 0

49. Fecha inicio actividad:

2 0 0 7 1 0 0 9

50. Código:

Otras actividades

1

2

8 2 3 0 6 2 0 2

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26
5 7 9 1 4 4 2 4 8

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

07- Retención en la fuente a título de renta

09- Retención en la fuente en el impuesto

14- Informante de exogena

42- Obligado a llevar contabilidad

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

Obligados aduaneros

54. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI NO

60. No. de Folios: 0

61. Fecha: 2 0 1 9 0 8 2 3

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo:

DECLARACIÓN DE RENTA 2018



Declaración de Renta y Complementario o de Ingresos y Patrimonio para Personas Jurídicas y Asimiladas y Personas Naturales y Asimiladas no Residentes y Sucesiones Ilíquidas de Causantes no Residentes

PRIVADA

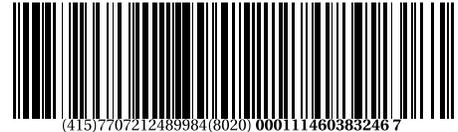
110

1. Año 2018

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

1114603832467



(415)7707212489984(8020)0001114603832467

5. No. Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 2 2 1 9 3 3 6.DV. 1 7. Primer apellido 8. Segundo apellido 9. Primer nombre 10. Otros nombres

11. Razón social DHRI SAS 12. Cód. Direcc. Seccional 3 2

24. Actividad económica 6 1 9 0 Si es una corrección indique: 25. Cód. 26. No Formulario anterior

27. Fracción año gravable siguiente (Marque "X") 28. Renuncio a pertenecer al Régimen tributario especial (Marque "X") 29. Vinculado al pago de obras por impuestos (Marque "X")

Datos informativos 30. Total costos y gastos de nómina 174,219,000 31. Aportes al sistema de seguridad social 17,011,000 32. Aportes al SENA, ICBF, cajas de compensación 5,221,000

Patrimonio		Ingresos		Costos y deducciones		ESAL (R.L.E.)		Renta		Liquidación privada	
Efectivo y equivalentes al efectivo	33	25,110,000	Ingresos brutos de actividades ordinarias	44	4,951,823,000	Costos	55	2,732,672,000	Renta exenta	69	0
Inversiones e instrumentos financieros derivados	34	200,000,000	Ingresos financieros	45	1,177,000	Gastos de administración	56	907,530,000	Rentas gravables	70	0
Cuentas, documentos y arrendamientos financieros por cobrar	35	1,705,123,000	Dividendos y/o participaciones recibidos o capitalizados por sociedades extranjeras (año 2016 y anteriores) o nacionales cualquier año	46	0	Gastos de distribución y ventas	57	64,985,000	Sin dividendos gravados al 5%, 35% y 33% de personas naturales sin residencia fiscal	71	320,736,000
Inventarios	36	0	Dividendos y/o participaciones recibidos por declarantes diferentes a sociedades nacionales, años 2017 y siguientes	47	0	Gastos financieros	58	73,964,000	Dividendos gravados a la tarifa del 5%	72	0
Activos intangibles	37	0	Dividendos y/o participaciones recibidos por personas naturales sin residencia fiscal (año 2016 y anteriores)	48	0	Otros gastos y deducciones	59	3,036,000	Dividendos gravados a la tarifa del 35%	73	0
Activos biológicos	38	0	Otros ingresos	49	66,762,000	Total costos y gastos deducibles	60	3,782,187,000	Dividendos gravados, a la tarifa del 33% Personas Naturales sin residencia fiscal (año 2016 y anteriores)	74	0
Propiedades, planta y equipo, propiedades de inversión y ANCMV	39	56,504,000	Total ingresos brutos	50	5,019,762,000	Ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional	51	916,839,000	Ingresos por ganancias ocasionales	75	0
Otros activos	40	283,807,000	Devoluciones, rebajas y descuentos en ventas	51	916,839,000	Ingresos no constitutivos de renta de dividendos y/o participaciones personas naturales sin residencia fiscal (año 2016 y anteriores)	52	0	Costos por ganancias ocasionales	76	0
Total patrimonio bruto	41	2,270,544,000	Total ingresos netos	54	4,102,923,000	Total ingresos netos	54	4,102,923,000	Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	77	0
Pasivos	42	1,366,471,000						Ganancias ocasionales gravables	78	0	
Total patrimonio líquido	43	904,073,000						Impuesto sobre la renta líquida gravable	79	105,843,000	
								Descuentos tributarios	80	0	
								Impuesto neto de renta	81	105,843,000	
								Sobretasa	82	0	
								Impuesto de ganancias ocasionales	83	0	
								Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	84	0	
								Impuesto dividendos gravados a la tarifa del 5%	85	0	
								Impuesto dividendos gravados a la tarifa del 35%	86	0	
								Impuesto dividendos gravados a la tarifa del 33%	87	0	
								Total impuesto a cargo	88	105,843,000	
								Valor inversión obras por impuestos hasta del 50% del valor de la casilla 88 (Modalidad de pago 1)	89	0	
								Descuento efectivo inversión obras por impuestos (Modalidad de pago 2)	90	0	
								Anticipo renta liquidado año gravable anterior	91	32,959,000	
								Anticipo sobretasa liquidado año gravable anterior	92	239,696,000	
								Saldo a favor año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	93	0	
								Autorretenciones	94	0	
								Otras retenciones	95	0	
								Total retenciones año gravable a declarar	96	0	
								Anticipo renta para el año gravable siguiente	97	0	
								Saldo a pagar por impuesto	98	0	
								Sanciones	99	0	
								Total saldo a pagar	100	0	
								Total saldo a favor	101	166,812,000	
								Valor impuesto exigible por obras por impuestos modalidad de pago 1	102	0	
								Valor total proyecto obras por impuestos modalidad de pago 2	103	0	

981. Cód. Representación Firma del declarante o de quien lo representa

982. Código Contador o Revisor Fiscal Firma Contador o Revisor Fiscal 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio para el espacio de recaudadora

980. Pago total \$

996. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo

91000613647698

20 2019-05-02 / 05:33:41 PM 3:41

Fecha Acuse de Recibo

2 0 1 9 3 4 3 8 3 8 9 2 6 2

ASPECTOS PONDERABLES

PONDERACIÓN TÉCNICA

FORMATO 10 BENEFICIOS TÉCNICOS ADICIONALES.

Bogotá, D. C., 27 de abril de 2020

Señores
TEVEANDINA LTDA.
Ciudad

El suscrito, **JONATHAN ALEXANDER TARQUINO**, identificado como aparece al pie de mí firma, obrando en calidad de representante legal de **DHRI SAS** con **NIT. 900.221.933-1**, certifico que ofrezco:

BENEFICIO	REALIZA OFRECIMIENTO ADICIONAL MARQUE CON UNA X				
<p>EQUIPO ADICIONAL DE TRABAJO (MÁXIMO HASTA 50 puntos)</p> <p>Se otorgarán como máximo 50 puntos al proponente que manifieste conceder durante toda la ejecución del contrato en el FORMATO BENEFICIOS TÉCNICOS ADICIONALES, el siguiente perfil:</p> <p>PRODUCTOR DE CAMPO</p> <p>Estudios: técnico, tecnólogo o profesional en producción audiovisual, comunicación social, mercadeo, publicidad, administración de empresas y demás carreras afines.</p> <p>Experiencia profesional general: Profesional en cualquier área del conocimiento, técnico profesional o tecnólogo, con experiencia en operación y producción logística de eventos masivos superior a 5 años contados a partir de la fecha de grado.</p> <p>Dicho perfil deberá ser adicional al recurso humano mínimo solicitado en los requisitos técnicos habilitantes requeridos.</p>	<p>50 puntos</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">Si</td> <td style="padding: 2px 10px; text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">No</td> <td style="padding: 2px 10px;"></td> </tr> </table>	Si	X	No	
Si	X				
No					
<p>ESTACIÓN DE CAFÉ SIN COSTO PARA LOS EVENTOS A CELEBRARSE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. (HASTA 100 puntos)</p> <p>Se otorgará como máximo 100 puntos al proponente que ofrezca el servicio de 20 estaciones de café en los eventos a celebrarse en la ciudad de Bogotá D.C., y que contemplen la presencia de 50 a 100 personas, lo anterior sin costo alguno para la entidad.</p>	<p>100 puntos</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">Si</td> <td style="padding: 2px 10px; text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">No</td> <td style="padding: 2px 10px;"></td> </tr> </table>	Si	X	No	
Si	X				
No					
<p>OPERADOR QUE OFREZCA DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO CINCO (5) PANTALLAS LEAD. (MÁXIMO 150 puntos)</p> <p>Se otorgará como máximo 150 puntos al proponente que preste el servicio de alquiler de cinco (5) pantallas led de 8x6 mts para interiores o exteriores de 4 a 7 pits, para los eventos a nivel nacional, sin costo alguno para la Entidad.</p>	<p>150 puntos</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">Si</td> <td style="padding: 2px 10px; text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">No</td> <td style="padding: 2px 10px;"></td> </tr> </table>	Si	X	No	
Si	X				
No					

OPERADOR QUE OFREZCA DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO EL DISEÑO DE MATERIAL P.O.P. PARA AL MENOS QUINCE (15) EVENTOS. (MÁXIMO 100 puntos)

100 puntos

Si X

No

Se otorgará como máximo 100 puntos al proponente que ofrezca el servicio de diseño de todo el material P.O.P. (carpetas, afiches, pendones, merchandising, etc.) para al menos quince (15) campañas de divulgación de los eventos a realizarse, sin costo alguno para la Entidad.

Certifico bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el presente formato es veraz, al igual que en los documentos soporte:

Atentamente,

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

NIT:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

CC:

TELÉFONO(S):

DIRECCIÓN:

CORREO ELECTRÓNICO:

CIUDAD

PAÍS



DHRI S.A.S.

900.221.933-1

JONATHAN ALEXANDER TARQUINO

C.C. 1.010.171.233 de Bogotá

(+57) 3183501690

Carrera 18 # 118-08

info@dhri.com.co

BOGOTÁ

COLOMBIA

ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL

**FORMATO 8
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIA.**

Bogotá, D. C., 27 de abril de 2020

Señores
TEVEANDINA LTDA.
Ciudad

El suscrito, **JONATHAN ALEXANDER TARQUINO**, identificado como aparece al pie de mí firma, obrando en calidad de representante legal de **DHRI SAS** con **NIT. 900.221.933-1**, para efectos de la evaluación del factor referido al apoyo a la industria nacional, me permito indicar el origen de los servicios ofrecidos, así:

ORIGEN DEL BIEN	SELECCIONAR (X)
100 puntos SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL – ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS INTERNACIONALES	X
50 puntos SERVICIOS DE ORIGEN EXTRANJERO CON COMPONENTE NACIONAL	
0 puntos SERVICIOS EXTRANJEROS	

Nota: En caso de seleccionar más de una opción no obtendrá puntaje por este criterio.

Atentamente,

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
NIT:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
CC:
TELÉFONO(S):
DIRECCIÓN:
CORREO ELECTRÓNICO:
CIUDAD
PAÍS



DHRI S.A.S.
900.221.933-1
JONATHAN ALEXANDER TARQUINO
C.C. 1.010.171.233 de Bogotá
(+57) 3183501690
Carrera 18 # 118-08
info@dhri.com.co
BOGOTÁ
COLOMBIA

OFERTA ECONÓMICA

FORMATO 13
FORMATO PROPUESTA ECONOMICA

Bogotá D.C., 27 de abril de 2020
SEÑORES
TEVEANDINA LTDA

El suscrito, **JONATHAN ALEXANDER TARQUINO**, obrando en Representación de **DHRI S.A.S.**, identificada con **NIT. 900.221.933-1**, certifico que ofrezco

FORMATO OFERTA ECONOMICA					
NO	CANTIDAD	Características	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO TECHO IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO
CATERING					
1	1	Desayuno tipo inglés Bogotá D.C.	UNIDAD	\$ 31.154	\$ 18.692
2	1	Desayuno tipo americano Bogotá D.C.	UNIDAD	\$ 27.608	\$ 16.565
3	1	Desayuno tipo continental Bogotá D.C.	UNIDAD	\$ 25.930	\$ 15.558
4	1	Desayuno tipo vienes Bogotá D.C.	UNIDAD	\$ 27.013	\$ 16.208
5	1	Desayuno tipo inglés Ciudad Capital	UNIDAD	\$ 31.976	\$ 19.185
6	1	Desayuno tipo americano Ciudad Capital	UNIDAD	\$ 28.733	\$ 17.240
7	1	Desayuno tipo continental Ciudad Capital	UNIDAD	\$ 26.609	\$ 15.965
8	1	Desayuno tipo vienes Ciudad Capital	UNIDAD	\$ 27.370	\$ 16.422
9	1	Desayuno tipo inglés Población Intermedia	UNIDAD	\$ 31.278	\$ 18.767
10	1	Desayuno tipo americano Población Intermedia	UNIDAD	\$ 28.577	\$ 17.146
11	1	Desayuno tipo continental Población Intermedia	UNIDAD	\$ 26.421	\$ 15.852
12	1	Desayuno tipo vienes Población Intermedia	UNIDAD	\$ 28.898	\$ 17.339
13	1	Refrigerio Bogotá D.C.	UNIDAD	\$ 17.880	\$ 10.728
14	1	Refrigerio Ciudad Capital Departamento	UNIDAD	\$ 18.341	\$ 11.005
15	1	Refrigerio Población Intermedia	UNIDAD	\$ 18.207	\$ 10.924
16	1	Almuerzo (Platos fuertes aves) Bogotá D.C.	UNIDAD	\$ 43.049	\$ 25.829
17	1	Almuerzo (Platos fuertes Comida Marina) Bogotá D.C.	UNIDAD	\$ 54.562	\$ 32.737
18	1	Almuerzo (Platos fuertes Carne (Res-Cerdo)) Bogotá D.C.	UNIDAD	\$ 49.906	\$ 29.943
19	1	Almuerzo (Platos Vegetariano) Bogotá D.C.	UNIDAD	\$ 44.194	\$ 26.516
20	1	Almuerzo (Platos fuertes aves) Ciudad Capital	UNIDAD	\$ 44.006	\$ 26.404
21	1	Almuerzo (Platos fuertes Comida Marina) Ciudad Capital	UNIDAD	\$ 55.216	\$ 33.130
22	1	Almuerzo (Platos fuertes Carne (Res-Cerdo)) Ciudad Capital	UNIDAD	\$ 49.933	\$ 29.960
23	1	Almuerzo (Platos Vegetariano) Ciudad Capital	UNIDAD	\$ 44.982	\$ 26.989
24	1	Almuerzo (Platos fuertes aves) Población intermedia	UNIDAD	\$ 41.412	\$ 24.847
25	1	Almuerzo (Platos fuertes Comida Marina) Población intermedia	UNIDAD	\$ 51.884	\$ 31.130
26	1	Almuerzo (Platos fuertes Carne (Res-Cerdo)) Población intermedia	UNIDAD	\$ 44.387	\$ 26.632
27	1	Almuerzo (Platos Vegetariano) Población intermedia	UNIDAD	\$ 41.115	\$ 24.669
28	1	Cena (Platos fuertes aves) Bogotá D.C.	UNIDAD	\$ 43.049	\$ 25.829
29	1	Cena (Platos fuertes Comida Marina) Bogotá D.C.	UNIDAD	\$ 54.562	\$ 32.737
30	1	Cena (Platos fuertes Carne (Res-Cerdo)) Bogotá D.C.	UNIDAD	\$ 49.906	\$ 29.943
31	1	Cena (Platos Vegetariano) Bogotá D.C.	UNIDAD	\$ 44.194	\$ 26.516
32	1	Cena (Platos fuertes aves) Ciudad Capital	UNIDAD	\$ 46.410	\$ 27.846
33	1	Cena (Platos fuertes Comida Marina) Ciudad Capital	UNIDAD	\$ 48.766	\$ 29.260
34	1	Cena (Platos fuertes Carne (Res-Cerdo)) Ciudad Capital	UNIDAD	\$ 49.933	\$ 29.960
35	1	Cena (Platos Vegetariano) Ciudad Capital	UNIDAD	\$ 44.982	\$ 26.989
36	1	Cena (Platos fuertes aves) Población intermedia	UNIDAD	\$ 45.815	\$ 27.489
37	1	Cena (Platos fuertes Comida Marina) Población intermedia	UNIDAD	\$ 44.387	\$ 26.632
38	1	Cena (Platos fuertes Carne (Res-Cerdo)) Población intermedia	UNIDAD	\$ 44.387	\$ 26.632
39	1	Cena (Platos Vegetariano) Población intermedia	UNIDAD	\$ 41.115	\$ 24.669
40	1	Botella de agua para Consumo Personal	UNIDAD	\$ 2.737	\$ 1.642
41	1	Botellón Agua Para Consumo	UNIDAD	\$ 20.230	\$ 12.138
AVENUE					
42	1	Salones Capacidad 10 - 20 Pax (ACOMODACION EN AUDITORIO)	DIA	\$ 458.150	\$ 251.983
43	1	Salones Capacidad 20 - 50 Pax (ACOMODACION EN AUDITORIO)	DIA	\$ 809.200	\$ 445.060
44	1	Salones Capacidad 50 - 100 Pax (ACOMODACION EN AUDITORIO)	DIA	\$ 1.338.750	\$ 736.313
45	1	Salones Capacidad 100 - 150 Pax (ACOMODACION EN AUDITORIO)	DIA	\$ 1.963.500	\$ 1.079.925
46	1	Salones Capacidad 200 - 250 Pax (ACOMODACION EN AUDITORIO)	DIA	\$ 3.332.000	\$ 1.832.600
47	1	Salones Capacidad 250 - 300 Pax (ACOMODACION EN AUDITORIO)	DIA	\$ 7.318.500	\$ 4.025.175
48	1	Salones Capacidad Superior A 300 Pax (ACOMODACION EN AUDITORIO)	DIA	\$ 10.710.000	\$ 5.890.500
49	1	Centro De Convenciones (ACOMODACION EN AUDITORIO) BASE 500 PAX	DIA	\$ 17.255.000	\$ 9.490.250
50	1	Auditorio Capacidad Superior A 500 Pax (ACOMODACION EN AUDITORIO)	DIA	\$ 16.660.000	\$ 9.163.000
51	1	Coliseo	DIA	\$ 36.295.000	\$ 21.777.000
52	1	Polideportivo	DIA	\$ 30.345.000	\$ 18.207.000
BRANDIN STAND					
53	1	Stand - Valor Por Metro Cuadrado	METRO CUADRADO	\$ 499.800	\$ 274.890
54	1	Nicho Publicitario Iluminado METRO CUADRADO	METRO CUADRADO	\$ 228.750	\$ 125.813
55	1	Panel De Bienvenida	METRO CUADRADO	\$ 309.100	\$ 170.005
56	1	Módulos De Registro	METRO CUADRADO	\$ 261.400	\$ 143.770
EQUIPOS TECNICOS DESARROLLO BASICO					
57	1	Computador Portátil Procesador ibtel CORE 7 - 2.8 a 3.2 Ghz RAM de 8 Disco duro de 560 Tarjeta internet Wifi	DIA	\$ 172.550	\$ 103.530
58	1	Clicker	DIA	\$ 113.050	\$ 67.830
59	1	Impresora láser multifuncional (incluido toner)	DIA	\$ 196.350	\$ 117.810
60	1	Mouse Y Apuntador Láser	DIA	\$ 71.400	\$ 42.840
61	1	Apuntador Básico	DIA	\$ 38.675	\$ 23.205

62	1	Video Beam de mínimo 3.000 Lumens	DIA	\$ 380.800	\$ 228.480
63	1	Video Beam de mínimo 6.000 Lumens	DIA	\$ 595.000	\$ 357.000
64	1	Video Beam de mínimo 12.000 Lumens	DIA	\$ 1.814.750	\$ 1.088.850
65	Modulo	Pantalla De Proyección	DIA	\$ 351.050	\$ 210.630
CONECTIVIDAD INTERNET					
66	1	Internet cableado de 10 megas simétricas	DIA	\$ 960.500	\$ 576.300
67	1	INSTALAR INTENET WI-FI (Garantizar internet wi-fi en el evento, con todos los elementos requeridos para garantizar la conexión de 30 megas)BASE 100	DIA	\$ 2.945.250	\$ 1.767.150
68	1	INSTALAR INTENET WI-FI (Garantizar internet wi-fi en el evento, con todos los elementos requeridos para garantizar la conexión de 50 megas)BASE 100	DIA	\$ 4.373.250	\$ 2.623.950
69	1	INSTALAR INTENET WI-FI (Garantizar internet wi-fi en el evento, con todos los elementos requeridos para garantizar la conexión de 100 megas)BASE 100	DIA	\$ 5.236.000	\$ 3.141.600
70	1	Internet Wifi - Inalámbrico de 10 megas simétricas	DIA	\$ 743.750	\$ 446.250
71	1	CANAL DE INTERNET PARA STREAMING valor por 10 Mb	DIA	\$ 4.165.000	\$ 2.499.000
72	2	CANAL DE INTERNET PARA STREAMING valor por 20 Mb	DIA	\$ 5.950.000	\$ 3.570.000
73	1	Internet Portátil pin de 10 megas	DIA	\$ 743.750	\$ 446.250
EQUIPOS TECNICOS DESARROLLO BASICO SONIDO					
74	1	Sonido básico Espacios Cerrados 150 Pax - Ciudad De Bogotá	DIA	\$ 773.500	\$ 464.100
75	1	Sonido Espacios Cerrados 300 Pax - Ciudad De Bogotá	DIA	\$ 1.368.500	\$ 821.100
76	1	Sonido Amplificado Espacios Abiertos Mayores a 301	DIA	\$ 2.350.250	\$ 1.410.150
77	1	Pantallas De Tv - Retorno 50"	UNIDAD	\$ 458.150	\$ 274.890
MOBILIARIO					
78	1	SILLAS PLÁSTICAS SIN APOYA BRAZO (Alquiler de silla plástica apilable.)	UNIDAD	\$ 1.785	\$ 1.160
79	1	SILLAS PLÁSTICAS CON APOYA BRAZO (Alquiler de silla plástica apilable.)	UNIDAD	\$ 1.904	\$ 1.238
80	1	MESAS PLÁSTICAS CUADRADA (Alquiler de mesa plástica. largo: 90 cms, ancho: 90 cms, alto: 71 cms)	UNIDAD	\$ 17.255	\$ 11.216
81	1	MESÓN PARA EVENTOS RECTANGULAR (Alquiler de mesón con base metálica plegable. (1,70M LARGIOX0,60 ANCHOX0,75 ALTO))	UNIDAD	\$ 23.800	\$ 15.470
82	1	MESÓN PARA EVENTOS RECTANGULAR (Alquiler de mesón con base metálica plegable. (2,00M LARGIOX0,60 ANCHOX0,75 ALTO))	UNIDAD	\$ 25.585	\$ 16.630
83	1	MESAS madera (conglomerado) CUADRADA (Alquiler de mesa. largo: 90 cms, ancho: 90 cms, alto: 70 cms)	UNIDAD	\$ 35.700	\$ 23.205
ELECTRICOS Y COMUNICACIONES					
84	1	MULTITOMAS DE 6 PUERTOS (Instalación en el lugar del evento.)	Unidad	\$ 14.875	\$ 8.181
85	1	EXTENSIÓN ELECTRICA DE HASTA 100 METROS (Cable trifásico encauchetado 3x10 con conectores que soporten hasta 30 ampos.)	Unidad	\$ 246.925	\$ 135.809
86	1	CABLE DE VIDEO VGA DE HASTA 50 METROS (Instalación en el lugar del evento.)	Unidad	\$ 92.820	\$ 51.051
87	1	CABLE RCA DE HASTA 50 METROS (Instalación en el lugar del evento.)	Unidad	\$ 74.375	\$ 40.906
88	1	PACHAS DE CABLE BNC DE 80 METROS (Instalación en el lugar del evento.)	Unidad	\$ 110.075	\$ 60.541
89	1	CABLE TRIAXIAL 50 METROS (Instalación en el lugar del evento.)	Unidad	\$ 107.100	\$ 58.905
90	1	EXTENSIÓN ELECTRICA DE HASTA 50 METROS (Instalación en el lugar del evento.)	Unidad	\$ 71.400	\$ 39.270
91	1	FOCOS DE LUZ (Instalación en el lugar del evento.)	Unidad	\$ 49.683	\$ 27.325
92	1	CUBRECABLES (Protectores de cables para eventos exteriores (Yellowjacket), este valor es por unidad).	Unidad	\$ 27.668	\$ 15.217
93	1	TOMAS ELECTRICAS (Instalación en el lugar del evento.)	Unidad	\$ 26.775	\$ 14.726
94	1	GENERADORES ELÉCTRICOS 25 KVA (Alquiler de plantas eléctricas insonoras en tráiler, incluye combustible, incluye operario personal de montaje, desmontaje, día de montaje y desmontaje y transporte.)	DIA	\$ 1.190.000	\$ 654.500
95	1	GENERADORES ELÉCTRICOS 60 KVA (Alquiler de plantas eléctricas insonoras en tráiler, incluye combustible, incluye operario personal de montaje, desmontaje, día de montaje y desmontaje y transporte.)	DIA	\$ 1.636.250	\$ 899.938
96	1	GENERADORES ELÉCTRICOS 75 KVA (Alquiler de plantas eléctricas insonoras en tráiler, incluye combustible, incluye operario personal de montaje, desmontaje, día de montaje y desmontaje y transporte.)	DIA	\$ 1.785.000	\$ 981.750
97	1	GENERADORES ELÉCTRICOS 100 KVA (Alquiler de plantas eléctricas insonoras en tráiler, incluye combustible, incluye operario personal de montaje, desmontaje, día de montaje y desmontaje y transporte.)	DIA	\$ 2.231.250	\$ 1.227.188
98	1	GENERADORES ELÉCTRICOS 125 KVA (Alquiler de plantas eléctricas insonoras en tráiler, incluye combustible, incluye operario personal de montaje, desmontaje, día de montaje y desmontaje y transporte.)	DIA	\$ 2.647.750	\$ 1.456.263
99	1	GENERADORES ELÉCTRICOS 150 KVA (Alquiler de plantas eléctricas insonoras en tráiler, incluye combustible, incluye operario personal de montaje, desmontaje, día de montaje y desmontaje y transporte.)	DIA	\$ 3.153.500	\$ 1.734.425
100	1	INSTALAR INTENET WI-FI (Garantizar internet wi-fi en el evento, con todos los elementos requeridos para garantizar la conexión de 30 megas)	DIA	\$ 3.064.250	\$ 1.685.338
101	1	INSTALAR INTENET WI-FI (Garantizar internet wi-fi en el evento, con todos los elementos requeridos para garantizar la conexión de 50 megas)	DIA	\$ 4.343.500	\$ 2.388.925
102	1	INSTALAR INTENET WI-FI (Garantizar internet wi-fi en el evento, con todos los elementos requeridos para garantizar la conexión de 100 megas)	DIA	\$ 5.176.500	\$ 2.847.075
103	1	GENERADORES ELÉCTRICOS 165 KVA (Alquiler de plantas eléctricas insonoras en tráiler, incluye combustible, incluye operario personal de montaje, desmontaje, día de montaje y desmontaje y transporte.)	DIA	\$ 3.659.250	\$ 2.012.588
104	1	PORTABANDERAS Y PABELLONES (Este valor incluye astas, bases y banderas)	UNIDAD	\$ 178.500	\$ 98.175
ESTRUCTURAS					
105	1	CARPAS 2m x 2m (Adaptables a cualquier espacio, techo y paredes deben ser de lona impermeable, electro selladas, con ventanas, puertas con cremallera, blancas, negras o transparentes. debe incluir servicio de montaje, desmontaje y transporte.)	UNIDAD	\$ 327.250	\$ 212.713

106	1	CARPAS 3m x 3m (Adaptables a cualquier espacio, techo y paredes deben ser de lona impermeable, electro selladas, con ventanas, puertas con cremallera, blancas, negras o transparentes. debe incluir servicio de montaje, desmontaje y transporte.)	UNIDAD	\$ 327.250	\$ 212.713
107	1	CARPAS 4m x 4m (Adaptables a cualquier espacio, techo y paredes deben ser de lona impermeable, electro selladas, con ventanas, puertas con cremallera, blancas, negras o transparentes. debe incluir servicio de montaje, desmontaje y transporte.)	UNIDAD	\$ 380.800	\$ 247.520
108	1	CARPAS 5m x 2,60m (Adaptables a cualquier espacio, techo y paredes deben ser de lona impermeable, electro selladas, con ventanas, puertas con cremallera, blancas, negras o transparentes. Incluye transporte, instalación y personal de montaje y desmontaje)	UNIDAD	\$ 422.450	\$ 274.593
109	1	CARPAS 5m x 5m (Adaptables a cualquier espacio, techo y paredes deben ser de lona impermeable, electro selladas, con ventanas, puertas con cremallera, blancas, negras o transparentes. Incluye transporte, instalación y personal de montaje y desmontaje)	UNIDAD	\$ 481.950	\$ 313.268
110	1	CARPAS 6m x 4m (Adaptables a cualquier espacio, techo y paredes deben ser de lona impermeable, electro selladas, con ventanas, puertas con cremallera, blancas, negras o transparentes. Incluye transporte, instalación y personal de montaje y desmontaje)	UNIDAD	\$ 553.350	\$ 359.678
111	1	PABELLONES MODULARES de 12m x 6m (Pabellones de 12 x 6 mts para cubrir grandes áreas, modulares, cubierta en forma de media luna. El esquema de unión entre módulos debe garantizar la impermeabilidad y seguridad de su instalación. Estas estructuras deben contar con los certificados estructurales y funcionales exigidos por IDIGER, deben garantizar los respectivos anclajes y pesos. se requieren disponibles en blanco, negro y transparente. Deben incluir servicio de anclaje, montaje, desmontaje y transporte.)	UNIDAD	\$ 1.576.750	\$ 1.024.888
112	1	TARIMA MODULAR CON TECHO DE 2.40M X 2.40M (Alquiler tarima modular con techo de 2,40 X 2,40 mts de altura, de1 nivel, con faldones, escaleras para el acceso y rampa para discapacitados. módulos de tablero de 1,20 m x 2,40 m, 1,10 m x 2,20 mts o en medidas similares. Se requiere servicio de montaje, transporte y desmontaje., incluye personal de montaje y desmontaje.)	UNIDAD	\$ 1.618.400	\$ 1.051.960
113	1	TARIMA MODULAR CON TECHO DE 3.60M X 8.40M (alquiler tarima modular de 3,60 x 8,40 mts de altura, de1 nivel, con faldones, escaleras para el acceso y rampa para discapacitados. módulos de tablero de 1,20 m x 2,40 m, 1,10 m x 2,20 mts o en medidas similares. Techo semicircular con anclajes. (Adaptable a la medida de la tarima) Se requiere servicio de montaje, transporte y desmontaje., incluye personal de montaje y desmontaje.)	UNIDAD	\$ 2.427.600	\$ 1.577.940
114	1	TARIMA MODULAR CON TECHO DE 6M X 7.20M (alquiler tarima modular de 6 X 7.20 mts de altura, de1 nivel, con faldones, escaleras para el acceso y rampa para discapacitados. módulos de tablero de 1,20 m x 2,40 m, 1,10 m x 2,20 mts o en medidas similares. Techo semicircular con anclajes. (Adaptable a la medida de la tarima) Se requiere servicio de montaje, transporte y desmontaje., incluye personal de montaje y desmontaje.)	UNIDAD	\$ 3.183.250	\$ 2.069.113
115	1	TARIMA MODULAR CON TECHO ESTRUCTURAL DE 7.20M X 9.60M (alquiler tarima modular de 7.20 X 9.60 mts de altura, de1 nivel, con faldones, escaleras para el acceso y rampa para discapacitados. módulos de tablero de 1,20 m x 2,40 m, 1,10 m x 2,20 mts o en medidas similares. Techo estructural con anclajes. (Adaptable a la medida de la tarima) Se requiere servicio de montaje, transporte y desmontaje., incluye personal de montaje y desmontaje.)	UNIDAD	\$ 4.373.250	\$ 2.842.613
116	1	TARIMA MODULAR CON TECHO ESTRUCTURAL DE 9.60M X 12M (alquiler tarima modular de 9.60 x 12 mts de altura, de1 nivel, con faldones, escaleras para el acceso y rampa para discapacitados. módulos de tablero de 1,20 m x 2,40 m, 1,10 m x 2,20 mts o en medidas similares. Techo estructural con anclajes. (Adaptable a la medida de la tarima) Se requiere servicio de montaje, transporte y desmontaje., incluye personal de montaje y desmontaje.)	UNIDAD	\$ 5.533.500	\$ 3.596.775
117	1	TARIMA MODULAR DE 6M X 4M (alquiler tarima modular con techo de 6X4 mts de altura, de1 nivel, con faldones, escaleras para el acceso y rampa para discapacitados. módulos de tablero de 1,20 m x 2,40 m, 1,10 m x 2,20 mts o en medidas similares. Se requiere servicio de montaje, transporte y desmontaje., incluye personal de montaje y desmontaje.)	UNIDAD	\$ 2.766.750	\$ 1.798.388
118	1	TARIMA MODULAR DE 6 M X 10 M (Alquiler tarima modular con techo de 6X10 mts de altura, de1 nivel, con faldones, escaleras para el acceso y rampa para discapacitados. módulos de tablero de 1,20 m x 2,40 m, 1,10 m x 2,20 mts o en medidas similares. Se requiere servicio de montaje, transporte y desmontaje., incluye personal de montaje y desmontaje.)	UNIDAD	\$ 4.046.000	\$ 2.629.900
119	1	PANELERIA (alquiler paneleria modular Se requiere servicio de montaje, transporte y desmontaje., incluye personal de montaje y desmontaje Valor Metro)	UNIDAD	\$ 102.935	\$ 66.908
120	1	ESTRUCTURA SCAFFOLD(Estructuras en aluminio para soportar iluminación. Incluye transporte, instalación y personal de montaje y desmontaje.)	UNIDAD	\$ 687.225	\$ 446.696
CERRAMIENTOS					
121	1	VALLAS (Vallas de seguridad de lámina, de rejilla según especificaciones IDIGER. Deben ser certificadas por la empresa propietaria. Debe incluir servicio de montaje, desmontaje y transporte.)	UNIDAD	\$ 18.148	\$ 10.889
122	1	SEPARADORES DE FILA o CATENARIA (Postes de 0.70 mts, de cordón negro o rojo. Debe incluir servicio de montaje, desmontaje y transporte.)	UNIDAD	\$ 23.800	\$ 14.280
123	1	FONDO VISUAL(Cerramiento en lona blanca, con sus respectivos postes. Debe incluir servicio de montaje, desmontaje y transporte.)	UNIDAD	\$ 168.088	\$ 100.853
124	1	MURO DE CONTENCIÓN (Muro de cerramiento para eventos de carácter masivo. Debe incluir servicio de montaje, desmontaje y transporte.)	UNIDAD	\$ 44.625	\$ 26.775
CUBRIMIENTOS					

125	1	MODULOS DE PISO (Base estructura en tubo rectangular de 5 x 2 cms. lámina triplex de 18 mm, ensamblada por medio de cuadro de ángulo de 1". tableros de 2.44 mts. x 1.22 mts. O medidas similares. de color negro. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje.)	UNIDAD	\$ 175.525	\$ 96.539
126	1	MATERIAL PARA CUBRIR PISOS (Puede ser pintado en negro, con tapete gris, negro, rojo, según necesidad, o en charolina blanca o negra. valor por metro cuadrado. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje.)	METRO LINEAL	\$ 38.675	\$ 21.271
127	1	MODULOS PISO LEGO (Base de piso en PVC, plástico variedad de colores, valor por metro cuadrado, montaje, desmontaje, colores disponibles blanco, negro, rojo, amarillo, azul, naranja y según disponibilidad en el momento de solicitud. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje.)	UNIDAD	\$ 47.005	\$ 25.853
ILUMINACION					
128	1	CABEZAS MÓVILES (Lámpara de descarga de 1.500 W de arco corto. Sistema CMY de mezcla de color. Ruedas de color con 2 x 4 posiciones más posición abierta. CTC variable (Corrección de Temperatura de Color). Balastro electrónico con función de arranque en caliente e iluminación sin parpadeos. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje.)	UNIDAD	\$ 386.750	\$ 232.050
129	1	LUCES ROBÓTICAS (Lámpara de descarga de 1.500 W de arco corto. Sistema CMY de mezcla de color. Control variable de velocidad del ventilador para reducir el nivel de ruido de fondo. Diseño modular para facilitar el mantenimiento y las reparaciones. Balastro electrónico con función de arranque en caliente e iluminación sin parpadeos. No incluye personal de montaje y desmontaje)	UNIDAD	\$ 374.850	\$ 224.910
130	1	ROMPECIELOS (Lámpara de descarga de 189W. Prisma giratorio de 8 caras. Dimmer mecánico. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje.)	UNIDAD	\$ 773.500	\$ 464.100
131	1	PAR LEDS (REFLECTORES PAR 64 1.000 W. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje.)	UNIDAD	\$ 95.200	\$ 57.120
132	1	MINI BRUTUS (Reflector con mínimo 6 lámparas de 1000 W.)	UNIDAD	\$ 232.050	\$ 139.230
133	1	DMX O CONSOLA MANEJO DE LUCES (INCLUYE TECNICO, TRANSPORTE, MONTAJE Y DESMONTAJE)	UNIDAD	\$ 386.750	\$ 232.050
SONIDO					
134	1	SONIDO PROFESIONAL FORMATO PEQUEÑO (Sonido indoor – outdoor de 0 a 1.000 personas. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	DIA	\$ 4.462.500	\$ 2.677.500
135	1	SONIDO PROFESIONAL FORMATO MEDIANO (sonido indoor - outdoor de 1.001 hasta 10.000 pax incluya relevos subwoofer, monitores, amplificadores, line array, Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico)	DIA	\$ 11.305.000	\$ 6.783.000
136	1	SONIDO PROFESIONAL GRAN FORMATO (sonido line array out door de 10.001 en adelante pax, incluya relevos subwoofer, monitores, amplificadores. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	DIA	\$ 16.957.500	\$ 10.174.500
137	1	MICROFONO INALAMBRICO (INCLUYE: 1 Micrófono profesional con 40 metros de alcance REAL 1 Receptor 1 adaptador de Corriente 1 Pila necesaria para su funcionamiento Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	DIA	\$ 178.500	\$ 107.100
138	1	MICROFONO ALAMBRICO(INCLUYE: 1 Micrófono profesional para voz e instrumentos 1 Cable XLR de mínimo 15 mts, base para micrófono y piraña Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	DIA	\$ 142.800	\$ 85.680
139	1	MICROFONO DE CONDENSADOR(Micrófono de condensador profesional Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	DIA	\$ 184.450	\$ 110.670
140	1	MICROFONO DE CABEZA DE BOOM (Incluye: - Micrófono. - Caña fibra de carbono - Paravientos - Peluche RODE. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	DIA	\$ 196.350	\$ 117.810
141	1	MICRÓFONO DE SOLAPA (Este servicio incluye: - Receptor de Señal - Emisor De señal - Pila para su funcionamiento - Micrófono de Solapa - Cable XLR - Cargador de Pilas Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	DIA	\$ 178.500	\$ 107.100
142	1	CUELLO DE GANSO (Preamplificador XLR incluido, montura anti-vibratoria, pantalla anti-viento de espuma a presión. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	DIA	\$ 196.350	\$ 117.810

143	1	KIT MICRÓFONO DE BATERÍA (INCLUYE: 1 Micrófono para bombo 3 Micrófonos para Tom 1 Micrófono para redoblante 1 Micrófono para hit hat 2 Micrófonos de condensador para Over Heat Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	DIA	\$ 1.207.850	\$ 724.710
144	1	SONIDO INDOOR BÁSICO DE 1 A 50 PERSONAS (5000 W RMS, 2 cabinas, 1 consola de 16 canales y 4 micrófonos inalámbricos Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	DIA	\$ 714.000	\$ 428.400
145	1	SONIDO INDOOR PEQUEÑO DE 50 A 250 PERSONAS(10.000 W RMS, 4 cabinas, 2 bajos, consola de 16 a 32 canales, 6 micrófonos inalámbricos. transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	DIA	\$ 1.636.250	\$ 981.750
146	1	SONIDO INDOOR MEDIANO DE 250 A 600 PERSONAS (20.000 W RMS, 4 cabinas, 4 bajos, doble parlante, consola de 16 a 32 canales, 8 micrófonos inalámbricos. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	DIA	\$ 2.469.250	\$ 1.481.550
147	1	PANTALLA TOUCH 3X1,8 (INCLUYE PANTALLA LED)(Pantalla touche, Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	DIA	\$ 1.874.250	\$ 1.124.550
148	1	SONIDO INDOOR MEDIANO DE 600 A 1500 PERSONAS(50.000 W RMS, 1 drum kit, 10 unidades SM 57, 10 unidades SM 58, 6 micrófonos inalámbricos. Consola de 32 canales. Cubre cable. El cableado debe estar encauchetada y aislado del público y de los operadores técnicos. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	DIA	\$ 5.682.250	\$ 3.409.350
AYUDAS AUDIOVISUALES					
149	1	TELEVISOR LCD DE 42 PULGADAS A 50 PULGADAS(Alquiler TV LCD HD con soporte. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	UNIDAD	\$ 357.000	\$ 214.200
150	1	TELEVISOR PLASMA DE 42 PULGADAS A 50 PULGADAS(Alquiler de TV PLASMA con soporte. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	UNIDAD	\$ 357.000	\$ 214.200
151	1	TELEVISOR LED DE 42 PULGADAS A 50 PULGADAS(Alquiler de TV LED con soporte. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	UNIDAD	\$ 386.750	\$ 232.050
152	1	SMART TV DE 60PULGADAS(Alquiler de SMART TV con soporte. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	UNIDAD	\$ 654.500	\$ 392.700
153	1	PANTALLAS DE GRAN FORMATO DE 3 X 4 MTS(Pantalla DE 3X4 MTS LED de gran formato para exteriores o interiores, flexible, pitch de 4 a 7, con estructura. Incluye transporte, montaje, desmontaje y técnico.)	UNIDAD	\$ 4.760.000	\$ 2.856.000
154	1	PANTALLAS DE GRAN FORMATO DE 6x4 MTS(Pantalla DE 6x4 MTS LED de gran formato para exteriores o interiores, flexible, pitch de 4 a 7, con estructura. Incluye transporte, montaje, desmontaje y técnico.)	UNIDAD	\$ 8.568.000	\$ 5.140.800
155	1	PANTALLAS DE GRAN FORMATO DE 10x8 MTS(Pantalla DE 10x18 MTS LED de gran formato para exteriores o interiores, flexible, pitch de 4 a 7, con estructura. Incluye transporte, montaje, desmontaje y técnico.)	UNIDAD	\$ 23.800.000	\$ 14.280.000
156	1	PANTALLAS DE GRAN FORMATO DE 8 x 6 MTS(Pantalla DE 8x6 MTS LED de gran formato para exteriores o interiores, flexible, pitch de 4 a 7, con estructura. Incluye transporte, montaje, desmontaje y técnico.)	UNIDAD	\$ 15.767.500	\$ 9.460.500
157	1	TELÓN DE PROYECCIÓN 2M X 2M(Pantalla con trípode y estructura de gran formato para proyección back y front. Incluye instalación, transporte y soporte técnico permanente.)	UNIDAD	\$ 416.500	\$ 249.900
158	1	TELÓN DE PROYECCIÓN 3M X 4M(Pantalla con trípode y estructura de gran formato para proyección back y front. Incluye instalación, transporte y soporte técnico permanente.)	UNIDAD	\$ 458.150	\$ 274.890
159	1	VIDEO BEAM HD DE 1000 A 5000 LUMENS(Incluido cables y accesorios necesarios para su perfecto funcionamiento. Incluye instalación, transporte y soporte técnico permanente.)	UNIDAD	\$ 672.350	\$ 403.410
160	1	CIRCUITO CERRADO DE TV(Alquiler de sistema profesional para circuito cerrado de tv, a 2 cámaras. Incluye personal técnico, personal de montaje y desmontaje y transporte)	UNIDAD	\$ 1.963.500	\$ 1.178.100
161	1	PUNTOS DE REGISTRO BIOMETRICOS.(1 punto de registro esta conformado por: 1 computador portátil, 1 digitador, INCLUYE OPERARIO, COMPUTADOR, IMPRESORA Y PC)	UNIDAD	\$ 672.350	\$ 403.410
162	1	PUNTOS DE REGISTRO CON CODIGO QR(1 punto de registro esta conformado por: 1 equipo de lectura de código QR (celular) 1 persona,)	UNIDAD	\$ 583.100	\$ 349.860
163	1	PUNTOS DE REGISTRO(1 punto de registro esta conformado por: 1 computador portátil, 1 digitador, 1 counter sin logo . Incluye transporte incluye personal de montaje)	UNIDAD	\$ 642.600	\$ 385.560
164	1	PUNTOS DE REGISTRO(1 punto de registro esta conformado por: 1 computador portátil, 1 digitador, Incluye transporte incluye personal de montaje)	UNIDAD	\$ 493.850	\$ 296.310
165	1	SISTEMA DE TRADUCCIÓN SIMULTÁNEA(Alquiler de cabinas de traducción simultanea con su respectivos micrófonos y equipos. Para grupos de 1 a 200 pax, incluye soporte técnico, montaje, desmontaje.)	UNIDAD	\$ 4.629.100	\$ 2.777.460
RECURSO HUMANO					
166	1	TÉCNICO DE SONIDO	DIA	\$ 297.500	\$ 178.500
167	1	TÉCNICO DE ILUMINACIÓN	DIA	\$ 267.750	\$ 160.650
168	1	ELÉCTRICISTA (Experto en instalación y funcionamiento de aparatos eléctricos.)	DIA	\$ 255.850	\$ 153.510

169	1	Auxiliares de logística. Incluye transporte, alimentación, hidratación. Incluye transporte y afiliación a póliza	DIA	\$	148.750	\$	89.250
170	1	Auxiliar de seguridad Incluye transporte, alimentación, hidratación. Incluye transporte y afiliación a póliza	DIA	\$	243.950	\$	146.370
171	1	Auxiliar de Acomodación. Incluye transporte, alimentación, hidratación. Incluye transporte y afiliación a póliza	DIA	\$	119.000	\$	71.400
172	1	PERSONAL DE PROTOCOLO- REGISTRO (Auxiliares de protocolo y registro incluido computador)	DIA	\$	190.400	\$	114.240
173	1	TÉCNICOS DE MONTAJE Y DESMONTAJE (Técnicos y auxiliares de montaje, trabajo. Incluye personal de montaje de elementos para el evento, incluye afiliación a póliza y certificación de trabajo en alturas y sus EPP)	DIA	\$	119.000	\$	71.400
174	1	TRADUCTORES (Profesionales en idiomas para realizar traducción simultanea o asistida, incluye afiliación a póliza)	DIA	\$	2.171.750	\$	1.303.050
MATERIAL POP							
175	1	CINTAS PORTA CARNÉ (Cintas porta carné fabricadas en cinta faya.) • Medidas: 85 cms x 1,5 cms Estampadas en policromía con logo del evento. • Accesorios: Terminal en gancho de sujeción metálico con sistema mecánico de resorte.)	UNIDAD	\$	5.058	\$	3.287
176	1	ESCARAPELAS (Mínimo a 4 tintas, la cual debe ser entregada con funda y cinta. Con logo del Evento, sin marcar y logo en la cinta a una tinta, herraje sencillo de metal)	UNIDAD	\$	5.058	\$	3.287
177	1	ESFEROS (Esfero, variedad de colores con sistema retráctil hasta con dos marcaciones.)	UNIDAD	\$	1.666	\$	1.083
178	1	MEMORIA USB (Memoria USB gama alta , 4G de capacidad , velocidad 2.0. Medidas: 5,7 cms de largo x 2 cms de ancho x 1 cm de grosor Marcación por tampografía a una tinta.)	UNIDAD	\$	25.585	\$	16.630
179	1	BOLSA ECOLÓGICA (Bolsa en tela cambrel color blanco y/o negra en screen a una tinta. - Medidas: 44 cms x 45 cms - Imagen impresa a una cara en screen.	UNIDAD	\$	5.355	\$	3.481
180	1	LIBRETA DE APUNTES (Libreta de apuntes tamaño media carta. Con Logo del Evento. Portada y contraportada en Propalcote 250 grs. 4 x 0 tintas. Acabado MATE 80 Páginas interiores en papel reciclado, hoja cuadrículada 1 x 1 tintas. Impresión litográfica.)	UNIDAD	\$	12.495	\$	8.122
181	1	SERVICIO DE PRODUCCIÓN E INSTALACIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS SOBRE VINILO ADHESIVO. (Valor metro cuadrado de Impresión digital policromía full color sobre vinilo adhesivo a 1440 dpi. Dentro del valor ofertado deberán contemplarse todos los gastos que se generarán por la prestación del servicio de instalación para estas piezas (transporte, insumos, personal, etc..))	METRO CUADRADO	\$	58.310	\$	37.902
182	1	SERVICIO DE PRODUCCIÓN, INSTALACIÓN Y DES INSTALACIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS SOBRE VINILO ADHESIVO MICRO PERFORADO. (Valor metro cuadrado de Impresión digital policromía full color sobre vinilo adhesivo a 1440 dpi. Dentro del valor ofertado deberán contemplarse todos los gastos que se generarán por la prestación del servicio de instalación para estas piezas (transporte, insumos, personal, etc..))	METRO CUADRADO	\$	77.350	\$	50.278
183	1	SERVICIO DE PRODUCCIÓN, INSTALACIÓN Y DES INSTALACIÓN DE PIEZA GRÁFICAS SOBRE VINILO ADHESIVO TRANSLÚCIDO. (Valor metro cuadrado de Impresión digital policromía full color sobre vinilo adhesivo a 1440 dpi. Dentro del valor ofertado deberán contemplarse todos los gastos que se generarán por la prestación del servicio de instalación para estas piezas (transporte, insumos, personal, etc..))	UNIDAD	\$	95.200	\$	61.880
184	1	SERVICIO DE PRODUCCIÓN, INSTALACIÓN Y DES INSTALACIÓN DE PIEZA GRÁFICAS SOBRE PAPEL FOTOGRÁFICO. (Valor metro cuadrado de Impresión digital policromía full color sobre papel fotográfico a 1440 dpi. Dentro del valor ofertado deberán contemplarse todos los gastos que se generarán por la prestación del servicio de instalación para estas piezas (transporte, insumos, personal, etc..))	METRO CUADRADO	\$	95.200	\$	61.880
185	1	SERVICIO DE PRODUCCIÓN, INSTALACIÓN Y DES INSTALACIÓN DE PIEZA GRÁFICAS SOBRE BACKLITE. (Valor metro cuadrado de Impresión digital policromía full color sobre back lite a 1440 dpi. Dentro del valor ofertado deberán contemplarse todos los gastos que se generarán por la prestación del servicio de instalación para estas piezas (transporte, insumos, personal, etc..))	UNIDAD	\$	130.900	\$	85.085
186	1	PORTA PENDÓN BASE TRÍPODE (Porta pendón con base trípode en tubo de aluminio con recubrimiento en pintura electro estática, lona banner de 13 onzas de 2m x 1m impresa en policromía full color y maletín de transporte en lona.)	UNIDAD	\$	428.400	\$	278.460
187	1	BACKING PORTÁTIL TIPO "ARAÑA" (Estructura colapsable fabricada en tubo de aluminio con recubrimiento de pintura electro estática, sistema articulado Lona banner de 13 onzas de 3m x 2,20 y 5m x3m impresa en policromía full color a 1440 dpi. Incluye maletín de transporte en lona.)	UNIDAD	\$	339.150	\$	220.448
188	1	BASTIDORES (Estructura fabricada en tubo cuadrado de aluminio de una pulgada unido con remache. Impresión en lona banner tensada sobre la estructura impresa en policromía a1440 dpi Valor del metro cuadro sin impresión)	UNIDAD	\$	160.650	\$	104.423
TOTAL						\$	202.462.910

Nota 1: La entidad dispone de un presupuesto tipo bolsa que asciende a la suma de hasta MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL CIENTO DIECIOCHO PESOS M/CTE (\$ 1.784.414.118) incluido IVA y todos los costos e impuestos a que haya lugar, el cual representa el presupuesto oficial estimado del proceso de selección. Este valor no es objeto de modificación por parte del oferente.

Nota 2: El valor de la oferta económica no podrá exceder el presupuesto oficial estimado por ítem ni el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección, so pena de incurrir en el rechazo de la propuesta.

Nota 3: Se constituye de carácter obligatorio el cotizar la totalidad de los ítems, so pena de incurrir en el rechazo de la propuesta.

Nota 4: Se recuerda a todos los proponentes, que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. En este sentido NO se deberán establecer los valores de los ítems requeridos con centavos, sino deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

CENTAVOS APROXIMACIÓN

CENTAVOS DE COLOMBIANO

0.01 centavos a 0.49 centavos al peso colombiano inmediatamente anterior.
0.50 centavos a 0.99 centavos al peso colombiano inmediatamente posterior.

EMPRESA: **DHRI S.A.S.**

REPRESENTANTE LEGAL: **JONATHAN ALEXANDER TARQUINO**

CEDULA DE CIUDADANIA: **1.010.171.233 DE BOGOTA**

FIRMA

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end, positioned above a solid horizontal line.

FORMATO 13
FORMATO PROPUESTA ECONOMICA

Bogotá D.C., 27 de abril de 2020
SEÑORES
TEVEANDINA LTDA

El suscrito, **JONATHAN ALEXANDER TARQUINO**, obrando en Representación de **DHRI S.A.S.**, identificada con **NIT. 900.221.933-1**, certifico que ofrezco

FORMATO OFERTA ECONOMICA					
NO	CANTIDAD	Características	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO TECHO IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO
CATERING					
1	1	Desayuno tipo inglés Bogotá D.C.	UNIDAD	\$ 31.154	\$ 18.692
2	1	Desayuno tipo americano Bogotá D.C.	UNIDAD	\$ 27.608	\$ 16.565
3	1	Desayuno tipo continental Bogotá D.C.	UNIDAD	\$ 25.930	\$ 15.558
4	1	Desayuno tipo vienes Bogotá D.C.	UNIDAD	\$ 27.013	\$ 16.208
5	1	Desayuno tipo inglés Ciudad Capital	UNIDAD	\$ 31.976	\$ 19.185
6	1	Desayuno tipo americano Ciudad Capital	UNIDAD	\$ 28.733	\$ 17.240
7	1	Desayuno tipo continental Ciudad Capital	UNIDAD	\$ 26.609	\$ 15.965
8	1	Desayuno tipo vienes Ciudad Capital	UNIDAD	\$ 27.370	\$ 16.422
9	1	Desayuno tipo inglés Población Intermedia	UNIDAD	\$ 31.278	\$ 18.767
10	1	Desayuno tipo americano Población Intermedia	UNIDAD	\$ 28.577	\$ 17.146
11	1	Desayuno tipo continental Población Intermedia	UNIDAD	\$ 26.421	\$ 15.852
12	1	Desayuno tipo vienes Población Intermedia	UNIDAD	\$ 28.898	\$ 17.339
13	1	Refrigerio Bogotá D.C.	UNIDAD	\$ 17.880	\$ 10.728
14	1	Refrigerio Ciudad Capital Departamento	UNIDAD	\$ 18.341	\$ 11.005
15	1	Refrigerio Población Intermedia	UNIDAD	\$ 18.207	\$ 10.924
16	1	Almuerzo (Platos fuertes aves) Bogotá D.C.	UNIDAD	\$ 43.049	\$ 25.829
17	1	Almuerzo (Platos fuertes Comida Marina) Bogotá D.C.	UNIDAD	\$ 54.562	\$ 32.737
18	1	Almuerzo (Platos fuertes Carne (Res-Cerdo)) Bogotá D.C.	UNIDAD	\$ 49.906	\$ 29.943
19	1	Almuerzo (Platos Vegetariano) Bogotá D.C.	UNIDAD	\$ 44.194	\$ 26.516
20	1	Almuerzo (Platos fuertes aves) Ciudad Capital	UNIDAD	\$ 44.006	\$ 26.404
21	1	Almuerzo (Platos fuertes Comida Marina) Ciudad Capital	UNIDAD	\$ 55.216	\$ 33.130
22	1	Almuerzo (Platos fuertes Carne (Res-Cerdo)) Ciudad Capital	UNIDAD	\$ 49.933	\$ 29.960
23	1	Almuerzo (Platos Vegetariano) Ciudad Capital	UNIDAD	\$ 44.982	\$ 26.989
24	1	Almuerzo (Platos fuertes aves) Población intermedia	UNIDAD	\$ 41.412	\$ 24.847
25	1	Almuerzo (Platos fuertes Comida Marina) Población intermedia	UNIDAD	\$ 51.884	\$ 31.130
26	1	Almuerzo (Platos fuertes Carne (Res-Cerdo)) Población intermedia	UNIDAD	\$ 44.387	\$ 26.632
27	1	Almuerzo (Platos Vegetariano) Población intermedia	UNIDAD	\$ 41.115	\$ 24.669
28	1	Cena (Platos fuertes aves) Bogotá D.C.	UNIDAD	\$ 43.049	\$ 25.829
29	1	Cena (Platos fuertes Comida Marina) Bogotá D.C.	UNIDAD	\$ 54.562	\$ 32.737
30	1	Cena (Platos fuertes Carne (Res-Cerdo)) Bogotá D.C.	UNIDAD	\$ 49.906	\$ 29.943
31	1	Cena (Platos Vegetariano) Bogotá D.C.	UNIDAD	\$ 44.194	\$ 26.516
32	1	Cena (Platos fuertes aves) Ciudad Capital	UNIDAD	\$ 46.410	\$ 27.846
33	1	Cena (Platos fuertes Comida Marina) Ciudad Capital	UNIDAD	\$ 48.766	\$ 29.260
34	1	Cena (Platos fuertes Carne (Res-Cerdo)) Ciudad Capital	UNIDAD	\$ 49.933	\$ 29.960
35	1	Cena (Platos Vegetariano) Ciudad Capital	UNIDAD	\$ 44.982	\$ 26.989
36	1	Cena (Platos fuertes aves) Población intermedia	UNIDAD	\$ 45.815	\$ 27.489
37	1	Cena (Platos fuertes Comida Marina) Población intermedia	UNIDAD	\$ 44.387	\$ 26.632
38	1	Cena (Platos fuertes Carne (Res-Cerdo)) Población intermedia	UNIDAD	\$ 44.387	\$ 26.632
39	1	Cena (Platos Vegetariano) Población intermedia	UNIDAD	\$ 41.115	\$ 24.669
40	1	Botella de agua para Consumo Personal	UNIDAD	\$ 2.737	\$ 1.642
41	1	Botellón Agua Para Consumo	UNIDAD	\$ 20.230	\$ 12.138
AVENUE					
42	1	Salones Capacidad 10 - 20 Pax (ACOMODACION EN AUDITORIO)	DIA	\$ 458.150	\$ 251.983
43	1	Salones Capacidad 20 - 50 Pax (ACOMODACION EN AUDITORIO)	DIA	\$ 809.200	\$ 445.060
44	1	Salones Capacidad 50 - 100 Pax (ACOMODACION EN AUDITORIO)	DIA	\$ 1.338.750	\$ 736.313
45	1	Salones Capacidad 100 - 150 Pax (ACOMODACION EN AUDITORIO)	DIA	\$ 1.963.500	\$ 1.079.925
46	1	Salones Capacidad 200 - 250 Pax (ACOMODACION EN AUDITORIO)	DIA	\$ 3.332.000	\$ 1.832.600
47	1	Salones Capacidad 250 - 300 Pax (ACOMODACION EN AUDITORIO)	DIA	\$ 7.318.500	\$ 4.025.175
48	1	Salones Capacidad Superior A 300 Pax (ACOMODACION EN AUDITORIO)	DIA	\$ 10.710.000	\$ 5.890.500
49	1	Centro De Convenciones (ACOMODACION EN AUDITORIO) BASE 500 PAX	DIA	\$ 17.255.000	\$ 9.490.250
50	1	Auditorio Capacidad Superior A 500 Pax (ACOMODACION EN AUDITORIO)	DIA	\$ 16.660.000	\$ 9.163.000
51	1	Coliseo	DIA	\$ 36.295.000	\$ 21.777.000
52	1	Polideportivo	DIA	\$ 30.345.000	\$ 18.207.000
BRANDIN STAND					
53	1	Stand - Valor Por Metro Cuadrado	METRO CUADRADO	\$ 499.800	\$ 274.890
54	1	Nicho Publicitario Iluminado METRO CUADRADO	METRO CUADRADO	\$ 228.750	\$ 125.813
55	1	Panel De Bienvenida	METRO CUADRADO	\$ 309.100	\$ 170.005
56	1	Módulos De Registro	METRO CUADRADO	\$ 261.400	\$ 143.770
EQUIPOS TECNICOS DESARROLLO BASICO					
57	1	Computador Portátil Procesador ibtel CORE 7 - 2.8 a 3.2 Ghz RAM de 8 Disco duro de 560 Tarjeta internet Wifi	DIA	\$ 172.550	\$ 103.530
58	1	Clicker	DIA	\$ 113.050	\$ 67.830
59	1	Impresora láser multifuncional (incluido toner)	DIA	\$ 196.350	\$ 117.810
60	1	Mouse Y Apuntador Láser	DIA	\$ 71.400	\$ 42.840
61	1	Apuntador Básico	DIA	\$ 38.675	\$ 23.205

62	1	Video Beam de mínimo 3.000 Lumens	DIA	\$ 380.800	\$ 228.480
63	1	Video Beam de mínimo 6.000 Lumens	DIA	\$ 595.000	\$ 357.000
64	1	Video Beam de mínimo 12.000 Lumens	DIA	\$ 1.814.750	\$ 1.088.850
65	Modulo	Pantalla De Proyección	DIA	\$ 351.050	\$ 210.630
CONECTIVIDAD INTERNET					
66	1	Internet cableado de 10 megas simétricas	DIA	\$ 960.500	\$ 576.300
67	1	INSTALAR INTENET WI-FI (Garantizar internet wi-fi en el evento, con todos los elementos requeridos para garantizar la conexión de 30 megas)BASE 100	DIA	\$ 2.945.250	\$ 1.767.150
68	1	INSTALAR INTENET WI-FI (Garantizar internet wi-fi en el evento, con todos los elementos requeridos para garantizar la conexión de 50 megas)BASE 100	DIA	\$ 4.373.250	\$ 2.623.950
69	1	INSTALAR INTENET WI-FI (Garantizar internet wi-fi en el evento, con todos los elementos requeridos para garantizar la conexión de 100 megas)BASE 100	DIA	\$ 5.236.000	\$ 3.141.600
70	1	Internet Wifi - Inalámbrico de 10 megas simétricas	DIA	\$ 743.750	\$ 446.250
71	1	CANAL DE INTERNET PARA STREAMING valor por 10 Mb	DIA	\$ 4.165.000	\$ 2.499.000
72	2	CANAL DE INTERNET PARA STREAMING valor por 20 Mb	DIA	\$ 5.950.000	\$ 3.570.000
73	1	Internet Portátil pin de 10 megas	DIA	\$ 743.750	\$ 446.250
EQUIPOS TECNICOS DESARROLLO BASICO SONIDO					
74	1	Sonido básico Espacios Cerrados 150 Pax - Ciudad De Bogotá	DIA	\$ 773.500	\$ 464.100
75	1	Sonido Espacios Cerrados 300 Pax - Ciudad De Bogotá	DIA	\$ 1.368.500	\$ 821.100
76	1	Sonido Amplificado Espacios Abiertos Mayores a 301	DIA	\$ 2.350.250	\$ 1.410.150
77	1	Pantallas De Tv - Retorno 50"	UNIDAD	\$ 458.150	\$ 274.890
MOBILIARIO					
78	1	SILLAS PLÁSTICAS SIN APOYA BRAZO (Alquiler de silla plástica apilable.)	UNIDAD	\$ 1.785	\$ 1.160
79	1	SILLAS PLÁSTICAS CON APOYA BRAZO (Alquiler de silla plástica apilable.)	UNIDAD	\$ 1.904	\$ 1.238
80	1	MESAS PLÁSTICAS CUADRADA (Alquiler de mesa plástica. largo: 90 cms, ancho: 90 cms, alto: 71 cms)	UNIDAD	\$ 17.255	\$ 11.216
81	1	MESÓN PARA EVENTOS RECTANGULAR (Alquiler de mesón con base metálica plegable. (1,70M LARGIOX0,60 ANCHOX0,75 ALTO))	UNIDAD	\$ 23.800	\$ 15.470
82	1	MESÓN PARA EVENTOS RECTANGULAR (Alquiler de mesón con base metálica plegable. (2,00M LARGIOX0,60 ANCHOX0,75 ALTO))	UNIDAD	\$ 25.585	\$ 16.630
83	1	MESAS madera (conglomerado) CUADRADA (Alquiler de mesa. largo: 90 cms, ancho: 90 cms, alto: 70 cms)	UNIDAD	\$ 35.700	\$ 23.205
ELECTRICOS Y COMUNICACIONES					
84	1	MULTITOMAS DE 6 PUERTOS (Instalación en el lugar del evento.)	Unidad	\$ 14.875	\$ 8.181
85	1	EXTENSIÓN ELECTRICA DE HASTA 100 METROS (Cable trifásico encauchetado 3x10 con conectores que soporten hasta 30 ampos.)	Unidad	\$ 246.925	\$ 135.809
86	1	CABLE DE VIDEO VGA DE HASTA 50 METROS (Instalación en el lugar del evento.)	Unidad	\$ 92.820	\$ 51.051
87	1	CABLE RCA DE HASTA 50 METROS (Instalación en el lugar del evento.)	Unidad	\$ 74.375	\$ 40.906
88	1	PACHAS DE CABLE BNC DE 80 METROS (Instalación en el lugar del evento.)	Unidad	\$ 110.075	\$ 60.541
89	1	CABLE TRIAXIAL 50 METROS (Instalación en el lugar del evento.)	Unidad	\$ 107.100	\$ 58.905
90	1	EXTENSIÓN ELECTRICA DE HASTA 50 METROS (Instalación en el lugar del evento.)	Unidad	\$ 71.400	\$ 39.270
91	1	FOCOS DE LUZ (Instalación en el lugar del evento.)	Unidad	\$ 49.683	\$ 27.325
92	1	CUBRECABLES (Protectores de cables para eventos exteriores (Yellowjacket), este valor es por unidad).	Unidad	\$ 27.668	\$ 15.217
93	1	TOMAS ELECTRICAS (Instalación en el lugar del evento.)	Unidad	\$ 26.775	\$ 14.726
94	1	GENERADORES ELÉCTRICOS 25 KVA (Alquiler de plantas eléctricas insonoras en tráiler, incluye combustible, incluye operario personal de montaje, desmontaje, día de montaje y desmontaje y transporte.)	DIA	\$ 1.190.000	\$ 654.500
95	1	GENERADORES ELÉCTRICOS 60 KVA (Alquiler de plantas eléctricas insonoras en tráiler, incluye combustible, incluye operario personal de montaje, desmontaje, día de montaje y desmontaje y transporte.)	DIA	\$ 1.636.250	\$ 899.938
96	1	GENERADORES ELÉCTRICOS 75 KVA (Alquiler de plantas eléctricas insonoras en tráiler, incluye combustible, incluye operario personal de montaje, desmontaje, día de montaje y desmontaje y transporte.)	DIA	\$ 1.785.000	\$ 981.750
97	1	GENERADORES ELÉCTRICOS 100 KVA (Alquiler de plantas eléctricas insonoras en tráiler, incluye combustible, incluye operario personal de montaje, desmontaje, día de montaje y desmontaje y transporte.)	DIA	\$ 2.231.250	\$ 1.227.188
98	1	GENERADORES ELÉCTRICOS 125 KVA (Alquiler de plantas eléctricas insonoras en tráiler, incluye combustible, incluye operario personal de montaje, desmontaje, día de montaje y desmontaje y transporte.)	DIA	\$ 2.647.750	\$ 1.456.263
99	1	GENERADORES ELÉCTRICOS 150 KVA (Alquiler de plantas eléctricas insonoras en tráiler, incluye combustible, incluye operario personal de montaje, desmontaje, día de montaje y desmontaje y transporte.)	DIA	\$ 3.153.500	\$ 1.734.425
100	1	INSTALAR INTENET WI-FI (Garantizar internet wi-fi en el evento, con todos los elementos requeridos para garantizar la conexión de 30 megas)	DIA	\$ 3.064.250	\$ 1.685.338
101	1	INSTALAR INTENET WI-FI (Garantizar internet wi-fi en el evento, con todos los elementos requeridos para garantizar la conexión de 50 megas)	DIA	\$ 4.343.500	\$ 2.388.925
102	1	INSTALAR INTENET WI-FI (Garantizar internet wi-fi en el evento, con todos los elementos requeridos para garantizar la conexión de 100 megas)	DIA	\$ 5.176.500	\$ 2.847.075
103	1	GENERADORES ELÉCTRICOS 165 KVA (Alquiler de plantas eléctricas insonoras en tráiler, incluye combustible, incluye operario personal de montaje, desmontaje, día de montaje y desmontaje y transporte.)	DIA	\$ 3.659.250	\$ 2.012.588
104	1	PORTABANDERAS Y PABELLONES (Este valor incluye astas, bases y banderas)	UNIDAD	\$ 178.500	\$ 98.175
ESTRUCTURAS					
105	1	CARPAS 2m x 2m (Adaptables a cualquier espacio, techo y paredes deben ser de lona impermeable, electro selladas, con ventanas, puertas con cremallera, blancas, negras o transparentes. debe incluir servicio de montaje, desmontaje y transporte.)	UNIDAD	\$ 327.250	\$ 212.713

106	1	CARPAS 3m x 3m (Adaptables a cualquier espacio, techo y paredes deben ser de lona impermeable, electro selladas, con ventanas, puertas con cremallera, blancas, negras o transparentes. debe incluir servicio de montaje, desmontaje y transporte.)	UNIDAD	\$ 327.250	\$ 212.713
107	1	CARPAS 4m x 4m (Adaptables a cualquier espacio, techo y paredes deben ser de lona impermeable, electro selladas, con ventanas, puertas con cremallera, blancas, negras o transparentes. debe incluir servicio de montaje, desmontaje y transporte.)	UNIDAD	\$ 380.800	\$ 247.520
108	1	CARPAS 5m x 2,60m (Adaptables a cualquier espacio, techo y paredes deben ser de lona impermeable, electro selladas, con ventanas, puertas con cremallera, blancas, negras o transparentes. Incluye transporte, instalación y personal de montaje y desmontaje)	UNIDAD	\$ 422.450	\$ 274.593
109	1	CARPAS 5m x 5m (Adaptables a cualquier espacio, techo y paredes deben ser de lona impermeable, electro selladas, con ventanas, puertas con cremallera, blancas, negras o transparentes. Incluye transporte, instalación y personal de montaje y desmontaje)	UNIDAD	\$ 481.950	\$ 313.268
110	1	CARPAS 6m x 4m (Adaptables a cualquier espacio, techo y paredes deben ser de lona impermeable, electro selladas, con ventanas, puertas con cremallera, blancas, negras o transparentes. Incluye transporte, instalación y personal de montaje y desmontaje)	UNIDAD	\$ 553.350	\$ 359.678
111	1	PABELLONES MODULARES de 12m x 6m (Pabellones de 12 x 6 mts para cubrir grandes áreas, modulares, cubierta en forma de media luna. El esquema de unión entre módulos debe garantizar la impermeabilidad y seguridad de su instalación. Estas estructuras deben contar con los certificados estructurales y funcionales exigidos por IDIGER, deben garantizar los respectivos anclajes y pesos. se requieren disponibles en blanco, negro y transparente. Deben incluir servicio de anclaje, montaje, desmontaje y transporte.)	UNIDAD	\$ 1.576.750	\$ 1.024.888
112	1	TARIMA MODULAR CON TECHO DE 2.40M X 2.40M (Alquiler tarima modular con techo de 2,40 X 2,40 mts de altura, de1 nivel, con faldones, escaleras para el acceso y rampa para discapacitados. módulos de tablero de 1,20 m x 2,40 m, 1,10 m x 2,20 mts o en medidas similares. Se requiere servicio de montaje, transporte y desmontaje., incluye personal de montaje y desmontaje.)	UNIDAD	\$ 1.618.400	\$ 1.051.960
113	1	TARIMA MODULAR CON TECHO DE 3.60M X 8.40M (alquiler tarima modular de 3,60 x 8,40 mts de altura, de1 nivel, con faldones, escaleras para el acceso y rampa para discapacitados. módulos de tablero de 1,20 m x 2,40 m, 1,10 m x 2,20 mts o en medidas similares. Techo semicircular con anclajes. (Adaptable a la medida de la tarima) Se requiere servicio de montaje, transporte y desmontaje., incluye personal de montaje y desmontaje.)	UNIDAD	\$ 2.427.600	\$ 1.577.940
114	1	TARIMA MODULAR CON TECHO DE 6M X 7.20M (alquiler tarima modular de 6 X 7.20 mts de altura, de1 nivel, con faldones, escaleras para el acceso y rampa para discapacitados. módulos de tablero de 1,20 m x 2,40 m, 1,10 m x 2,20 mts o en medidas similares. Techo semicircular con anclajes. (Adaptable a la medida de la tarima) Se requiere servicio de montaje, transporte y desmontaje., incluye personal de montaje y desmontaje.)	UNIDAD	\$ 3.183.250	\$ 2.069.113
115	1	TARIMA MODULAR CON TECHO ESTRUCTURAL DE 7.20M X 9.60M (alquiler tarima modular de 7.20 X 9.60 mts de altura, de1 nivel, con faldones, escaleras para el acceso y rampa para discapacitados. módulos de tablero de 1,20 m x 2,40 m, 1,10 m x 2,20 mts o en medidas similares. Techo estructural con anclajes. (Adaptable a la medida de la tarima) Se requiere servicio de montaje, transporte y desmontaje., incluye personal de montaje y desmontaje.)	UNIDAD	\$ 4.373.250	\$ 2.842.613
116	1	TARIMA MODULAR CON TECHO ESTRUCTURAL DE 9.60M X 12M (alquiler tarima modular de 9.60 x 12 mts de altura, de1 nivel, con faldones, escaleras para el acceso y rampa para discapacitados. módulos de tablero de 1,20 m x 2,40 m, 1,10 m x 2,20 mts o en medidas similares. Techo estructural con anclajes. (Adaptable a la medida de la tarima) Se requiere servicio de montaje, transporte y desmontaje., incluye personal de montaje y desmontaje.)	UNIDAD	\$ 5.533.500	\$ 3.596.775
117	1	TARIMA MODULAR DE 6M X 4M (alquiler tarima modular con techo de 6X4 mts de altura, de1 nivel, con faldones, escaleras para el acceso y rampa para discapacitados. módulos de tablero de 1,20 m x 2,40 m, 1,10 m x 2,20 mts o en medidas similares. Se requiere servicio de montaje, transporte y desmontaje., incluye personal de montaje y desmontaje.)	UNIDAD	\$ 2.766.750	\$ 1.798.388
118	1	TARIMA MODULAR DE 6 M X 10 M (Alquiler tarima modular con techo de 6X10 mts de altura, de1 nivel, con faldones, escaleras para el acceso y rampa para discapacitados. módulos de tablero de 1,20 m x 2,40 m, 1,10 m x 2,20 mts o en medidas similares. Se requiere servicio de montaje, transporte y desmontaje., incluye personal de montaje y desmontaje.)	UNIDAD	\$ 4.046.000	\$ 2.629.900
119	1	PANELERIA (alquiler paneleria modular Se requiere servicio de montaje, transporte y desmontaje., incluye personal de montaje y desmontaje Valor Metro)	UNIDAD	\$ 102.935	\$ 66.908
120	1	ESTRUCTURA SCAFFOLD (Estructuras en aluminio para soportar iluminación. Incluye transporte, instalación y personal de montaje y desmontaje.)	UNIDAD	\$ 687.225	\$ 446.696
CERRAMIENTOS					
121	1	VALLAS (Vallas de seguridad de lámina, de rejilla según especificaciones IDIGER. Deben ser certificadas por la empresa propietaria. Debe incluir servicio de montaje, desmontaje y transporte.)	UNIDAD	\$ 18.148	\$ 10.889
122	1	SEPARADORES DE FILA o CATENARIA (Postes de 0.70 mts, de cordón negro o rojo. Debe incluir servicio de montaje, desmontaje y transporte.)	UNIDAD	\$ 23.800	\$ 14.280
123	1	FONDO VISUAL (Cerramiento en lona blanca, con sus respectivos postes. Debe incluir servicio de montaje, desmontaje y transporte.)	UNIDAD	\$ 168.088	\$ 100.853
124	1	MURO DE CONTENCIÓN (Muro de cerramiento para eventos de carácter masivo. Debe incluir servicio de montaje, desmontaje y transporte.)	UNIDAD	\$ 44.625	\$ 26.775
CUBRIMIENTOS					

125	1	MODULOS DE PISO (Base estructura en tubo rectangular de 5 x 2 cms. lámina triplex de 18 mm, ensamblada por medio de cuadro de ángulo de 1". tableros de 2.44 mts. x 1.22 mts. O medidas similares. de color negro. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje.)	UNIDAD	\$ 175.525	\$ 96.539
126	1	MATERIAL PARA CUBRIR PISOS (Puede ser pintado en negro, con tapete gris, negro, rojo, según necesidad, o en charolina blanca o negra. valor por metro cuadrado. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje.)	METRO LINEAL	\$ 38.675	\$ 21.271
127	1	MODULOS PISO LEGO (Base de piso en PVC, plástico variedad de colores, valor por metro cuadrado, montaje, desmontaje, colores disponibles blanco, negro, rojo, amarillo, azul, naranja y según disponibilidad en el momento de solicitud. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje.)	UNIDAD	\$ 47.005	\$ 25.853
ILUMINACION					
128	1	CABEZAS MÓVILES (Lámpara de descarga de 1.500 W de arco corto. Sistema CMY de mezcla de color. Ruedas de color con 2 x 4 posiciones más posición abierta. CTC variable (Corrección de Temperatura de Color). Balastro electrónico con función de arranque en caliente e iluminación sin parpadeos. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje.)	UNIDAD	\$ 386.750	\$ 232.050
129	1	LUCES ROBÓTICAS (Lámpara de descarga de 1.500 W de arco corto. Sistema CMY de mezcla de color. Control variable de velocidad del ventilador para reducir el nivel de ruido de fondo. Diseño modular para facilitar el mantenimiento y las reparaciones. Balastro electrónico con función de arranque en caliente e iluminación sin parpadeos. No incluye personal de montaje y desmontaje)	UNIDAD	\$ 374.850	\$ 224.910
130	1	ROMPECIELOS (Lámpara de descarga de 189W. Prisma giratorio de 8 caras. Dimmer mecánico. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje.)	UNIDAD	\$ 773.500	\$ 464.100
131	1	PAR LEDS (REFLECTORES PAR 64 1.000 W. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje.)	UNIDAD	\$ 95.200	\$ 57.120
132	1	MINI BRUTUS (Reflector con mínimo 6 lámparas de 1000 W.)	UNIDAD	\$ 232.050	\$ 139.230
133	1	DMX O CONSOLA MANEJO DE LUCES (INCLUYE TECNICO, TRANSPORTE, MONTAJE Y DESMONTAJE)	UNIDAD	\$ 386.750	\$ 232.050
SONIDO					
134	1	SONIDO PROFESIONAL FORMATO PEQUEÑO (Sonido indoor – outdoor de 0 a 1.000 personas. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	DIA	\$ 4.462.500	\$ 2.677.500
135	1	SONIDO PROFESIONAL FORMATO MEDIANO (sonido indoor - outdoor de 1.001 hasta 10.000 pax incluye relevos subwoofer, monitores, amplificadores, line array, Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico)	DIA	\$ 11.305.000	\$ 6.783.000
136	1	SONIDO PROFESIONAL GRAN FORMATO (sonido line array out door de 10.001 en adelante pax, incluye relevos subwoofer, monitores, amplificadores. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	DIA	\$ 16.957.500	\$ 10.174.500
137	1	MICROFONO INALAMBRICO (INCLUYE: 1 Micrófono profesional con 40 metros de alcance REAL 1 Receptor 1 adaptador de Corriente 1 Pila necesaria para su funcionamiento Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	DIA	\$ 178.500	\$ 107.100
138	1	MICROFONO ALAMBRICO(INCLUYE: 1 Micrófono profesional para voz e instrumentos 1 Cable XLR de mínimo 15 mts, base para micrófono y piraña Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	DIA	\$ 142.800	\$ 85.680
139	1	MICROFONO DE CONDENSADOR(Micrófono de condensador profesional Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	DIA	\$ 184.450	\$ 110.670
140	1	MICROFONO DE CABEZA DE BOOM (Incluye: - Micrófono. - Caña fibra de carbono - Paravientos - Peluche RODE. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	DIA	\$ 196.350	\$ 117.810
141	1	MICRÓFONO DE SOLAPA (Este servicio incluye: - Receptor de Señal - Emisor De señal - Pila para su funcionamiento - Micrófono de Solapa - Cable XLR - Cargador de Pilas Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	DIA	\$ 178.500	\$ 107.100
142	1	CUELLO DE GANSO (Preamplificador XLR incluido, montura anti-vibratoria, pantalla anti-viento de espuma a presión. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	DIA	\$ 196.350	\$ 117.810

143	1	KIT MICRÓFONO DE BATERÍA (INCLUYE: 1 Micrófono para bombo 3 Micrófonos para Tom 1 Micrófono para redoblante 1 Micrófono para hit hat 2 Micrófonos de condensador para Over Heat Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	DIA	\$ 1.207.850	\$ 724.710
144	1	SONIDO INDOOR BÁSICO DE 1 A 50 PERSONAS (5000 W RMS, 2 cabinas, 1 consola de 16 canales y 4 micrófonos inalámbricos Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	DIA	\$ 714.000	\$ 428.400
145	1	SONIDO INDOOR PEQUEÑO DE 50 A 250 PERSONAS(10.000 W RMS, 4 cabinas, 2 bajos, consola de 16 a 32 canales, 6 micrófonos inalámbricos. transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	DIA	\$ 1.636.250	\$ 981.750
146	1	SONIDO INDOOR MEDIANO DE 250 A 600 PERSONAS (20.000 W RMS, 4 cabinas, 4 bajos, doble parlante, consola de 16 a 32 canales, 8 micrófonos inalámbricos. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	DIA	\$ 2.469.250	\$ 1.481.550
147	1	PANTALLA TOUCH 3X1,8 (INCLUYE PANTALLA LED)(Pantalla touche, Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	DIA	\$ 1.874.250	\$ 1.124.550
148	1	SONIDO INDOOR MEDIANO DE 600 A 1500 PERSONAS(50.000 W RMS, 1 drum kit, 10 unidades SM 57, 10 unidades SM 58, 6 micrófonos inalámbricos. Consola de 32 canales. Cubre cable. El cableado debe estar encauchetada y aislado del público y de los operadores técnicos. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	DIA	\$ 5.682.250	\$ 3.409.350
AYUDAS AUDIOVISUALES					
149	1	TELEVISOR LCD DE 42 PULGADAS A 50 PULGADAS(Alquiler TV LCD HD con soporte. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	UNIDAD	\$ 357.000	\$ 214.200
150	1	TELEVISOR PLASMA DE 42 PULGADAS A 50 PULGADAS(Alquiler de TV PLASMA con soporte. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	UNIDAD	\$ 357.000	\$ 214.200
151	1	TELEVISOR LED DE 42 PULGADAS A 50 PULGADAS(Alquiler de TV LED con soporte. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	UNIDAD	\$ 386.750	\$ 232.050
152	1	SMART TV DE 60PULGADAS(Alquiler de SMART TV con soporte. Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	UNIDAD	\$ 654.500	\$ 392.700
153	1	PANTALLAS DE GRAN FORMATO DE 3 X 4 MTS(Pantalla DE 3X4 MTS LED de gran formato para exteriores o interiores, flexible, pitch de 4 a 7, con estructura. Incluye transporte, montaje, desmontaje y técnico.)	UNIDAD	\$ 4.760.000	\$ 2.856.000
154	1	PANTALLAS DE GRAN FORMATO DE 6x4 MTS(Pantalla DE 6x4 MTS LED de gran formato para exteriores o interiores, flexible, pitch de 4 a 7, con estructura. Incluye transporte, montaje, desmontaje y técnico.)	UNIDAD	\$ 8.568.000	\$ 5.140.800
155	1	PANTALLAS DE GRAN FORMATO DE 10x8 MTS(Pantalla DE 10x18 MTS LED de gran formato para exteriores o interiores, flexible, pitch de 4 a 7, con estructura. Incluye transporte, montaje, desmontaje y técnico.)	UNIDAD	\$ 23.800.000	\$ 14.280.000
156	1	PANTALLAS DE GRAN FORMATO DE 8 x 6 MTS(Pantalla DE 8x6 MTS LED de gran formato para exteriores o interiores, flexible, pitch de 4 a 7, con estructura. Incluye transporte, montaje, desmontaje y técnico.)	UNIDAD	\$ 15.767.500	\$ 9.460.500
157	1	TELÓN DE PROYECCIÓN 2M X 2M(Pantalla con trípode y estructura de gran formato para proyección back y front. Incluye instalación, transporte y soporte técnico permanente.)	UNIDAD	\$ 416.500	\$ 249.900
158	1	TELÓN DE PROYECCIÓN 3M X 4M(Pantalla con trípode y estructura de gran formato para proyección back y front. Incluye instalación, transporte y soporte técnico permanente.)	UNIDAD	\$ 458.150	\$ 274.890
159	1	VIDEO BEAM HD DE 1000 A 5000 LUMENS(Incluido cables y accesorios necesarios para su perfecto funcionamiento. Incluye instalación, transporte y soporte técnico permanente.)	UNIDAD	\$ 672.350	\$ 403.410
160	1	CIRCUITO CERRADO DE TV(Alquiler de sistema profesional para circuito cerrado de tv, a 2 cámaras. Incluye personal técnico, personal de montaje y desmontaje y transporte)	UNIDAD	\$ 1.963.500	\$ 1.178.100
161	1	PUNTOS DE REGISTRO BIOMETRICOS.(1 punto de registro esta conformado por: 1 computador portátil, 1 digitador, INCLUYE OPERARIO, COMPUTADOR, IMPRESORA Y PC)	UNIDAD	\$ 672.350	\$ 403.410
162	1	PUNTOS DE REGISTRO CON CODIGO QR(1 punto de registro esta conformado por: 1 equipo de lectura de código QR (celular) 1 persona,)	UNIDAD	\$ 583.100	\$ 349.860
163	1	PUNTOS DE REGISTRO(1 punto de registro esta conformado por: 1 computador portátil, 1 digitador, 1 counter sin logo . Incluye transporte incluye personal de montaje)	UNIDAD	\$ 642.600	\$ 385.560
164	1	PUNTOS DE REGISTRO(1 punto de registro esta conformado por: 1 computador portátil, 1 digitador, Incluye transporte incluye personal de montaje)	UNIDAD	\$ 493.850	\$ 296.310
165	1	SISTEMA DE TRADUCCIÓN SIMULTÁNEA(Alquiler de cabinas de traducción simultanea con sus respectivos micrófonos y equipos. Para grupos de 1 a 200 pax, incluye soporte técnico, montaje, desmontaje.)	UNIDAD	\$ 4.629.100	\$ 2.777.460
RECURSO HUMANO					
166	1	TÉCNICO DE SONIDO	DIA	\$ 297.500	\$ 178.500
167	1	TÉCNICO DE ILUMINACIÓN	DIA	\$ 267.750	\$ 160.650
168	1	ELÉCTRICISTA (Experto en instalación y funcionamiento de aparatos eléctricos.)	DIA	\$ 255.850	\$ 153.510

169	1	Auxiliares de logística. Incluye transporte, alimentación, hidratación. Incluye transporte y afiliación a póliza	DIA	\$	148.750	\$	89.250
170	1	Auxiliar de seguridad Incluye transporte, alimentación, hidratación. Incluye transporte y afiliación a póliza	DIA	\$	243.950	\$	146.370
171	1	Auxiliar de Acomodación. Incluye transporte, alimentación, hidratación. Incluye transporte y afiliación a póliza	DIA	\$	119.000	\$	71.400
172	1	PERSONAL DE PROTOCOLO- REGISTRO (Auxiliares de protocolo y registro incluido computador)	DIA	\$	190.400	\$	114.240
173	1	TÉCNICOS DE MONTAJE Y DESMONTAJE (Técnicos y auxiliares de montaje, trabajo. Incluye personal de montaje de elementos para el evento, incluye afiliación a póliza y certificación de trabajo en alturas y sus EPP)	DIA	\$	119.000	\$	71.400
174	1	TRADUCTORES (Profesionales en idiomas para realizar traducción simultanea o asistida, incluye afiliación a póliza)	DIA	\$	2.171.750	\$	1.303.050
MATERIAL POP							
175	1	CINTAS PORTA CARNÉ (Cintas porta carné fabricadas en cinta faya.) • Medidas: 85 cms x 1,5 cms Estampadas en policromía con logo del evento. • Accesorios: Terminal en gancho de sujeción metálico con sistema mecánico de resorte.)	UNIDAD	\$	5.058	\$	3.287
176	1	ESCARAPELAS (Mínimo a 4 tintas, la cual debe ser entregada con funda y cinta. Con logo del Evento, sin marcar y logo en la cinta a una tinta, herraje sencillo de metal)	UNIDAD	\$	5.058	\$	3.287
177	1	ESFEROS (Esfero, variedad de colores con sistema retráctil hasta con dos marcaciones.)	UNIDAD	\$	1.666	\$	1.083
178	1	MEMORIA USB (Memoria USB gama alta , 4G de capacidad , velocidad 2.0. Medidas: 5,7 cms de largo x 2 cms de ancho x 1 cm de grosor Marcación por tampografía a una tinta.)	UNIDAD	\$	25.585	\$	16.630
179	1	BOLSA ECOLÓGICA (Bolsa en tela cambrel color blanco y/o negra en screen a una tinta. - Medidas: 44 cms x 45 cms - Imagen impresa a una cara en screen.	UNIDAD	\$	5.355	\$	3.481
180	1	LIBRETA DE APUNTES (Libreta de apuntes tamaño media carta. Con Logo del Evento. Portada y contraportada en Propalcote 250 grs. 4 x 0 tintas. Acabado MATE 80 Páginas interiores en papel reciclado, hoja cuadrada 1 x 1 tintas. Impresión litográfica.)	UNIDAD	\$	12.495	\$	8.122
181	1	SERVICIO DE PRODUCCIÓN E INSTALACIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS SOBRE VINILO ADHESIVO. (Valor metro cuadrado de Impresión digital policromía full color sobre vinilo adhesivo a 1440 dpi. Dentro del valor ofertado deberán contemplarse todos los gastos que se generarán por la prestación del servicio de instalación para estas piezas (transporte, insumos, personal, etc..)	METRO CUADRADO	\$	58.310	\$	37.902
182	1	SERVICIO DE PRODUCCIÓN, INSTALACIÓN Y DES INSTALACIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS SOBRE VINILO ADHESIVO MICRO PERFORADO. (Valor metro cuadrado de Impresión digital policromía full color sobre vinilo adhesivo a 1440 dpi. Dentro del valor ofertado deberán contemplarse todos los gastos que se generarán por la prestación del servicio de instalación para estas piezas (transporte, insumos, personal, etc..)	METRO CUADRADO	\$	77.350	\$	50.278
183	1	SERVICIO DE PRODUCCIÓN, INSTALACIÓN Y DES INSTALACIÓN DE PIEZA GRÁFICAS SOBRE VINILO ADHESIVO TRANSLÚCIDO. (Valor metro cuadrado de Impresión digital policromía full color sobre vinilo adhesivo a 1440 dpi. Dentro del valor ofertado deberán contemplarse todos los gastos que se generarán por la prestación del servicio de instalación para estas piezas (transporte, insumos, personal, etc..)	UNIDAD	\$	95.200	\$	61.880
184	1	SERVICIO DE PRODUCCIÓN, INSTALACIÓN Y DES INSTALACIÓN DE PIEZA GRÁFICAS SOBRE PAPEL FOTOGRÁFICO. (Valor metro cuadrado de Impresión digital policromía full color sobre papel fotográfico a 1440 dpi. Dentro del valor ofertado deberán contemplarse todos los gastos que se generarán por la prestación del servicio de instalación para estas piezas (transporte, insumos, personal, etc..)	METRO CUADRADO	\$	95.200	\$	61.880
185	1	SERVICIO DE PRODUCCIÓN, INSTALACIÓN Y DES INSTALACIÓN DE PIEZA GRÁFICAS SOBRE BACKLITE. (Valor metro cuadrado de Impresión digital policromía full color sobre back lite a 1440 dpi. Dentro del valor ofertado deberán contemplarse todos los gastos que se generarán por la prestación del servicio de instalación para estas piezas (transporte, insumos, personal, etc..)	UNIDAD	\$	130.900	\$	85.085
186	1	PORTA PENDÓN BASE TRÍPODE (Porta pendón con base trípode en tubo de aluminio con recubrimiento en pintura electro estática, lona banner de 13 onzas de 2m x 1m impresa en policromía full color y maletín de transporte en lona.)	UNIDAD	\$	428.400	\$	278.460
187	1	BACKING PORTÁTIL TIPO "ARAÑA" (Estructura colapsable fabricada en tubo de aluminio con recubrimiento de pintura electro estática, sistema articulado Lona banner de 13 onzas de 3m x 2,20 y 5m x3m impresa en policromía full color a 1440 dpi. Incluye maletín de transporte en lona.)	UNIDAD	\$	339.150	\$	220.448
188	1	BASTIDORES (Estructura fabricada en tubo cuadrado de aluminio de una pulgada unido con remache. Impresión en lona banner tensada sobre la estructura impresa en policromía a1440 dpi Valor del metro cuadro sin impresión)	UNIDAD	\$	160.650	\$	104.423
TOTAL						\$	202.462.910

Nota 1: La entidad dispone de un presupuesto tipo bolsa que asciende a la suma de hasta MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL CIENTO DIECIOCHO PESOS M/CTE (\$ 1.784.414.118) incluido IVA y todos los costos e impuestos a que haya lugar, el cual representa el presupuesto oficial estimado del proceso de selección. Este valor no es objeto de modificación por parte del oferente.

Nota 2: El valor de la oferta económica no podrá exceder el presupuesto oficial estimado por ítem ni el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección, so pena de incurrir en el rechazo de la propuesta.

Nota 3: Se constituye de carácter obligatorio el cotizar la totalidad de los ítems, so pena de incurrir en el rechazo de la propuesta.

Nota 4: Se recuerda a todos los proponentes, que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. En este sentido NO se deberán establecer los valores de los ítems requeridos con centavos, sino deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

CENTAVOS APROXIMACIÓN

CENTAVOS DE MONEDA

0.01 centavos a 0.49 centavos peso colombiano inmediatamente anterior.
0.50 centavos a 0.99 centavos peso colombiano inmediatamente posterior.

EMPRESA: **DHRI S.A.S.**

REPRESENTANTE LEGAL: **JONATHAN ALEXANDER TARQUINO**

CEDULA DE CIUDADANIA: **1.010.171.233 DE BOGOTA**

FIRMA _____
