

Santiago de Cali, julio de 2025.

Señores:

INNOVATECH E.I.C.E.

Att: LUIS ALFREDO GÓMEZ GUERRERO

Gerente General

Asunto: "PRESTAR SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS BAJO LAS MODALIDADES INDICADAS EN EL ANEXO TÉCNICO DE CONFORMIDAD CON EL CONTRATO 2459-2025 CELEBRADO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS – URT."

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 a nivel nacional

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

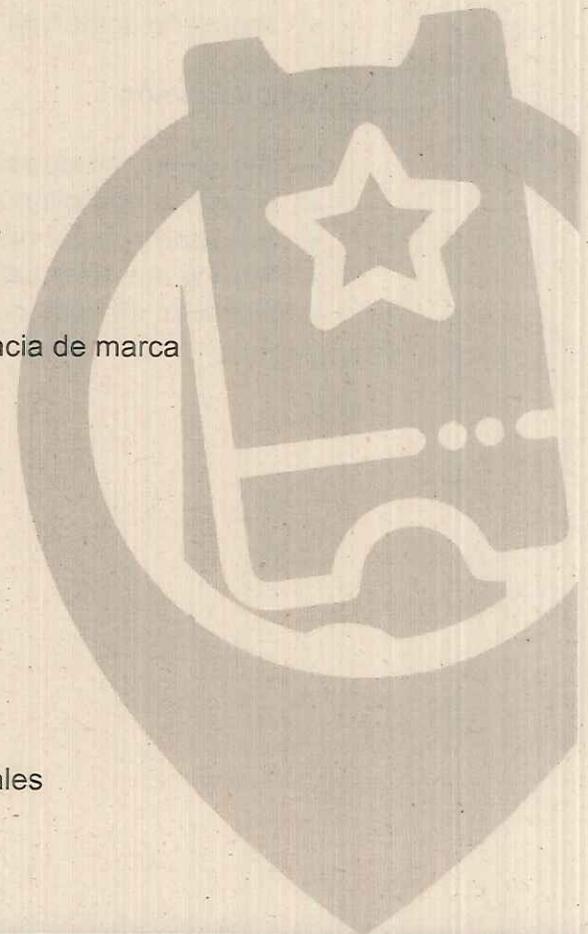
- Desayuno, almuerzo, cena tipo buffet o servidos
- Refrigerios servidos o empacados
- Estación de café
- Comestibles corporativos personalizados

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	Objeto	Valor del contrato en pesos
Plaza Mayor Medellín S.A.	Prestar el servicio de operación logística para eventos institucionales y capacitaciones del Departamento de Planeación Nacional y los relacionados con la divulgación y recolección de información para la construcción del Plan Nacional de Desarrollo, de acuerdo con las especificaciones técnicas allegadas en la propuesta presentada por EL CONTRATISTA y aceptada por PLAZA MAYOR, la cual hace parte integrante de este contrato.	\$1.516.000.000
Grupo Gratia SAS	Operación logística durante el evento Expofitnes realizado en el mes de febrero del 2023 en la ciudad de Medellín Prestar servicios de diseño, coordinación administración. Ejecución, montaje, implementación, producción y seguimientos de las actividades mercadeo, propias de BTL	\$580.000.000
Enigma Developers S.A.S BIC	Operación logística durante los eventos programados para la Gobernación del Valle del Cauca prestando los servicios de, coordinación administración. Ejecución, montaje, implementación, producción y BTL	\$795.000.000
TECNOQUIMICAS SA	De manera independiente y sin que exista subordinación, utilizando sus propios medios se compromete a la prestación de servicios artísticos del cantante CHARLIE APONTE con su orquesta, consistente en las presentaciones musicales en las fiestas de FIN DE AÑO de EL CONTRATANTE, el 2 de diciembre de 2023 y 21 de diciembre de 2023 con una duración de 60 minutos cada una, los cuales podrán ser de corrido o en dos presentaciones de 30 minutos cada una, con un tiempo de espera no superior a una (1) horas. Para tal efecto EL CONTRATISTA pondrá a disposición de EL CONTRATANTE toda su experiencia, conocimiento e idoneidad, en la pre-producción y producción del show musical con la presentación de los músicos y cantantes principales de la Orquesta.	\$ 235.000.000

2. PROPUESTA:

2.1 OBJETO DE LA PROPUESTA

Objetivo General

PRESTAR SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS BAJO LAS MODALIDADES INDICADAS EN EL ANEXO TÉCNICO DE CONFORMIDAD CON EL CONTRATO 2459-2025 CELEBRADO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS – URT.

2.2 Objetivos Específicos:

- 1) Atender los servicios con un margen de respuesta máximo de doce (12) horas al recibo de la solicitud de los eventos, cumpliendo con los tiempos de presentación de presupuesto inicial, 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 por la entidad.
- 2) Orientar, asesorar y prestar el servicio de organización, administración, coordinación, desarrollo, apoyo, ejecución logística y en general todas las acciones necesarias para el adecuado desarrollo de los eventos en todas las modalidades requeridas por el cliente final en todo el territorio nacional conforme a la región donde sea requerido atendiendo las condiciones técnicas indicadas.
- 3) Presentar el presupuesto de los eventos 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 proyectados.
- 4) Garantizar el desarrollo de los eventos requeridos en días calendario (sin importar fines de semana y/o festivos), en cualquier lugar del territorio nacional incluyendo zonas alejadas sin restricción alguna y 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, donde conste que el beneficiario final del recurso recibió a satisfacción con firma, huella y copia del documento atendiendo los lineamientos que sean impartidos por INNOVATECH E.I.C.E. y según los requerimientos del cliente final.
- 7) Garantizar que los materiales, insumos y elementos requeridos para los eventos que requieran ser trasladados, lleguen en óptimas condiciones. En caso de presentarse pérdida, averías o daños, el CONTRATISTA deberá responder por las mismas y garantizar el suministro de ellos en el menor tiempo posible cumpliendo con las calidades técnicas indicadas para el desarrollo de los eventos.
- 8) Garantizar que los alimentos y bebidas correspondan a las aprobadas por el responsable del evento y previstos en el tarifario, asimismo, deberán estar conservados en condiciones físicas e higiénicas con el adecuado cumplimiento normativo en materia sanitaria, con excelente presentación y características previstas en el tarifario. Así mismo, 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 por el CONTRATISTA.
- 9) Garantizar el equipo mínimo de trabajo requerido para el adecuado desarrollo de los eventos y su permanencia durante la ejecución de estos.
- 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 requerido en el marco de la realización de las actividades logísticas o cuando para la realización de eventos se soliciten cambios de itinerarios de vuelos deberá garantizar dichas modificaciones y/o búsqueda de espacios sin que esto represente un mayor costo.
- 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 los informes de ejecución de los eventos una vez finalizados de conformidad con los lineamientos indicados por la entidad y atendiendo todas las características requeridas por INNOVATECH E.I.C.E.
- 13) Solicitar autorización a la supervisión del contrato para adquirir y/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 el caso de tiquetes aéreos donde se deberán presentar dos (2) cotizaciones y para las ollas comunitarias una (1) cotización de los insumos necesarios.
- 14) Presentar alternativas de solución ante problemas que sean de su competencia como CONTRATISTA de INNOVATECH E.I.C.E. en el marco de la planeación, ejecución, legalización y/o 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 garantizando el normal desarrollo de los eventos con el fin de evitar su paralización.

- 16) Mantener permanente comunicación a través del equipo de trabajo mínimo requerido y el coordinador del evento con INNOVATECH E.I.C.E. garantizando total disposición de atender los requerimientos en cada uno de los eventos solicitados y las novedades que puedan presentarse durante su ejecución.
- 17) Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo y el sitio señalado de acuerdo con la solicitud de necesidad, el contrato, la propuesta, el tarifario presentado y los requerimientos que se realicen por parte de cada uno de los enlaces de INNOVATECH E.I.C.E., a partir de las autorizaciones escritas emitidas por el supervisor del contrato.
- 18) Garantizar que todos los valores ofertados incluyan todos los impuestos, gravámenes, tasas, costos de transporte, montaje, desmontaje, instalación, funcionamiento, mantenimiento y en general todo lo requerido para el adecuado desarrollo de los eventos a que haya lugar y de conformidad con las necesidades que el evento requiera.
- 19) Asegurar que el equipo de trabajo cuente 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.
- 20) Implementar y aplicar los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y/o local según corresponda, conforme a la normatividad vigente, para la realización de cada uno de los eventos requeridos.
- 21) 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 el evento, en este caso se deberán adelantar todas las acciones de mitigación de los riesgos previsibles que se presenten y comunicar al supervisor del contrato a la mayor brevedad posible.
- 22) Cumplir con los tiempos indicados por INNOVATECH E.I.C.E., 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 y atendiendo los criterios técnicos informados para el desarrollo del evento.
- 23) Garantizar la disponibilidad y capacidad de realizar eventos iguales o de diferentes características de manera simultánea en cualquier parte del territorio nacional.
- 24) Presentar la facturación dentro del término de cinco (5) 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, estas deberán ser subsanadas en un tiempo no mayor de tres (3) días calendario. Asimismo, presentar los informes de ejecución requeridos una vez finalizados cada uno de los eventos ejecutados.

- 25) Presentar los informes técnicos, administrativos, financieros una vez finalizados cada uno de los eventos y de manera mensual consolidar la ejecución de cada uno de estos y al momento del cierre y terminación del contrato presentar un informe completo y final de cada uno de los eventos ejecutados. No obstante, cuando se requieran informes adicionales por parte de INNOVATECH E.I.C.E. durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación, estos deberán ser allegadas en la forma que la entidad lo indique y deberán estar suscritos por el coordinador general y/o el representante legal.
- 26) Participar de las mesas de trabajo requeridas por la supervisión durante la ejecución del contrato como parte de las etapas de planeación, seguimiento y finalización de cada uno de los eventos o cuando sea requerido por el supervisor.
- 27) 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) y en general atender todas las disposiciones normativas en materia de manejo de residuos sólidos aplicables.
- 28) Garantizar que los espacios donde se desarrollen los eventos 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”).
- 29) 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.
- 30) Gestionar todos los permisos, autorizaciones y cumplir con todos los requisitos previstos para la realización de eventos en cada uno de los lugares donde se desarrollen y de ser necesario garantizar el cumplimiento y asistencia de los equipos de emergencia necesarios para el normal desarrollo de los eventos requeridos, atendiendo en todo caso los criterios técnicos indicados por INNOVATECH E.I.C.E. y según las necesidades del cliente final.
- 31) Presentar los soportes vigentes en materia de seguridad social y parafiscales de los trabajadores que van a realizar actividades, 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 en cumplimiento a la normatividad vigente.

3. PROPUESTA ECONÓMICA:

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

4. VALOR DE LA PROPUESTA Y VIGENCIA DE LA MISMA

El valor de la presente propuesta será de SEIS MIL MILLONES DE PESOS MCTE (\$6.000.000.000), incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar.

La presente propuesta se encuentra vigente por NOVENTA (90) días calendario, contados a partir de la fecha dispuesta para el cierre de la Invitación Directa.

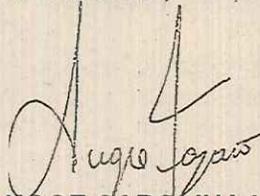
5. FORMA DE PAGO

Indicamos que acogemos la forma de pago establecida en la Invitación Directa en su numeral 4.5.

6. FORMA DE PAGO

Así mismo, con la suscripción y presentación de la presente propuesta certifico bajo la gravedad del juramento que en mi calidad de representante legal de la firma YOU TICKET S.A.S. no me encuentro incurso en inhabilidades e incompatibilidades para la suscripción del negocio jurídico que se derive del presente proceso de selección.

Cordialmente,



ANGGE CAROLINA LOZANO DIAZ
C.C 1115086357
Representante legal