

ANEXO 2 A

ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Asunto: Invitación pública para contratar la prestación de servicios integrales de conceptualización, diseño, ambientación, estructuración y producción del Bogotá Fashion Week 2019- #BogFW 2019 – 3000000544

En el presente anexo, se describe las condiciones mínimas que el proponente deberá tener en cuenta para el desarrollo del objeto a contratar, las cuales son aceptadas mediante la presentación y firma por el representante legal de este anexo.

Se precisa que la Producción General para el desarrollo del Bogotá Fashion Week tiene cinco grandes componentes a saber: 1. Propuesta de diseño; 2. Ambientación de Espacios del Evento; 3. Producción de Moda; 4. Producción Logística y Permisos; y 5. Producción de Video y Fotografía.

1. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO PARA LA PRODUCCIÓN GENERAL

1.1. PROPUESTA DE DISEÑO

El proponente deberá entregar una propuesta gráfica (render) de su propuesta de diseño para todos los espacios relacionados a continuación. El #BogFW cuenta con un concepto y una imagen corporativa bajo los cuales se deberá trabajar toda la propuesta gráfica y de ambientación. El oferente está en libertad de proponer las estructuras, formas, manejo de los módulos, stands, mobiliario, elementos señalizadores y cómo se combinan entre sí generando espacios armónicos que denoten innovación, funcionalidad, visibilidad, iluminación, armonía y como estos se conjugan con el concepto general del #BogFW. (ANEXO 5)

1.2. AMBIENTACIÓN DE ESPACIOS DEL EVENTO

El evento se desarrollará en las instalaciones del centro de convenciones Ágora de la ciudad de Bogotá (ANEXO 4) en donde se llevarán a cabo diferentes actividades; registro, agenda académica, market experience, posible tienda multimarca, ruedas de negocios, zonas de experiencias para patrocinadores, ruedas de prensa, pasarelas, backstage y demás actividades

Eventualmente, se desarrollará una tienda multimarca dependiendo de los dineros que por concepto de patrocinios sean gestionados. Se precisa que a pesar de que este espacio es eventual, el proponente en la elaboración de su propuesta debe tenerla en cuenta.

Se precisa que los espacios a utilizar en el Centro de Convenciones Ágora son susceptibles de modificación por parte de la CCB.

1.2.1. Primer piso Centro de Convenciones Ágora/Lobby principal.

En donde los participantes llegarán a acreditarse en el BFW durante los tres (3) días del evento. Se debe distribuir el área utilizable de este piso contemplando la zona para los puntos de registro, uno o varios espacios para ubicar los backings multimarca, punto de información, mini sala(s) de espera y zona(s) para

experiencias de patrocinadores. Los siguientes son los espacios y elementos mínimos requeridos en este piso:

- 1.2.1.1. **Hall de entrada:** debe contar con buena iluminación e incluir espacios para la ubicación de backings y tótems señalizadores con el logo del evento.
- 1.2.1.2. **Punto de registro:** Counter (con iluminación interior) y sillas de recepción ubicado en el lobby con capacidad para mínimo veinte (20) puntos de registro en los cuales estarán ubicados los computadores y las impresoras. En este counter se realizará el registro de los participantes al evento: entrega de escarapelas y de material promocional. Este counter internamente debe tener espacio con puertas que se pueden cerrar con llave para guardar el material que se va a entregar a los participantes del mercado. Debe incluir texto de señalización que diga "*Punto de Registro*". Medidas sugeridas para cada punto de registro: 1.20 m de ancho x 1.00 m de alto x 60 cm de profundidad. Debe incluir, además, los separadores de fila necesarios para una correcta organización de los registros.
- 1.2.1.3. **Zona(s) de experiencias para patrocinador(es):** espacio(s) delimitado(s) y acondicionado(s) para usarlo(s) como zona de experiencia para patrocinadores. Debe(n) estar bien iluminado(s) y señalado(s) (la cantidad dependerá del diseño de cada proponente y del número de patrocinadores autorizados por la CCB).
- 1.2.1.4. **Backing(s)** con imagen del evento por ambos lados, dado que dicho(s) backing(s) no irá(n) contra una pared. Debe(n) ser en estructura metálica, acabado banner tensado, autosoportado(s). Medidas sugeridas 2.40 m de altura x 9.00 m de ancho.
- 1.2.1.5. **Tótem(s) señalizador(es):** formato vertical para indicar en dónde quedan los diferentes sitios del #BogFW. Los textos se definirán posteriormente de acuerdo a las necesidades. Los señalizadores deben tener visibilidad y lecturabilidad. No deben interferir en el flujo de las personas por el sitio del evento. Medidas sugeridas: 1.80 m de altura x 1.00 m de ancho.
- 1.2.1.6. **Punto de información:** Ubicado en el hall de entrada. Debe contener un backing con la imagen del evento. Este backing se localizará detrás o al lado del punto de información. La ubicación dependerá del diseño de cada proveedor. El frente del punto de información debe estar recubierto con la imagen del evento y las palabras "*Punto de Información*".
- 1.2.1.7. **Mini sala(s) de espera:** compuesta(s) por mesas, sofás, puffs cómodos y una pantalla conectada al CCTV, que se deberá(n) ubicar en uno o varios puntos de la entrada (la cantidad dependerá del diseño de cada proponente)

1.2.2. **Segundo piso Centro de Convenciones Ágora**

Este será el espacio para el desarrollo de la franja académica #BogFW. Se debe distribuir el área utilizable de este piso contemplando la zona para los puntos de registro, uno o varios espacios para ubicar los backings multimarca, punto de información, mini sala(s) de espera y zona(s) para experiencias de

patrocinadores. Los siguientes son los espacios y elementos mínimos requeridos en este piso:

- 1.2.2.1. **Decoración y señalización para la franja académica:** Se deben contar con presencia e imagen institucional, señalización y decoración de 3 salones exclusivos para el desarrollo de la franja académica del #BogFW. La señalización deberá conservar la imagen y el concepto general del #BogFW así como el logo del evento y deberá ser fácilmente removible e intercambiable. En los salones del segundo piso de Ágora se cuenta con equipos de sonido y de video básicos a utilizar para las actividades.
- 1.2.2.2. **Punto de café:** Debe contar con counter señalado para ubicar el punto de café. Debe decir punto de café y tener puertas con llave para guardar elementos en su interior.
- 1.2.2.3. **Tótems señalizadores:** formato vertical para indicar en dónde quedan los diferentes sitios del #BogFW. Los textos se definirán posteriormente de acuerdo a las necesidades. Los señalizadores deben tener visibilidad y lecturabilidad. No deben interferir en el flujo de las personas por el sitio del evento. Medidas sugeridas: 1.80 m de altura X 60 cm de ancho. Deben ser mínimo dos (2).

1.2.3. **Cuarto piso Centro de Convenciones Ágora**

Este será el espacio a utilizar para el desarrollo del market experience y la posible tienda multimarca. Se debe distribuir el área utilizable de este piso contemplando la zona para market experience, la posible tienda multimarca, uno o varios espacios para ubicar los backings multimarca, punto de información, mini sala(s) de espera y zona(s) para experiencias de patrocinadores. Los siguientes son los espacios y elementos mínimos requeridos en este piso:

- 1.2.3.1. **Zona market experience:** Para esta zona se debe proveer la instalación de cuarenta y ocho (48) stands, uno por cada diseñador seleccionado. Esta zona contará mínimo con los siguientes elementos: Backing(s) en estructura metálica acabado banner tensado de 17,0 x 3,0 + 2 columnas en mdf de 30 cm acabada vinilo negro; Pórtico de entrada / salida 2,50 x 0,50 x 3h m en estructura metálica y banner impreso; Cerramiento lineal (60 m) con base y cenefa en madera 0,20 x 0,20 m; Veintitrés (23) stands para show room (PRENDAS DE VESTIR) que incluye: 1 backing en estructura metálica 2,40 x 3h m con banner impreso y columnas de soporte en MDF, counter tipo barra de 1 x 0,50 x 0,75 h m, 2 sillas tipo barra blancas, 1 rack para 20 prendas, espejo de pie tipo diseño con marco en madera y 1 toma doble 110V. (El diseñador debe llevar la ambientación del stand de acuerdo a su look de marca, el #BogFW entregará lo básico descrito anteriormente); Doce (12) stands para show room (MARROQUINERÍA) que incluye: 1 backing en estructura metálica 2,40 x 3h m con banner impreso y columnas de soporte en MDF, 4 cubos MDF (1 x 0,50 x 0,75 / 0,45 x 0,45 x 0,45 / 0,20 x 0,20 x 0,95) mesa en MDF y pintura blanca de 1 x1 x 0,25 tipo cubo en MDF y mueble tipo gradería de 2,40 x 0,70 x 1,20 h. Espejo de pie tipo diseño con marco en madera. 1 toma doble 110V. (El diseñador debe llevar la ambientación del stand de acuerdo a su look de marca, el #BogFW entregará lo básico descrito anteriormente); Trece (13) stands para show room (JOYERÍA) que incluye: 1 backing en estructura metálica 2,40 x 3h m con banner impreso y

columnas de soporte en MDF, vitrina en madera y estructura metálica de 1,80 x 0,60 x 0,75m h con vidrio superior con 2 bases tipo cajonera de 0,60 x 0,60 x 1 m y 1 toma doble 110V. (El diseñador debe llevar la ambientación del stand de acuerdo a su look de marca, el #BogFW entregará lo básico descrito anteriormente); Totems señalizadores 0,75 x 0,75 x 2,80h en estructura metálica con 2 impresiones (0,40 x 1,50 m) y recubrimiento en hilo (la cantidad será determinada por el proponente de acuerdo a su diseño); Pórticos y/o señalizaciones de demarcación de los conceptos al interior de Market en estructura metálica y banner impreso 5 x 1 x 3m de h. **NOTA: Todas las medidas son sugeridas y dependen del diseño de cada proponente, los materiales son sugeridos.**

- 1.2.3.2. **Puntos de venta y/o degustación de alimentos y bebidas:** espacios delimitado y acondicionados para usarlos como puntos de venta y/o degustación de alimentos y bebidas. Deben estar bien iluminados y señalizados (la cantidad dependerá del diseño de cada proponente y del número de proveedores y/o patrocinadores autorizados por la CCB y Ágora).
- 1.2.3.3. **Zona(s) de experiencias de patrocinadores:** espacio(s) delimitados y acondicionado(s) para usarlo(s) como zona de experiencia para patrocinadores. Debe(n) estar bien iluminado(s) y señalado(s) (la cantidad dependerá del diseño de cada proponente y del número de patrocinadores autorizados por la CCB).
- 1.2.3.4. **Punto de información:** Ubicado en el hall de acceso. Debe contener un backing con la imagen del evento. Este backing se localizará detrás o al lado del punto de información. La ubicación dependerá del diseño de cada proveedor. El frente del punto de información debe estar recubierto con la imagen del evento y las palabras "Punto de Información".
- 1.2.3.5. **Mini sala(s) de espera:** compuesta(s) por mesas, sofás, puffs cómodos y una pantalla conectada al CCTV, que se deberá(n) ubicar en uno o varios puntos del piso (la cantidad dependerá del diseño de cada proponente)
- 1.2.3.6. **Punto de café:** Debe contar con counter señalado para ubicar el punto de café. Debe decir punto de café y tener puertas con llave para guardar elementos en su interior.
- 1.2.3.7. **Tótems señalizadores:** formato vertical para indicar en dónde quedan los diferentes sitios del #BogFW. Los textos se definirán posteriormente de acuerdo a las necesidades. Los señalizadores deben tener visibilidad y lecturabilidad. No deben interferir en el flujo de las personas por el sitio del evento. Medidas sugeridas: 1.80 m de altura X 60 cm de ancho.
- 1.2.4. **Quinto piso Centro de Convenciones Ágora**
Este será el espacio para el desarrollo de las pasarelas, backstage con puntos de maquillaje, puntos de lavacabezas, cubículos para vestieres y sala para modelos, sala VIP, sala de prensa y experiencias de patrocinadores #BogFW. Para toda la producción técnica de este piso, sistema de iluminación, sistema de pantallas, sistema de sonido, circuito cerrado de TV, se deben utilizar los equipos

de Ágora (ANEXO 3). Los siguientes son los espacios y elementos mínimos requeridos en este piso:

- 1.2.4.1. **Pasarela:** El espacio para el desarrollo de las pasarelas debe contar como mínimo con los siguientes elementos: Pasarela en tablón de triplex forrado en tapete y banner, de mínimo 75,00 x 2,44 m; secciones de graderías para mínimo 800 pax, conformadas por cuatro (4) módulos de gradería de 210 puestos cada una (total 840 pax sentadas), tres (3) pasillos de distribución (2 internos y 1 frontal), cuatro (4) barandas de seguridad (2 laterales, 1 frontal y 1 trasero); cuatro (4) escaleras de acceso (2 en cada módulo) aforado en moqueta negra, pasillos de distribución frontal (1 para cada módulo) en lámina de aluminio de 19.60 x 1 m de ancho, aforado en moqueta negra y ampliación; dos (2) pasillos de acceso a las graderías según el espacio de montaje para nivelación.; cuatro (4) Tarimas para sillas VIP mínimo 120 pax de 25 x 1,2 m (si hay dos filas no pueden estar al mismo nivel); trampa de salida en estructura metálica acabado banner tensado de 3 x 5 m; dos (2) backings de 20x3 para trampa ingreso y salida pasarela. Todo el espacio para el desarrollo de las pasarelas debe contar con sus cerramientos, aforos y demás requerimientos de seguridad humana para el correcto desarrollo de la actividad cumpliendo con los respectivos permisos de las autoridades competentes. **NOTA: Todas las medidas son sugeridas y dependen del diseño de cada proponente, los materiales son sugeridos.**
- 1.2.4.2. **Backstage:** El espacio para el desarrollo del backstage debe tener como mínimo, 8 puntos de maquillaje compuestos por mesas de estilistas en MDF de 1 x ,8 x ,75 m acabado pintura negra, 8 espejos estilistas con luz 1 x 1.5 m, 8 sillas director, 8 puntos lavacabezas con sus sillas, 8 cubículos para vestieres y una sala para modelos (todas las medidas y materiales son sugeridos).
- 1.2.4.3. **Sala de prensa:** Se debe contemplar y proyectar un espacio para el desarrollo de las actividades de los periodistas invitados, el cual debe tener buena conexión a Internet (a coordinar con Ágora), puntos de conexión de corriente eléctrica, mesas, sillas y demás servicios necesarios para la prensa. Debe estar bien iluminada y señalizada, con el espacio suficiente para la cantidad de periodistas autorizados por la CCB.
- 1.2.4.4. **Sala VIP:** Se debe contemplar y proyectar un espacio para que la dirección de LA CÁMARA del macrosector de Moda y de la producción del #BogFW atiendan a sus invitados, el cual debe tener buena conexión a Internet (a coordinar con Ágora), puntos de conexión de corriente eléctrica, mesas, sofás y puffs cómodos. Debe estar bien iluminada y señalizada, con el espacio suficiente.
- 1.2.4.5. **Zona(s) de experiencias de patrocinadores:** espacio(s) delimitado(s) y acondicionado(s) para usarlo(s) como zona de experiencia para patrocinadores. Debe(n) estar bien iluminado(s) y señalado(s) (la cantidad dependerá del diseño de cada proponente y del número de patrocinadores autorizados por la CCB).
- 1.2.4.6. **Punto de información:** Ubicado en el hall de entrada. Debe contener un backing con la imagen del evento. Este backing se localizará detrás o al lado del punto de información. La ubicación dependerá del diseño de cada proveedor. El frente del

punto de información debe estar recubierto con la imagen del evento y las palabras "Punto de Información".

- 1.2.4.7. **Mini sala(s) de espera:** compuesta(s) por mesas, sofás, puffs cómodos y una pantalla conectada al CCTV, que se deberá(n) ubicar en uno o varios puntos del piso (la cantidad dependerá del diseño de cada proponente)
- 1.2.4.8. **Punto de café:** Debe contar con counter señalizado para ubicar el punto de café. Debe decir punto de café y tener puertas con llave para guardar elementos en su interior.
- 1.2.4.9. **Tótems señalizadores:** formato vertical para indicar en dónde quedan los diferentes sitios del #BogFW. Los textos se definirán posteriormente de acuerdo a las necesidades. Los señalizadores deben tener visibilidad y legibilidad. No deben interferir en el flujo de las personas por el sitio del evento. Medidas sugeridas: 1.80 m de altura X 60 cm de ancho.

1.3. **PRODUCCIÓN DE MODA**

Para el desarrollo de la Producción de Moda, se debe contar con un equipo profesional y especializado, encabezado por el productor de moda, que se debe encargar de la realización de los precastings, castings **presenciales**, la coordinación de backstage, fitting, ensayo de coreografías, manejo de vestuario (logística de vestuario), logística de styling, coordinación de salidas; y demás actividades de dicha producción.

El proponente deberá contemplar dentro de su propuesta el personal adecuado e idóneo para llevar a cabo el precasting, casting y producción de moda de cada una de las 16 pasarelas de la plataforma. Dentro de este personal debe contemplar mínimo: Personal vestuarista, personal de styling, planchadoras, costureras y el que se requiera para velar por la calidad de las colecciones y desfile de cada uno de los diseñadores de la plataforma.

Así mismo, debe garantizar la coordinación y programación de 16 pasarelas, donde estas deben contemplar: precasting, casting, fitting, ensayos (citaciones), agenda, guion, itinerarios, programación (orden y tiempos en las salidas de backstage), recepción y organización de todas las prendas, dirección de modelos en casting, polaroid, listados por diseñador y post producción para la entrega de cada una de las colecciones para los diseñadores.

Además, el proponente deberá realizar invitación abierta a **todas** las agencias de modelos del país, la cual será publicada en la página y redes sociales de la CCB para que todas las agencias puedan participar dentro del precasting con las modelos de categoría: Top, profesionales y new face. Se debe garantizar que cada pasarela contemple como mínimo 2 modelos top, 4 modelos profesionales y 9 modelos new face.

1.4. **PRODUCCIÓN LOGÍSTICA Y PERMISOS**

El proponente deberá contratar y suministrar la logística necesaria para cumplir con las rutas de ingreso de los invitados, donde se garantice que todos circularan por todos los espacios que la plataforma promueve en las fechas del evento. De igual forma suministrará el personal de logística que se acuerde para la acomodación de invitados y lograr un sitting ágil y ordenado junto con la logística de CCB.

Así mismo debe realizar la gestión de todos y cada uno de los permisos necesarios para el correcto desarrollo del #BogFW. El proponente es el responsable de solicitar y crear los permisos que se requieran frente a cada una de las entidades, entre otros: IDIGER, SUGA, Alcaldía local, elaboración u obtención del plan de contingencia para montar en las zonas perimetrales de Ágora o permisos de espacio exterior si se requieren, contratación de ambulancia medicalizada, permiso de bomberos, permiso para señalización exterior, Sayco Acinpro, Secretaria de Salud y demás entidades y/o permisos que se necesiten.

1.5. **PRODUCCIÓN DE VIDEO Y FOTOGRAFÍA**

Se debe contar con un Equipo de Fotografía y video, encargado de la producción de material fotográfico y de video durante todas las pasarelas. Debe hacer cubrimiento completo con tomas de video y fotografías con la obligación de subirlas en tiempo real en los días del evento a los sitios del #BogFW. Así mismo, los videos y fotografías para los días de precasting y casting con cada uno de los Diseñadores. Todo el material debe ser entregado en bruto (audio y video de cada una de las pasarelas, castings, precastings, etc) al finalizar con el informe de gestión del proyecto.

El proveedor seleccionado debe tener la capacidad para subir a la web en tiempo real todo el material fotográfico y de video realizado durante todas las actividades del #BogFW. Esta actividad se realizará con la aprobación de la CCB.

1.6. **OTROS REQUERIMIENTOS**

- 1.6.1. **MONTAJE Y DESMONTAJE:** se debe realizar a partir de las 8:00 am del domingo 31 de marzo de 2019 y el desmontaje se debe realizar hasta las 5:00 pm del viernes 5 de abril de 2019. Los horarios podrán ser modificados por la Cámara de Comercio de Bogotá previo aviso al proponente.

Lo anterior con el fin de que la agenda estratégica que se tiene para el Bogotá Fashion Week 2019, se realice del 2 al 4 de abril de 2019.

La CCB no se hace responsable de la seguridad de las herramientas, equipos y o materiales que se utilicen en el montaje y desmontaje. El proveedor será responsable por entregar las áreas en el mismo estado en que las recibió.

La propuesta de escenografía y materiales a utilizar no puede contener elementos pendientes del techo o de las paredes, deben ser auto soportables.

Los trabajos de ambientación desarrollados por el proveedor que llegasen a ocasionar algún tipo de daño en el material o mobiliario suministrado por la CCB o Ágora, deberán ser asumidos por el proveedor.

- 1.6.2. **TRANSPORTE:** el proveedor se encargará de disponer del transporte de todos los elementos necesarios para proveer el servicio correspondiente, incluyendo el montaje y el desmontaje.
- 1.6.3. **ENTREGABLES:** El proponente en el marco del contrato deberá presentar en medio físico y/o magnético o en el medio que le indique el supervisor del contrato, los siguientes entregables: **1) Primer entregable:** i) Propuesta gráfica (renders) del diseño detallado de todos los espacios descritos en la Invitación, con la descripción y desarrollo de cada evento, en formato digital. ii) Informe técnico que incluya: a) Preproducción ejecutiva, b) Conceptualización, c) Propuesta de acompañamiento a diseñadores, d) Propuesta gráfica para piezas del evento, e) Minuto a minuto del evento, f) Cronogramas del evento, g) Look book digital y artes en baja para aprobación, h) Artes de invitaciones para las pasarelas, según concepto de diseñadores sin códigos, i) Preproducción operativa, j) Detalle de requerimientos técnicos para llevar a cabo el montaje en el sitio, k) Diseño detallado de la escenografía con descripción de avance de producción, l) Informe técnico de avance con las fotografías del sitio de montaje de producción, para la ambientación de la zona market, show rooms y pop up stores. m) Mapa de señalización y distribución del evento. n) Distribución y señalización en planos del evento. ñ) Avance de la tramitación de los permisos correspondientes: secretaria de movilidad, bomberos, secretaria de salud, Alcaldía local y SAYCO ACINPRO, y los demás que se necesiten. **2) Segundo Entregable:** Informe técnico que incluye: a) Producción general con descripción de avance, de la producción de video y fotografía. b) Producción general con el planning. c) Gestión para la operación logística de avance de producción de moda. d) Informe técnico de avance de la producción de moda para las actividades que se realizaran en el backstage del evento. e) Informe técnico de producción de moda con el planning para cada diseñador. f) Informe de la convocatoria de todas las agencias de modelos a nivel nacional. g) Informe de avance de la gestión de la producción ejecutiva y producción de moda que incluya las citas para precasting, casting y desfiles (polaroids aprobados por diseñador) y registro fotográfico. h) Informe técnico con descripción de avance de la producción de la escenografía, con las fotografías del montaje para la ambientación de la zona market, de show rooms y pop up stores. i) Informe técnico con descripción del avance de la producción de la estructura para la rueda de prensa. j) Informe técnico final con los permisos obtenidos para el desarrollo óptimo del evento, el cual incluye el plan de contingencia con el protocolo de atención de eventos masivos, y los permisos frente a la secretaria de movilidad, bomberos, secretaria de salud, alcaldía local y SAYCO ACINPRO y los demás que se necesiten. k) Informe con la gestión de patrocinios obtenidos. **3) Tercer Entregable:** i) Informe final el cual incluye: a) Informe detallado de la producción general con archivos de fotografías y videos en alta resolución, los cuales serán utilizados como insumos para la prensa. b) Informe de producción general con la operación logística de moda. c) Informe de la producción de moda con el registro fotográfico del desarrollo de las 16 pasarelas de acuerdo al concepto de cada diseñador y el desarrollo del backstage del evento. d) Informe técnico final de la producción de moda con la selección del casting de las modelos top, profesionales y new face. e) Informe técnico final con registro fotográfico del montaje de la escenografía y ambientación según diseño (zona market, show rooms, pop up stores, backing y counter de la rueda de prensa). f) Informe final del proceso y gestión operativa y

administrativa del evento. g) informe con sugerencias de mejoras para futuras ediciones.

- 1.6.4. **FORMA DE PAGO: FORMA DE PAGO:** LA CÁMARA pagará el valor pactado a EL CONTRATISTA de la siguiente manera: **a)** Primer pago correspondiente al 25 % del valor del contrato, contra el entregable No. 1, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato. **b)** Segundo pago correspondiente al 50 % del valor del contrato, contra el entregable No. 2, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y **c)** Tercer pago correspondiente al 25 % del valor del contrato, contra el entregable No. 3, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato de parte de LA CÁMARA. Cada pago se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo de la factura mediante transferencia electrónica. EL CONTRATISTA no podrá facturar sin haber prestado los servicios a entera satisfacción de LA CÁMARA.

2. **GESTIÓN DE PATROCINIOS**

2.1. **PROPUESTA PARA LA GESTION DE PATROCINIOS**

LA CCB podrá autorizar que el proponente recaude y ejecute patrocinios, bajo las siguientes consideraciones:

2.2. **CONDICIONES GENERALES**

- 2.2.1. LA CCB reconocerá a EL PROPONENTE una comisión sobre el valor en dinero efectivo de cada patrocinio gestionado por EL PROPONENTE. No se reconocerá comisión por patrocinios gestionados en especie.
- 2.2.2. Para el pago de la comisión se debe haber concretado el patrocinio en efectivo, y se debe realizar el apoyo técnico por parte de EL PROPONENTE a LA CCB en la elaboración de las propuestas comerciales y renders. El pago de la comisión por este concepto se realizará con el cruce de cuentas del informe financiero y liquidación del contrato.
- 2.2.3. EL PROPONENTE debe realizar la ambientación de los requerimientos de los patrocinadores gestionados, en el marco del #BogFW.
- 2.2.4. La ambientación, elaboración y producción se debe realizar de acuerdo a los requerimientos y compromisos adquiridos con cada patrocinador y siguiendo el concepto general del #BogFW y la imagen corporativa.
- 2.2.5. La producción de la ambientación no debe exceder del 22% del valor entregado en dinero, a título de patrocinio.
- 2.2.6. En caso de que los compromisos adquiridos con algún patrocinador superen el valor equivalente al 22%, establecido para la ambientación, elaboración y/o producción, EL PROPONENTE deberá pedir la validación y aprobación del supervisor encargado desde LA CAMARA, previo inicio a la elaboración de la producción.
- 2.2.7. LA CAMARA podrá reinvertir los recursos recibidos a título de patrocinio en la gestión general del #BogFW
- 2.2.8. LA CÁMARA podrá gestionar patrocinios de manera directa y sin participación de EL PROPONENTE, sobre estos patrocinios no se reconocerá comisión.
- 2.2.9. No obstante, lo descrito en el punto anterior, EL PROPONENTE deberá además elaborar la ambientación de los patrocinios gestionados desde LA CAMARA.

2.2.10. EL CONTRATISTA deberá garantizar el recaudo de la totalidad de los patrocinios conseguidos por el mismo y así cumplir los compromisos adquiridos con los patrocinadores.

2.2.11. **Entiendo y me es claro el alcance del objeto de la convocatoria.**

Acepta y Garantiza SI _____ NO _____

Nombre del Representante Legal/ Apoderado