

Santiago de Cali, abril 07 de 2025.

**Señores:**

**INNOVATECH E.I.C.E.**

**Att: LUIS ALFREDO GOMEZ**

**Gerente General**

**Asunto:** "PRESTAR SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA ATENCION DE EVENTOS EN EL MARCO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO SUSCRITO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS"

Cordial saludo,

Para YOU TICKET SAS. Es un gusto presentar a usted la propuesta referente al asunto.

### **1. INTRODUCCIÓN:**

Somos una empresa enfocada en brindar solución completa en la prestación de servicios de operación logística de eventos, espectáculos y boletería a nivel nacional e internacional.

Contamos con un amplio portafolio de soluciones ajustables según las necesidades de nuestros clientes, proporcionando asistencia especializada en el área técnica, administrativa y operativa, contando con altos niveles de calidad e implementando nuevas tecnologías que permitan posicionarnos como la mejor opción en el mercado para el manejo de todo tipo de eventos de entretenimiento y empresariales, destacando por la confianza y eficiencia en nuestros procesos, además de dar cumplimiento y satisfacción a todo los requerimientos recibidos.

Nuestros servicios son: Producción de eventos y operación logística, la sistematización y venta de boletería, registro y acreditación de asistentes, marketing digital 360, control de acceso, posicionamiento de marca.

Somos su aliado en suministro mobiliario, producción audiovisual especializada, streaming para web y tv, Stage Mapping, convenios con centros de convenciones y hoteles, transporte especializado, terrestres, aéreo y fluvial.

pre-registro en línea, manejo de bases de datos, dispositivos de verificación, punto de registro sistematizado, diseño e impresión de acreditación.

Eventos de Catering en desayunos, almuerzos, cena tipo buffet o servicios, refrigerios servidos o empacados, estación de café, comestibles corporativos personalizados.

Desarrollos de estrategias de posicionamiento de marca, siendo aliados en desarrollo de marca, lanzamiento de productos y servicios. Creación de estrategias en acción BTL y experiencia de marca, diseño y elaboración de stands, diseño y elaboración de souvenirs, robot publicitario.

Contamos con personal especializado para montaje y desmontaje, personal para control de acceso y seguridad, hosters y atención al cliente, presentadores y moderadores, influenciadores y productores audiovisuales, contratación de artistas nacionales e internacionales.

Marketing digital 360 con campañas SEM-SEO, diseño gráfico y multimedia, estrategias de marketing, gestión de redes sociales, gestión de pautas online, diseño de páginas y portales Web.

Comunicación organizacional, plan de medios (Creación, análisis y segmentación), diseño y estrategias de comunicación, mediación y relaciones públicas.

Impresión digital en gran formato, escenografías y estructuras, publicidad impresa, papelería comercial, comercialización servicios y productos, espacios publicitarios, búsqueda de patrocinio para eventos, mailing masivo y call center, recaudo de base de datos.

### 1.1. Nuestra Visión:

Ser líderes en el mercado nacional e internacional en brindar soluciones en operación logística de eventos, espectáculos y boletería, reconocidos por nuestra excelencia en el desarrollo de nuestro servicio, brindando confianza y eficiencia en nuestros procesos y satisfaciendo las necesidades de nuestros clientes, implementando nueva tecnología y manteniendo altos niveles de calidad.

### 1.2. Misión

Posicionarnos como líderes en el mercado nacional e internacional en eventos y entretenimiento, destacándonos por la confianza, eficiencia, eficacia, calidad y uso de nuevas tecnologías para satisfacer las necesidades de nuestros clientes y ofrecer experiencias inolvidables.

## Portafolio de servicios

### Producción integral de eventos

#### Servicios logísticos:

- Suministro mobiliario
- Producción audiovisual especializado
- Streaming para Web y TV
- Stage Mapping
- Convenio con centros de convenciones y hoteles
- Transporte especializado, terrestre, aéreo y fluvial

### Registro y Acreditación

- Pre-registro en línea
- Manejo de base de datos
- Dispositivos de verificación
- Punto de registro sistematizado
- Diseño e impresión de acreditación

### Catering

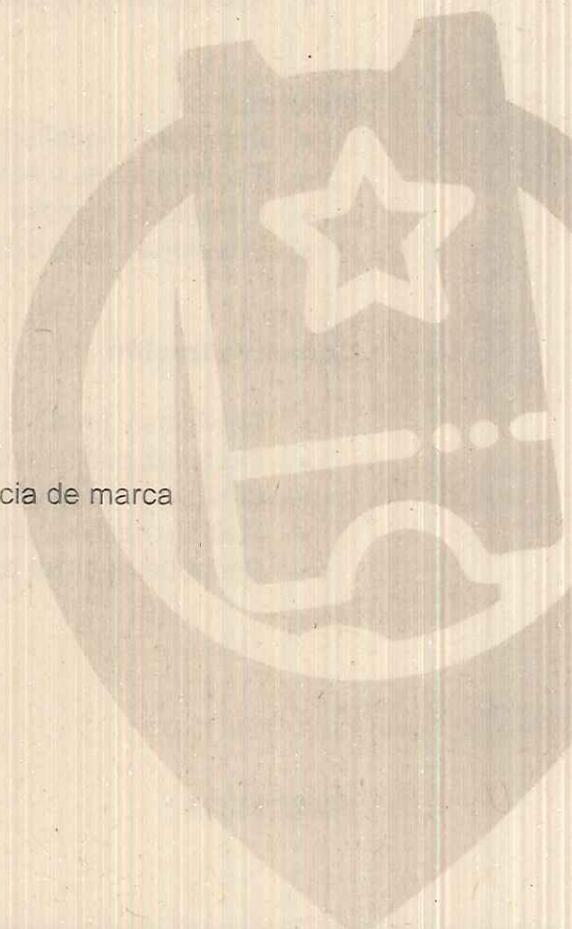
- Desayuno, almuerzo, cena tipo buffet o servidos
- Refrigerios servidos o empacados
- Estación de café
- Comestibles corporativos personalizados

### Posicionamiento de marca

- Desarrollo de marca
- Lanzamiento de productos y servicios
- Creación de estrategias en acción BTL y experiencia de marca
- Diseño y elaboración de stands
- Diseño y elaboración de suvenirs
- Robot publicitario

### Personal especializado

- Personal para montaje y desmontaje
- Personal para control de acceso y seguridad



- Hosters y atención al cliente
- Presentadores y moderadores
- Influenciadores y productores audiovisuales
- Contratación de artistas nacionales e internacionales

### Marketing digital 360

- Campaña SEM-SEO
- Diseño gráfico y multimedia
- Estrategias de marketing
- Gestión en redes sociales
- Gestión de pautas online
- Diseño de página y portales

### Comunicaciones

- Comunicación organizacional
- Plan de medios (creación, análisis y segmentación)
- Diseño y estrategias de comunicación
- Medición
- Relaciones publicas

### Impresos

- Impresión digital en gran formato
- Escenografías y estructuras
- Publicidad impresa
- Papelería comercial

### Comercialización

- Servicios y productos
- Espacios publicitarios
- Búsqueda de patrocinio para eventos
- Mailing masivo y call center
- Recaudo de base de datos

### EXPERIENCIA



Entidad contratante	Contrato No.	Objeto	Valor del contrato en pesos
ALTIPAL SAS		EVENTO FERIA DE CALI HOTEL SPIWAK	\$35.700.000
TECNOQUIMICAS SA	CONTRATO 101744613	FIESTA EMPRESARIAL PRESENTACION ARTISTICA CHARLIE APONTE	\$ 279.650.000
PLAYTECH		EVENTO LOGISTICO FIN DE AÑO ARTISTA MUSICAL WILLI GARCIA-CHARLIE CARDONA	544.000.000
CORREDOR EMPRESARIAL SA	ODS1-3202	FORTALECIMIENTO DE MARCA EN FLOTA DE TAXIS EN LA CIUDAD DE CALI MARCA INSTITUCIONAL	\$ 83.300.000

## 2. PROPUESTA:

### 2.1 OBJETO DE LA PROPUESTA

#### Objetivo General

PRESTAR SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA ATENCION DE EVENTOS EN EL MARCO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO SUSCRITO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS"

#### 2.2 Objetivos Específicos:

- 1) Prestar servicio de atención y respuesta en un tiempo máximo de doce (12) horas al recibo de la solicitud del evento, cumpliendo con los tiempos de presentación de presupuesto inicial, al igual que la presentación de cotizaciones de tiquetes y anexos (elementos no incluidos en el cuadro de ítems proyectados), en los casos que sea requerido; así como presentar las opciones de hoteles y menús de acuerdo con lo establecido: Ver Anexo Técnico
- 2) Orientar, asesorar y prestar el servicio de organización, administración, coordinación, desarrollo, apoyo y ejecución logística, en todo el territorio nacional conforme a la región donde la Unidad lo requiera.
- 3) Presentar el presupuesto del evento al siguiente día (24 horas) de recibida la solicitud con las diferentes opciones de menú solicitadas en caso de que incluya alimentación, las opciones de hotel para estadía y/o salones, y presentar en un máximo de 36 horas las cotizaciones de los elementos que estén dentro de la solicitud y que no estén contemplados en el cuadro de ítems
- 4) Garantizar el desarrollo de las solicitudes de los eventos tramitados por parte de la Unidad en días calendario y en cualquier lugar del territorio nacional incluyendo zonas alejadas donde opera la Entidad, sin que esto modifique los costos inicialmente presentados en la propuesta, teniendo en cuenta que esta contempla todas las zonas del país.
- 5) Suministrar los servicios logísticos que demande el montaje y desmontaje de stands en foros, ferias, congresos, asambleas y demás actividades programadas, autorizadas previamente por parte del supervisor del contrato. El CONTRATISTA garantizará el valor del montaje para los días siguientes del evento, en un costo igual o menor al 60% sobre el precio total del montaje.
- 6) Presentar la planilla de reembolso de transporte de acuerdo al formato previamente establecido por la Unidad CO-FO-11 – SOLICITUD DE REEMBOLSO DE TRANSPORTE Y TIQUETES, donde conste que el beneficiario final del recurso recibió a satisfacción con firma, huella, copia del documento.

- 7) Garantizar que los materiales, insumos y elementos requeridos para un evento y que requieran ser trasladados, lleguen en óptimas condiciones; en caso de presentarse pérdida, averías o daños, el CONTRATISTA deberá responder por las mismas.
- 8) Garantizar que los alimentos y bebidas corresponden a las aprobadas por el responsable del evento y previstos en el tarifario, deben estar conservados en condiciones físicas e higiénicas, con excelente presentación y con las características previstas en el tarifario; así mismo, se debe asegurar que el agua utilizada para la preparación de los alimentos sea apta para el consumo humano, cualquier afectación causada con los alimentos entregados, será totalmente asumida la responsabilidad por el CONTRATISTA
- 9) Garantizar el equipo mínimo de trabajo requerido, su permanencia durante la ejecución del contrato, con la presentación previa por el CONTRATISTA de los perfiles a la Unidad. Una vez adjudicado, si algún miembro del equipo no tiene el desempeño solicitado por la supervisión, el CONTRATISTA deberá informar las acciones o medidas correctivas de manera inmediata ante la solicitud; si las faltas observadas requieren su reemplazo, se deberá contratar un nuevo perfil y/o perfiles bajo las mismas condiciones descritas en el proceso y presentado a la Unidad. El equipo para el desarrollo del presente contrato podrá ser solicitado por la supervisión con exclusividad para la prestación del servicio.
- 10) Realizar los cambios que se requieran de manera inmediata sin afectar el costo del contrato en caso de que no haya la disponibilidad de habitaciones en la acomodación solicitada y del salón o espacio físico, en el marco de la realización de las actividades logísticas para la realización de eventos y/o cuando se soliciten cambios de itinerarios de vuelos.
- 11) Realizar los eventos con personal idóneo certificado y capacitado en la prestación del servicio objeto del contrato y en los términos de calidad, oportunidad y rapidez establecidos en el contrato, la propuesta y en las especificaciones técnicas.
- 12) Presentar el formato de presupuesto ejecutado después del evento, el cual será aprobado por el enlace designado por la URT y el supervisor del contrato.
- 13) Solicitar autorización a la supervisión del contrato para adquirir o suministrar los insumos que el evento o la actividad logística requieran y que no hayan quedado contemplados en el cuadro de ítems proyectados; caso en el cual deberá presentar como mínimo tres (3) cotizaciones, exceptuando en el caso de tiquetes aéreos, donde se deberán presentar dos (2) cotizaciones y para las ollas comunitarias una (1) cotización.

- 14) Presentar alternativas de solución ante problemas que sean de su competencia como operador logístico en el marco de la planeación, ejecución, legalización y facturación de los eventos.
- 15) Pagar de manera oportuna y efectiva a los proveedores de acuerdo con lo convenido comercialmente, teniendo en cuenta los tiempos financieros de bancos o sucursales.
- 16) Mantener permanente comunicación a través del equipo de trabajo mínimo requerido con la Unidad y total disposición de atender los requerimientos en cada uno de los eventos solicitados.
- 17) Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo y el sitio señalado de acuerdo con los estudios previos, pliegos de condiciones, adendas, el contrato, el anexo técnico y la propuesta, a partir de las autorizaciones escritas emitidas por el supervisor del contrato.
- 18) Garantizar que los valores ofertados en el cuadro de ítems proyectados incluyan todos los impuestos, gravámenes, tasas y costos de transporte a que haya lugar.
- 19) Garantizar que los valores ofertados para los ítems proyectados incluyan el costo de transporte, instalación, funcionamiento, mantenimiento y desinstalación en el lugar del evento requerido en la solicitud.
- 20) Asegurar el equipo de trabajo con todos los elementos de protección y seguridad, establecidos en la normatividad vigente relacionada, e identificar con los distintivos necesarios al personal para el adecuado desarrollo de sus labores.
- 21) Implementar y aplicar los protocolos de bioseguridad establecidos por la Unidad y el Gobierno Nacional, conforme a la normatividad vigente, para la realización de cada uno de los eventos requeridos.
- 22) Cumplir con los tiempos de entrega establecidos y los servicios solicitados por el supervisor del contrato, independientemente de la distancia y de las condiciones del lugar del evento, salvo que, por razones imprevisibles de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente certificado por autoridad competente se haga imposible atender la obligación.
- 23) Cumplir con los tiempos acordados con las comunidades étnicas, para la realización de las ollas comunitarias, en relación con las consignaciones de los recursos y la ejecución de los eventos de acuerdo con los usos y costumbres de cada comunidad.
- 24) Garantizar la disponibilidad y capacidad de realizar eventos iguales o de diferentes características de manera simultánea en cualquier parte del territorio nacional.

- 25) Presentar la facturación dentro del término de siete (7) días hábiles después de realizado el evento, y en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores al evento, en caso de correcciones, esta debe ser subsanada en un tiempo no mayor de tres (3) días calendario.
- 26) Presentar los informes técnicos, administrativos, financieros mensuales, y finales, cuando se requieran por parte de la Unidad durante la ejecución del contrato y su liquidación, los cuales deberán estar suscritos por el coordinador general.
- 27) Participar de las mesas de trabajo requeridas por la supervisión durante la ejecución del contrato como parte de la planeación y seguimiento.
- 28) Gestionar de manera oportuna y adecuada los residuos sólidos generados en los eventos que se lleven a cabo, de acuerdo con sus características y acorde a la normatividad ambiental (Resolución 2184 de 2019 "por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones). En el desarrollo de esta obligación se recomienda: La no utilización de plásticos de un sólo uso, en los empaques de los suministros de refrigerios (ley 2232 del 7 de julio 2022 "por medio de la cual se establecen medidas a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso y se dictan otras disposiciones).
- 29) Garantizar que los espacios donde se desarrollen los eventos que estos cuenten con medidas que permitan el ahorro y uso eficiente del recurso hídrico y energía. (ley 373 de 1997 "uso eficiente y ahorro del agua" y la ley 697 de 2001 "uso racional y eficiente de la energía").
- 30) Presentar el reporte de autoevaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo estipulado por el ministerio de trabajo conforme al parágrafo 2 del artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019 correspondiente a la vigencia inmediatamente anterior. Sin embargo, en caso de que los plazos el Ministerio de Trabajo para la presentación de este se den durante la ejecución del contrato, se deberá presentar el soporte que corresponde.
- 31) Presentar los soportes vigentes de seguridad social de los trabajadores que van a realizar actividades en la Unidad, de conformidad con el nivel de riesgo al que van a estar expuestos los cuales deben ser reportados de manera previa a la ejecución de actividades.

### 3. PROPUESTA ECONÓMICA:

Anexamos propuesta adjunto en el formato de Excel suministrado por INNOVATECH E.I.C.E..

### 4. VALOR DE LA PROPUESTA

El valor de la presente propuesta será de TRES MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$3.500.000.000), incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar

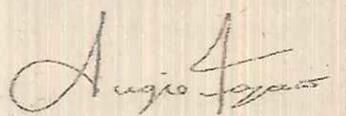
TRES MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS MDA CTE \$3.500.000.000, los cuales corresponden a los costos y gastos asociados a operación logística.

### 5. FORMA DE PAGO

InnovaTech E.I.C.E. cancelará el valor de la orden de servicio de la siguiente manera:

Se facturará cada evento de forma individual, los eventos se pagarán de conformidad con los valores tarifarios ofertados (anexo) en la propuesta económica presentada.

Cordialmente,



**ANGGE CAROLINA LOZANO DIAZ**  
C.C 1115086357  
Representante legal