



RESOLUCIÓN de 5 de agosto de 2026, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio entre la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital y FEVAL-Gestión de Servicios, SLU, por el que se formaliza una transferencia específica destinada a financiar la realización del proyecto "4032_FEVAL, Gestión de Servicios, SLU: Congreso Potencial Digital" en el ejercicio 2026. RCN202600238. (2026062126)

Habiéndose firmado el día 29 de julio de 2026, el Convenio entre la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital y FEVAL-Gestión de Servicios, SLU, por el que se formaliza una transferencia específica destinada a financiar la realización del proyecto "4032_FEVAL, Gestión de Servicios, SLU: Congreso Potencial Digital" en el ejercicio 2026. RCN202600238, de conformidad con lo previsto en el artículo 19 del Decreto 154/2025, de 18 de noviembre, por el que se regula la actividad convencional y el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

RESUELVO:

La publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Convenio que figura como anexo de la presente resolución.

Mérida, 5 de agosto de 2026.

El Secretario General,
DAVID GONZÁLEZ GIL



CONVENIO ENTRE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y FEVAL-GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU, POR EL QUE SE FORMALIZA UNA TRANSFERENCIA ESPECÍFICA DESTINADA A FINANCIAR LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO "4032_FEVAL, GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU: CONGRESO POTENCIAL DIGITAL" EN EL EJERCICIO 2026

Mérida, 29 de julio de 2026.

REUNIDOS

De una parte, D. Juan Andrés Moreno Martín, Secretario General de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital, cargo que ostenta en virtud del nombramiento efectuado por Decreto 93/2023, de 28 de julio (DOE núm. 146, de 31 de julio), actuando en el ejercicio de las competencias que tiene delegadas por Resolución de 8 de mayo de 2026, del Consejero, sobre delegación de competencias en diversas materias y delegación de firma (DOE núm. 90, de 13 de mayo), y de conformidad con las competencias que le atribuyen los artículos 36 y 53.3 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura autorizado para la suscripción del presente Convenio mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura en su sesión del día xx de xx de 2026.

De otra parte, D. Javier Luengo Álvarez-Santullano con DNI ***8463**, actuando en nombre y representación y como Administrador Único de FEVAL Gestión de Servicios, SLU, en virtud de nombramiento elevado a público ante el Sr. Notario del Iltre. Colegio de Notarios de Extremadura, D. Gerardo Holgado Cabrera, el día 4 de agosto de 2025 con el número 1.826 de su Protocolo, y domiciliada en Paseo de FEVAL, s/n., de Don Benito (Badajoz), con CIF número B-06574271.

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutua legitimidad y capacidad suficiente para obligarse mediante el presente Convenio en los términos que en él se contienen y, al efecto

MANIFIESTAN

Primero. Que el Decreto de la Presidenta 11/2026, de 29 de abril, por el que se modifican la denominación, el número y las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se crean las Vicepresidencias, dispone en su artículo 2 que la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital "ejercerá las competencias en materia de planificación y coordinación económica y estadística, comercio e inversiones y la política empresarial, promoción de la empresa y apoyo al emprendedor; así como las competencias en materia de trabajo y políticas de empleo, las de sociedad de la información y telecomunicaciones. Asimismo, ejercerá las de política tecnológica de carácter corporativo, administración electrónica y atención y participación ciudadana".



A tenor de lo dispuesto en el Decreto 108/2026, de 26 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital y se modifica el Decreto 26/2009, de 27 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos del Servicio Extremeño Público de Empleo (DOE 105, de 3 de junio de 2026), en su artículo 10, establece que "Corresponde a la Dirección General de Digitalización Regional, bajo la superior dirección de la persona titular de la Consejería y la coordinación de la Secretaría General de Transformación Digital e Inteligencia Artificial, el ejercicio de las competencias en materia de impulso de la transformación digital del tejido productivo y del territorio, el desarrollo de infraestructuras digitales y de telecomunicaciones, la economía digital, la inteligencia artificial aplicada a la empresa, el talento digital, el emprendimiento tecnológico y el ecosistema digital regional, así como el análisis y seguimiento del impacto de la transformación digital en Extremadura".

Segundo. El presente Convenio tiene por objeto formalizar una transferencia específica entre la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital y FEVAL-Gestión de Servicios, SLU para apoyar la financiación de la tercera edición del congreso POTENCIAL DIGITAL en el año 2026.

FEVAL Gestión de Servicios, SLU, es una mercantil que pertenece al consorcio "FEVAL-INSTITUCION FERIA DE EXTREMADURA" y que según el artículo 2 de sus Estatutos, tiene como objeto social, entre otros, los siguientes:

"C. Actividades y servicios del sector tecnológico:

1. Gestión del diseño, desarrollo, producción, integración, implantación, comercialización, operación, mantenimiento e instalación de software, sistemas, aplicaciones, soluciones y productos relacionados con el sector tecnológico en general y, en especial, con las telecomunicaciones, la informática y la electrónica, se apliquen a cualquier campo, así como la prestación de cualquier tipo de servicios relacionados con todo ello.
2. La prestación de servicios en los ámbitos de consultoría tecnológica, incluyendo la elaboración, participación y ejecución de toda clase de estudios y proyectos, incluidos los de investigación, así como la dirección, asistencia técnica, transferencia de tecnología, comercialización y administración de tales estudios, proyectos y actividades.
3. La prestación de servicios de externalización de todo tipo de actividades y procesos pertenecientes al campo tecnológico.
4. La gestión y prestación de servicios de telecomunicaciones, en especial los de televisión, de emisión, enlace y transmisión de sus señales, en cualquiera de sus mo-

dalidades, quedando expresamente incluidas las realizadas a través de tecnología digital, entornos virtuales e internet”, dentro de las que se enmarcaría sin dificultad el objeto del presente Convenio”.

En este sentido, las actuaciones a realizar en el marco de este Convenio por el que se canaliza la transferencia específica, que se encuentran previstas y detalladas a continuación, guardan relación con las funciones que tiene atribuidas la citada mercantil.

Tercero. La transformación digital representa un motor clave para la modernización y competitividad de Extremadura, especialmente en sectores estratégicos como el agroalimentario, el industrial y el de servicios. En este marco, la celebración de las ediciones del congreso Potencial Digital 2024 y 2025 organizada en colaboración con FEVAL, se consolidaron como un hito para la región, posicionando a Extremadura como un referente en el ámbito de la innovación tecnológica y la digitalización aplicada.

La edición de 2024 superó ampliamente las expectativas tanto en participación como en impacto. Se registró una asistencia de más de 3.000 personas, incluyendo profesionales del sector tecnológico, emprendedores, responsables públicos y estudiantes. Más de 120 empresas y entidades participaron como expositoras o ponentes, mostrando soluciones punteras en ámbitos como inteligencia artificial, transformación digital en el medio rural, ciberseguridad, robótica, agrotech o industria 4.0. Además, se celebraron más de 40 actividades entre ponencias, mesas redondas, talleres interactivos y sesiones de networking.

A su vez, el Congreso Potencial Digital 2025, celebrado los días 2 y 3 de octubre en IFEBA Badajoz, se consolidó como el principal evento tecnológico del suroeste español, reuniendo a más de 40 ponentes de referencia en inteligencia artificial, ciberseguridad, robótica, digitalización empresarial y automatización, así como a empresas, startups, instituciones y talento joven en un espacio orientado a la innovación y el networking. La edición destacó por la creación de una zona específica para startups, la celebración de un pitch competition (concurso ante inversores) y la incorporación de talleres prácticos y sesiones de mentoring (tutorías profesionales) que impulsaron el emprendimiento y la transferencia de conocimiento, reforzando además el posicionamiento de Extremadura como hub tecnológico dentro de la Estrategia de Transformación Digital 2027. El evento mantuvo su carácter gratuito con inscripción previa y una elevada afluencia estimada en más de 6.000 asistentes, apoyado por una zona de stands muy activa y la participación destacada de entidades regionales que presentaron casos de éxito locales y el potencial del sector TIC extremeño, consolidando así al congreso como un motor estratégico para la innovación y el desarrollo digital de la región.

El evento generó también un importante eco mediático, con cobertura en medios regionales y nacionales, así como una intensa actividad en redes sociales, que permitió amplificar su al-

cance. Las valoraciones recogidas tanto entre participantes como expositores fueron altamente positivas, destacando la calidad de los contenidos, la diversidad de temáticas abordadas y las oportunidades de colaboración surgidas durante el evento.

Este éxito ha dejado patente la necesidad de dar continuidad a la iniciativa, con el objetivo de consolidar una cita anual que refuerce el ecosistema digital extremeño, promueva la transferencia de conocimiento y tecnología, y estimule el emprendimiento y la formación especializada.

Cuarto. La tercera edición del Congreso Potencial Digital tiene como propósito consolidarse como el principal foro extremeño en materia de transformación digital, ciberseguridad, inteligencia artificial y robótica, posicionando a Extremadura como un territorio dinámico, innovador y preparado para liderar los desafíos tecnológicos del presente y del futuro.

Los objetivos estratégicos de esta edición son los siguientes:

1. Impulsar la innovación y la creatividad tecnológica.

Crear un espacio de encuentro, diálogo e intercambio donde profesionales, investigadores, empresas y emprendedores puedan compartir ideas, proyectos y soluciones innovadoras. El Congreso busca fomentar la innovación abierta y el pensamiento creativo como palancas clave para el desarrollo tecnológico y económico de la región.

2. Favorecer la integración tecnológica en el tejido empresarial.

Facilitar a empresas y organizaciones, independientemente de su tamaño o sector, el acceso a conocimientos, herramientas y casos de éxito que les permitan avanzar en sus procesos de transformación digital, automatización e incorporación de inteligencia artificial, reforzando así su competitividad, eficiencia y capacidad de adaptación.

3. Potenciar el talento y la capacitación digital.

Ofrecer contenidos especializados, experiencias inspiradoras y talleres prácticos orientados al desarrollo de competencias digitales avanzadas entre profesionales, estudiantes y jóvenes extremeños, contribuyendo al fortalecimiento de la empleabilidad, el emprendimiento y la generación de nuevas oportunidades en sectores tecnológicos.

4. Fortalecer las alianzas público-privadas y el ecosistema tecnológico.

Promover la colaboración entre empresas, administraciones públicas, universidades, centros de investigación y entidades formativas, generando sinergias que impulsen la transferencia de conocimiento, la innovación colaborativa y la atracción de inversiones estratégicas para Extremadura.

5. Reflexionar sobre los retos éticos, legales y sociales de la tecnología.

Fomentar un debate plural y especializado sobre los desafíos vinculados al desarrollo y aplicación de tecnologías emergentes, especialmente en ámbitos como la privacidad, la ciberseguridad, la sostenibilidad, la regulación y la gobernanza de la inteligencia artificial, promoviendo una transformación digital responsable, ética y centrada en las personas.

6. Estimular el emprendimiento y la creación de proyectos innovadores.

Inspira a los participantes a convertir ideas en iniciativas reales, ofreciendo visibilidad, conexiones, referentes y espacios de impulso al talento emprendedor, como el Pitch Competition, concebido para favorecer el nacimiento, aceleración y crecimiento de startups tecnológicas.

Potencial Digital 2026 no solo aspira a ser un evento de referencia en el ámbito tecnológico, sino una herramienta real de transformación para Extremadura, contribuyendo activamente al desarrollo de un tejido empresarial más digital, sostenible y conectado con los grandes desafíos del siglo XXI.

Es de interés para la actual Dirección General de Digitalización Regional colaborar en la celebración de este congreso al centrarse en áreas tecnológicas como la transformación digital, la ciberseguridad, la inteligencia artificial y la robótica. Este evento aspira a proyectar una imagen de Extremadura como un centro de inversión y desarrollo tecnológico a nivel global.

La Dirección General de Digitalización Regional tiene especial interés en que el congreso sirva de punto de encuentro entre los diferentes agentes que se van a dar cita durante la celebración del congreso y ejerza un efecto de estímulo para el crecimiento para las empresas regionales del sector TIC. Por ello, se pretende que además de los actos formales que se celebrarán de acuerdo con el programa del congreso (ponencias, demostraciones en la zona expositiva, etc.), tengan lugar encuentros de carácter informal que permitan una interacción directa entre los asistentes. Así, se pretende fomentar que se produzcan encuentros entre los representantes de las empresas TIC de la región que asistan al congreso con los responsables de las empresas nacionales o multinacionales participantes que puedan derivar en nuevas oportunidades de negocio y de crecimiento para éstas. También se trata de crear puntos de encuentro entre las empresas demandantes de soluciones tecnológicas y aquellas empresas que ofrecen este tipo de soluciones. Las ponencias y demos formales programadas sirven para dar a conocer las tecnologías, pero no son adecuadas para que se celebren paralelamente este otro tipo de encuentros. Por ello, el objetivo de este Convenio es la financiación de eventos sociales que faciliten la interacción descrita entre los participantes.

Extremadura, plenamente consciente de este desafío y de las oportunidades que conlleva, avanza con determinación para posicionarse como un referente en la adopción y aplicación práctica de estas tecnologías disruptivas. En este contexto, el Congreso Potencial Digital se configura como una cita clave para impulsar esta transformación.

Tras el éxito cosechado en sus dos primeras ediciones, esta nueva convocatoria busca consolidar al Congreso como el principal foro extremeño en materia de innovación tecnológica, proporcionando un espacio de encuentro, reflexión y colaboración para expertos, empresas, emprendedores, instituciones y sociedad en general.

Durante dos intensas jornadas, Potencial Digital 2026 abordará las últimas tendencias en ámbitos tan estratégicos como la inteligencia artificial aplicada, la protección de datos y ciberseguridad avanzada, la digitalización de sectores productivos y los desarrollos emergentes en robótica. El Congreso ofrecerá un programa de ponencias magistrales, mesas de debate, talleres prácticos y zonas expositivas, favoreciendo el intercambio de ideas, el aprendizaje colaborativo y la generación de sinergias innovadoras.

La elección de Cáceres como sede de esta tercera edición representa una firme apuesta por la vertebración territorial de la innovación, acercando el conocimiento y las oportunidades tecnológicas a toda la región y reforzando el compromiso con un desarrollo equilibrado, inclusivo y sostenible. Además, se ha decidido celebrar el evento en Cáceres para ofrecer alternancia entre las dos principales ciudades de Extremadura, ya que la primera edición tuvo lugar en Cáceres y la segunda en Badajoz. Por tanto, corresponde ahora que la tercera edición vuelva a celebrarse en Cáceres, manteniendo así el equilibrio y la participación de ambas ciudades en la organización del congreso.

Quinto. El presupuesto previsto para la transferencia correspondiente al Congreso Potencial Digital 2026 asciende a 275.000 euros. De ese importe, en los presupuestos prorrogados para 2026 figura ya un crédito de 25.000 euros, previsto en la Ley 1/2024, de 5 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2024 (DOE Extraordinario n.º 26, de 6 de febrero), destinado a la transferencia específica a favor de FEVAL, Gestión de Servicios, SLU, con cargo al proyecto de gasto 20240121 "4032FEVAL, Gestión de Servicios, SLU: EVENTO TECNOLÓGICO".

En consecuencia, para completar la financiación de la transferencia en la anualidad 2026, resulta necesario crear el proyecto presupuestario "20250005 4032FEVAL, Gestión de Servicios, SLU: CONGRESO POTENCIAL DIGITAL" y dotarlo de 250.000 euros. Este importe se financiará mediante la tramitación de la correspondiente modificación presupuestaria y la baja de la partida ***0733**.641.00, proyecto de gasto 20240273 "PLAN IMPACTO ESCALADO EMPRESAS".



De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45.2 de la citada Ley, se consideran transferencias específicas, las aportaciones dinerarias recogidas nominativamente en el Anexo del Proyecto de Gastos de esta ley con cargo a los capítulos de gasto IV o VII, destinadas a financiar la realización de actuaciones concretas por las citadas entidades que forman parte del sector público autonómico cuyo presupuesto se integre en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el marco de las funciones que tengan atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

Mediante el presente Convenio se pretende formalizar la citada transferencia específica, conforme a lo dispuesto en el artículo 45.3 de la Ley 1/2024, de 5 de febrero, según el cual, deberá formalizarse mediante un Convenio suscrito por el titular de la sección presupuestaria a la que se encuentren adscritos los créditos, con indicación del objeto de las actuaciones concretas a desarrollar; la forma de pago; el plazo; la forma de justificación, que deberá comprender la acreditación del coste del proyecto, del cumplimiento de su finalidad y las medidas que garanticen su trazabilidad; las acciones de seguimiento y control de las actuaciones; y las consecuencias de su incumplimiento, entre las que se incluirá, en todo caso, la devolución o compensación de las cantidades no justificadas.

Por todo ello, ambas partes, acuerdan suscribir el presente Convenio que se registrará por las siguientes

CLÁUSULAS

Primera. Objeto del Convenio.

El presente Convenio tiene por objeto formalizar una transferencia específica para apoyar financieramente la celebración del congreso tecnológico denominado POTENCIAL DIGITAL 2026 a través de la sociedad FEVAL-Gestión de Servicios, SLU.

El principal objetivo de este Congreso es servir como motor de impulso para el ecosistema tecnológico extremeño, promoviendo el emprendimiento digital, facilitando la transferencia de conocimiento entre el mundo académico y empresarial, y estimulando la creación de proyectos colaborativos que contribuyan al crecimiento económico y a la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía.

Segunda. Actividades para realizar por FEVAL-Gestión de Servicios, SLU.

Con cargo a esta transferencia específica, se propone financiar las actividades desglosadas a continuación y que se detallarán en el anexo II.

Actuación A01. Gestión de Ponentes, presentadores y logística asociada.

- Tarea A01.01: Coordinación y contratación de ponentes y presentadores.
- Tarea A01.02: Gestión y tramitación de honorarios.
- Tarea A01.03: Gestión de desplazamientos.
- Tarea A01.04: Reserva y gestión de alojamientos.
- Tarea A01.05: Coordinación de presentaciones y necesidades técnicas.
- Tarea A01.06: Atención y acompañamiento a ponentes durante el evento.
- Tarea A01.07: Resolución de incidencias logísticas.

Actuación A02. Adecuación del espacio.

- Tarea A02.01: Gestión del Palacio de Congresos de Cáceres.
- Tarea A02.02: Acondicionamiento general de espacios.
- Tarea A02.03: Adecuación de zonas interiores y exteriores.

Actuación A03. Catering y hospitality.

- Tarea A03.01: Gestión y contratación de servicios de restauración.
- Tarea A03.02: Coordinación de desayunos durante el evento.
- Tarea A03.03: Coordinación de comidas para patrocinadores y ponentes.
- Tarea A03.04: Organización del cóctel de bienvenida.
- Tarea A03.05: Coordinación operativa de espacios de hospitality.

Actuación A04. Comercialización y gestión de empresas colaboradoras.

- Tarea A04.01: Captación de empresas colaboradoras.
- Tarea A04.02: Comercialización de espacios de colaboración.
- Tarea A04.03: Gestión y seguimiento de empresas colaboradoras.
- Tarea A04.04: Coordinación de contraprestaciones.
- Tarea A04.05: Integración de marcas en los distintos espacios del evento.



Actuación A05. Mobiliario, stands y espacios expositivos.

- Tarea A05.01: Coordinación producción y montaje de estructuras base de stands.
- Tarea A05.02: Suministro de infraestructura expositiva (moqueta, delimitación de espacios, cerramientos, etc.)
- Tarea A05.03: Instalación de carpas en espacios exteriores.
- Tarea A05.04: Adecuación técnica de zonas de exposición y networking.
- Tarea A05.05: Coordinación de montaje y desmontaje de la infraestructura expositiva.

TOTAL PROYECTO "Potencial Digital 2026".						
CONCEPTO	BASE	IVA	IRPF	SUBTOTAL COSTES DIRECTOS	Gastos Indirectos	Total
A01. Gestión de ponentes, presentadores y logística asociada	44.980,15 €	7.765,80 €	0,00 €	52.745,95 €	3.692,22 €	56.438,17 €
A02. Adecuación del espacio	11.467,65 €	1.760,85 €	0,00 €	13.228,50 €	926,00 €	14.154,50 €
A03. Catering y hospitality	53.357,80 €	4.472,00 €	0,00 €	57.829,80 €	4.048,09 €	61.877,89 €
A04. Comercialización y gestión de empresas colaboradoras	2.771,07 €	0,00 €	0,00 €	2.771,07 €	193,97 €	2.965,04 €
A05. Mobiliario, stands y espacios expositivos	111.492,00 €	18.942,03 €	0,00 €	130.434,03 €	9.130,38 €	139.564,41 €
TOTAL	224.068,67 €	32.940,68 €	0,00 €	257.009,35 €	17.990,65 €	275.000,00 €

Tercera. Financiación.

FEVAL es la responsable de la organización del congreso el cual se financiará a través de las aportaciones de las empresas e instituciones que colaboren como patrocinador, las empresas que participen como expositoras en la zona de exposición y la aportación de la Dirección General de Digitalización Regional a través del presente Convenio.



La financiación de las actividades a realizar en el marco del presente Convenio se llevará a cabo a través de una transferencia específica por un importe total de 275.000 € (con fuente de financiación: Fondos CA de la Comunidad Autónoma), con la siguiente imputación presupuestaria:

Posición presupuestaria	Proyecto de gasto	Denominación del Proyecto	Importe 2026
14007 332A 44000	20250005	4032_FEVAL, GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU.: CONGRESO POTENCIAL DIGITAL	275.000,00 €

Cuarta. Obligaciones de las partes.

En concreto, del presente Convenio se derivan las siguientes obligaciones para las partes:

A) Corresponde a la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital de la Junta de Extremadura, desde la Dirección General de Digitalización Regional:

- Coordinar la dirección del evento en su conjunto y aportar los recursos necesarios para la correcta ejecución de este.
- Aportar la información precisa para ayudar a establecer de forma clara los objetivos perseguidos.
- Favorecer la coordinación de los diferentes agentes políticos, técnicos y sociales involucrados.
- Favorecer la difusión y comunicación del Convenio y las actuaciones que se desarrollen en el marco de este, entre las administraciones y entidades públicas y privadas en el ámbito estatal e internacional, para lograr su participación en el desarrollo de estas.
- Verificar la realización de las actividades financiadas y el cumplimiento de la finalidad para la que se realizó la transferencia.
- Realizar las actuaciones de comprobación pertinentes.

B) Corresponde a FEVAL, Gestión de Servicios, SLU:

- Realizar las actividades objeto de la transferencia y destinar la misma a la finalidad para la que ha sido concedida, en la forma, condiciones y plazos establecidos.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, que efectúe el órgano concedente, aportando cuanta información le sea requerida.



- Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades sufragadas por la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital. Esta comunicación deberá efectuarse en el momento que adquiera la firmeza la concesión de la ayuda compatible y en todo caso, antes de la justificación del 100% de esta transferencia específica.
- Acreditar con carácter previo al pago único que se halla al corriente en las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Adoptar las medidas de identificación, comunicación y publicidad establecidas en el presente Convenio.
- Llevar un sistema contable que permita verificar la correcta imputación de las operaciones financiadas con cargo al proyecto.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- Presentar la documentación justificativa de la ayuda en el plazo previsto en la cláusula sexta.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el presente Convenio.
- Cualquier otra obligación prevista en el texto de este Convenio.

Quinta. Ejecución del proyecto.

Considerando que la fecha prevista de celebración del congreso es el 24 y 25 de septiembre de 2026 y estableciendo un margen suficiente para el posible cambio en esas fechas u otras incidencias, se establece como fecha de finalización del Convenio el 31 de octubre de 2026.

Los gastos y pagos derivados de la ejecución de las anteriores actuaciones deberán estar realizados entre el 1 de marzo de 2026 y el 31 de octubre de 2026.

Sexta. Pago, plazo y forma de justificar la transferencia específica.

- Los pagos de esta transferencia específica se harán efectivos, con carácter general de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108.1 de la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura y el artículo 3.1 del Decreto 105/2005, de 12 de abril, por el que se aprueba el Plan de disposición de fondos de la Tesorería de



la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2005. El pago se determina de la siguiente forma:

- El plazo en el que pueden imputarse los gastos derivados de la ejecución va desde el 1 de marzo de 2026 hasta el 31 de octubre de 2026 (ocho meses). El pago de la transferencia se realizará trimestralmente y se abonará dentro del primer mes de cada periodo. Si a la firma del presente Convenio hubiera transcurrido más de un trimestre del periodo podrá acumularse para su abono. Dado que el Convenio establece que la forma de pago será trimestral y la duración total prevista es de ocho meses, se procederá al abono íntegro de los dos primeros trimestres correspondientes a los primeros seis meses de ejecución. El pago final incluirá únicamente la parte proporcional asociada al periodo restante, esto es, los dos meses que completan la vigencia total del Convenio. Dado que el resultado de dividir el importe de la transferencia entre los diferentes pagos puede dar lugar a diferentes fórmulas de redondeo, se establece el importe a abonar en cada trimestre en la siguiente tabla:

Trimestre	Anualidad pago	Importe
1º (marzo a mayo)	2026	103.125,00 €
2º (junio a agosto)	2026	103.125,00 €
3º (septiembre a octubre)	2026	68.750,00 €
TOTAL		275.000,00 €

- Para proceder al abono anticipado de la cantidad correspondiente a un nuevo trimestre, deberá haberse justificado previamente el 100% de los trimestres abonados anteriormente.
- La justificación final correspondiente al total de los gastos pendientes de justificar se deberá presentar como máximo hasta el 30 de noviembre de 2026, conforme a las instrucciones que se adjuntan como Anexo III de este Convenio.
- No obstante, FEVAL, GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU., previo informe favorable de la Comisión de Seguimiento, y mediante escrito dirigido al órgano gestor, podrá renunciar, siempre que esté suficientemente motivado, al último pago, si manifiesta que no va a ejecutar gasto por el importe total de la transferencia, al que se acompañará de una certificación del representante legal de la misma en la que conste el porcentaje máximo que la entidad va a destinar a la ejecución de la transferencia. Presentada dicha renun-



cia, cualquier porcentaje de gasto realizado que supere al comunicado al centro gestor, será por cuenta de ésta.

- La entidad FEVAL-Gestión de Servicios, SLU, llevará una contabilidad y facturación pormenorizada y separada para esta transferencia específica a desarrollar en cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio.

En todo caso dispondrá de un sistema de contabilidad analítica de las actuaciones realizadas a desarrollar en cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio.

Sobre la base de lo expuesto, y con el objeto de proporcionar una mayor evidencia, seguimiento y verificación de la cuenta justificativa, será preciso concretar aspectos tales como el modo de presentación de dicha cuenta justificativa, la memoria de actividades, los recursos humanos y materiales, cuantificados económicamente, la documentación en ficheros electrónicos y el cumplimiento de los requisitos de identificación, información y publicidad de la Junta de Extremadura, a tal efecto se establecen las instrucciones detalladas en el Anexo III que, con precisión y sistematización, serán de obligado cumplimiento para la entidad.

Séptima. Incumplimiento y reintegro.

1. El incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación y/o de cualquiera de las restantes obligaciones e instrucciones establecidas en el presente Convenio, conllevará, previa audiencia de FEVAL-Gestión de Servicios, SLU, la devolución total o parcial de la transferencia específica y el reintegro a la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura de las cantidades percibidas con los intereses legales correspondientes.

Serán causas de incumplimiento las siguientes:

- a) No justificación, justificación insuficiente o justificación fuera de plazo de las actuaciones a ejecutar cada anualidad.
- b) El falseamiento, la inexactitud o la omisión de los datos suministrados por FEVAL-Gestión de Servicios, SLU.
- c) No adopción de las medidas de difusión y publicidad de la cláusula décima.
- d) No realización de las actividades objeto de esta transferencia, a excepción de desviaciones o eventuales adendas.
- e) El incumplimiento de cualquiera de las restantes obligaciones establecidas en el presente Convenio.

2. El grado de incumplimiento se determinará proporcionalmente al porcentaje que no se haya ejecutado o no se haya justificado correctamente. Se entenderá cumplido el objeto de la transferencia cuando se alcance un grado de ejecución mínimo equivalente al 50 % del importe total de esta, procediendo el reintegro de las cantidades percibidas y no ejecutadas. En caso contrario, existirá incumplimiento total y procederá el reintegro total de las cantidades percibidas cuando el grado de ejecución mínimo resulte inferior al 50% de la cuantía total de la transferencia. Todo ello, sin perjuicio de la exigencia del interés de demora previsto en el artículo 24 de la Ley 5/2007, de 19 de abril, de Hacienda Pública de Extremadura.
3. El procedimiento de reintegro, cuando proceda en virtud del incumplimiento antes dicho, o a consecuencia de la emisión del informe de control financiero emitido por la Intervención General de la Junta de Extremadura, se iniciará de oficio por la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de 12 meses desde la fecha de acuerdo de iniciación. Transcurrido el plazo para resolver sin que haya sido notificada resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo.

La resolución del procedimiento de reintegro pondrá fin a la vía administrativa.

De no reintegrarse las cantidades que se determinen en periodo voluntario, se acudirá a la vía ejecutiva.

Octava. Modificación del Convenio.

El presente Convenio podrá ser modificado por acuerdo unánime y expreso entre las partes, mediante suscripción del oportuno acuerdo de modificación, que se incorporará como adenda al Convenio, formalizado con anterioridad a la expiración del plazo de duración de este.

A estos efectos, no será necesaria la suscripción de adendas para autorizar redistribuciones presupuestarias entre las distintas actividades contempladas en el presente Convenio cuando las posibles variaciones no superen el 20% de lo presupuestado para cada actividad, siempre que dichas redistribuciones se realicen exclusivamente dentro del ámbito de las actuaciones previstas en éste, sin que supongan alteración de su objeto, finalidad o alcance, ni incremento del importe total del presupuesto global.

Las citadas redistribuciones deberán ser previamente autorizadas por la Comisión de Seguimiento, previa valoración de su adecuación técnica y económica a los objetivos del Convenio, y deberán quedar debidamente motivadas y documentadas.

En ningún caso, las modificaciones implicarán la incorporación de nuevas actuaciones no previstas en el Convenio.

Novena. Comisión de seguimiento.

Con el fin de facilitar la coordinación y el desarrollo del presente Convenio se constituirá una Comisión de Seguimiento, que estará formada por dos representantes de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital y dos representantes de FEVAL Gestión de Servicios, SLU, designados por quienes suscriben el presente Convenio.

El régimen jurídico de esta Comisión de Seguimiento será el establecido en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, para los órganos colegiados.

La Presidencia de la Comisión de Seguimiento corresponde a la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital de la Junta de Extremadura, ostentando voto de calidad en caso de empate. El ejercicio de las funciones de secretario de la Comisión de Seguimiento corresponderá a uno de los representantes de FEVAL Gestión de Servicios, SLU.

La Comisión de Seguimiento establecerá las directrices básicas de organización y funcionamiento del presente Convenio.

A la Comisión de Seguimiento le corresponden, entre otras, las siguientes funciones:

- Realizar el seguimiento de las actuaciones ejecutadas en virtud de la presente transferencia verificando su adecuada progresión y el alcance de los objetivos del proyecto a desarrollar.
- Aclarar y resolver cuantas dudas y controversias pudieran surgir en la interpretación y ejecución del presente Convenio.
- Autorizar las modificaciones en el presupuesto previstas en la cláusula Octava.
- Recabar la información que sea razonable para el seguimiento de las actuaciones tanto en los aspectos científicos y técnicos como en los económicos y organizativos, debiendo garantizar FEVAL-Gestión de Servicios, SLU, la disponibilidad de la información.

**Décima. Eficacia, duración y resolución.**

La eficacia del presente Convenio será desde la fecha de su firma por ambas partes, hasta el 31 de octubre de 2026.

No obstante, se podrán imputar gastos derivados de la ejecución del proyecto desde el 1 de marzo de 2026 tal y como se recoge en la cláusula quinta.

Finalizado el plazo de ejecución de las actividades afectas al Convenio, éste seguirá desplegando sus efectos hasta que concluya el plazo para la presentación de los gastos pendientes de justificar que es hasta el 30 de noviembre de 2026.

Serán causas de resolución del presente Convenio:

- El transcurso del plazo de vigencia de este.
- El acuerdo de las partes, formalizado por escrito.
- La imposibilidad sobrevenida del cumplimiento de las actividades descritas.
- La denuncia del Convenio instada por una de las partes ante el incumplimiento de la otra, de acuerdo con los términos establecidos en el presente documento. En este caso, la parte cumplidora notificará a la otra el incumplimiento, concediendo un plazo de 15 días para subsanarlo y, en caso negativo, se dará por finalizado y extinguido el Convenio.
- Falta o insuficiencia de crédito.

En cualquier caso, su resolución anticipada no afectará a las actividades en curso que deberán ser realizadas hasta su completa finalización, pero FEVAL-Gestión de Servicios, SLU, deberá reintegrar la parte no ejecutada o no justificada de la transferencia.

Undécima. Información y publicidad.

La identificación de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital deberá aparecer en todos los soportes publicitarios de las actividades que se realicen con los fondos de esta transferencia específica y se deberán cumplir las prescripciones sobre identificación, información y publicidad de las inversiones realizadas por la Junta de Extremadura, recogidas en el Decreto 50/2001, de 3 de abril, sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas con ayudas de la Junta de Extremadura.

**Decimosegunda. Régimen Jurídico y resolución de controversias.**

El presente Convenio se establece al amparo del artículo 47.2.a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, tiene naturaleza administrativa y se encuentra excluido de la aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4, en relación con el artículo 6 de dicho texto legal. En consecuencia, se regirá, en todo lo no previsto de forma expresa para él, por la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre (artículos 47 a 53), y demás normas de derecho administrativo que le sean de aplicación. No obstante, el procedimiento y los requisitos para la formalización del contrato a celebrar por la entidad beneficiaria para la ejecución de la actuación, deberá estar sujeto a la aplicación estricta de dicha Ley de Contratos del Sector Público, así como a la Ley 12/2018, de 26 de diciembre, de contratación pública socialmente responsable en Extremadura.

Las controversias sobre la interpretación y ejecución del presente Convenio serán resueltas de mutuo acuerdo entre las partes en el seno de la Comisión de Seguimiento establecida en la cláusula novena de este Convenio.

Y en prueba de conformidad, ambas partes firman el presente Convenio.

El Consejero de Economía, Empleo y
Transformación Digital,
PA, Resolución de 8 de mayo de 2026
(DOE núm. 90, de 13 de mayo)
El Secretario General,
JUAN ANDRÉS MORENO MARTÍN

El Administrador único de
FEVAL Gestión de Servicios, SLU,
JAVIER LUENGO ÁLVAREZ-SANTULLANO

**ANEXO I****GASTOS DE PERSONAL****1. Personal Grupo A (Coordinador de Proyectos).**

Titulación: Licenciatura.

Tareas:

- Coordinación y seguimiento global de las actividades previstas para que sean ajusten a los objetivos planteados tanto a nivel técnico como económico.
- Participación en los distintos eventos y actividades y contribución en las líneas de orientación de las distintas tareas a realizar.
- Presidir mesas de contratación necesarias en el proyecto.
- Gestionar, coordinar y asignar tareas al personal involucrado en el proyecto.

2. Personal Grupo A (Financiero, contrataciones y justificación).

Titulación: Licenciado en Administración y Dirección de Empresas.

Tareas:

- Control y seguimiento económico del proyecto, justificación y subsanaciones de las justificaciones económicas.
- Cierre y liquidación del Convenio.
- Control de contrataciones a realizar en el marco del proyecto.
- Pagos a proveedores involucrados en el proyecto.
- Contabilidad general, proveedores, clientes, tesorería.

3. Técnico Diseño y audiovisuales.

Titulación: Técnico/a superior en diseño o informática, equivalente al nivel 1 del marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

Tareas:

- Labores técnicas y de gestión propias del Área de Servicios.
- Diseño y desarrollo de pliegos necesarios para contrataciones.



- Apoyo a la gestión y coordinación de Potencial Digital.
- Elaboración de Informes, monitorización de actividades y justificación.
- Asistencia técnica a contrataciones de proveedores y mesas de contratación necesarias.

4. Administrativo compras.

Titulación: Técnico/a superior en Administración y Finanzas, equivalente al nivel 1 del marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

Tareas:

- Elaboración expedientes de compra.
- Trámites y seguimiento de expedientes económicos o administrativos.
- Trabajos de cálculo, estudio, estadística, redacción de correspondencia y operaciones análogas informatizadas, mecanizadas o manuales.
- Gestión de compras, contacto con proveedores
- Contabilidad general, proveedores, clientes, tesorería.

Que el personal afecto al proyecto "POTENCIAL DIGITAL 2026" para la anualidad 2026 entre los meses de julio de 2026 y octubre de 2026, ambos incluidos, trabajarán a tiempo parcial según los perfiles.

Que los perfiles Grupo A Coordinador de Proyectos, Grupo A financiero, Grupo C Técnico Diseño y Audiovisuales y Grupo C administrativo contrataciones, tienen un % de dedicación al proyecto, ya que están adscritos también a otros proyectos y actividades que desempeña la sociedad.

Que el porcentaje de dedicación de cada trabajador al proyecto es, según su perfil profesional, el que sigue:

TRABAJADOR	Enero	Febr	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Octu- bre	No- viemb.	Di- ciem- bre
Grupo A Coordinador	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	25,75%	25,75%	25,75%	0,00%	0,00%	0,00%
Grupo A financiero	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	9,37%	9,37%	9,37%	9,37%	0,00%	0,00%
Grupo C administración y contratación	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	20,22%	20,22%	20,22%	0,00%	0,00%	0,00%
Grupo C Comercial	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	43,20%	43,20%	43,20%	0,00%	0,00%	0,00%
Grupo C. Jefe Manteni- miento	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	31,93%	31,93%	31,93%	0,00%	0,00%	0,00%

**ANEXO II**

PRESUPUESTO DE LAS ACTUACIONES

A01.Gestión de ponentes, presentadores y logística asociada. Potencial Digital 2026						
Precio Servicios Técnicos y Laborales Jornadas	Unidades	P. Unit.	Total sin IVA	IVA	IRPF	Total
Personal Grupo A, Coordinador de Proyectos	25	37,09 €	927,25 €	0,00 €	0,00 €	927,25 €
Personal Grupo A, financiero, contrataciones y justificación	10	37,09 €	370,90 €	0,00 €	0,00 €	370,90 €
Personal Grupo C, administración y contratación	20	24,51 €	490,20 €	0,00 €	0,00 €	490,20 €
Personal Grupo C, comercial	10	19,18 €	191,80 €	0,00 €	0,00 €	191,80 €
Personal Grupo C, Jefe Mantenimiento	0	36,22 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total precio Servicios Técnicos y Laborales Jornadas			1.980,15 €	0,00 €	0,00 €	1.980,15 €
Precios directos de explotación			Total sin IVA	IVA	IRPF	Total
Gestión de ponentes, presentadores y logística asociada			43.000,00 €	7.765,80 €	0,00 €	50.765,80 €
Adecuación del espacio			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Catering y hospitality			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Comercialización y gestión de empresas colaboradoras			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Mobiliario, stands y espacios expositivos			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total Precios directos de explotación			43.000,00 €	7.765,80 €	0,00 €	50.765,80 €
Importe total costes directos			44.980,15 €	7.765,80 €	0,00 €	52.745,95 €
Gastos Indirectos (7 % Importe Total costes directos)			3.148,61 €	543,61 €	0,00 €	3.692,22 €
Importe total de la Actividad			48.128,76 €	8.309,41 €	0,00 €	56.438,17 €



A02. Adecuación del Espacio - Potencial Digital 2026						
Precio Servicios Técnicos y Laborales Jornadas	Unidades	P. Unit.	Total sin IVA	IVA	IRPF	Total
Personal Grupo A, Coordinador de Proyectos	10	37,09 €	370,90 €	0,00 €	0,00 €	370,90 €
Personal Grupo A, financiero, contrataciones y justificación	5	37,09 €	185,45 €	0,00 €	0,00 €	185,45 €
Personal Grupo C, administración y contratación	10	24,51 €	245,10 €	0,00 €	0,00 €	245,10 €
Personal Grupo C, comercial	10	19,18 €	191,80 €	0,00 €	0,00 €	191,80 €
Personal Grupo C, Jefe Mantenimiento	20	36,22 €	724,40 €	0,00 €	0,00 €	724,40 €
Total precio Servicios Técnicos y Laborales Jornadas			1.717,65 €	0,00 €	0,00 €	1.717,65 €
Precios directos de explotación			Total sin IVA	IVA	IRPF	Total
Gestión de ponentes, presentadores y logística asociada			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Adecuación del espacio			9.750,00 €	1.760,85 €	0,00 €	11.510,85 €
Catering y hospitality			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Comercialización y gestión de empresas colaboradoras			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Mobiliario, stands y espacios expositivos			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total Precios directos de explotación			9.750,00 €	1.760,85 €	0,00 €	11.510,85 €
Importe total costes directos			11.467,65 €	1.760,85 €	0,00 €	13.228,50 €
Gastos Indirectos (7 % Importe Total costes directos)			802,74 €	123,26 €	0,00 €	926,00 €
Importe total de la Actividad			12.270,39 €	1.884,11 €	0,00 €	14.154,50 €



A03. Catering y Hospitality - Potencial Digital 2026						
Precio Servicios Técnicos y Laborales Jornadas	Unidades	P. Unit.	Total sin IVA	IVA	IRPF	Total
Personal Grupo A, Coordinador de Proyectos	20	37,09 €	741,80 €	0,00 €	0,00 €	741,80 €
Personal Grupo A, financiero, contrataciones y justificación	10	37,09 €	370,90 €	0,00 €	0,00 €	370,90 €
Personal Grupo C, administración y contratación	10	24,51 €	245,10 €	0,00 €	0,00 €	245,10 €
Personal Grupo C, comercial	0	19,18 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Personal Grupo C, Jefe Mantenimiento	0	36,22 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total precio Servicios Técnicos y Laborales Jornadas			1.357,80 €	0,00 €	0,00 €	1.357,80 €
Precios directos de explotación			Total sin IVA	IVA	IRPF	Total
Gestión de ponentes, presentadores y logística asociada			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Adecuación del espacio			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Catering y hospitality			52.000,00 €	4.472,00 €	0,00 €	56.472,00 €
Comercialización y gestión de empresas colaboradoras			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Mobiliario, stands y espacios expositivos			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total Precios directos de explotación			52.000,00 €	4.472,00 €	0,00 €	56.472,00 €
Importe total costes directos			53.357,80 €	4.472,00 €	0,00 €	57.829,80 €
Gastos Indirectos (7 % Importe Total costes directos)			3.735,05 €	313,04 €	0,00 €	4.048,09 €
Importe total de la Actividad			57.092,85 €	4.785,04 €	0,00 €	61.877,89 €



A04. Comercialización y gestión de empresas colaboradoras - Potencial Digital 2026						
Precio Servicios Técnicos y Laborales Jornadas	Unidades	P. Unit.	Total sin IVA	IVA	IRPF	Total
Personal Grupo A, Coordinador de Proyectos	15	37,09 €	556,35 €	0,00 €	0,00 €	556,35 €
Personal Grupo A, financiero, contrataciones y justificación	8	37,09 €	296,72 €	0,00 €	0,00 €	296,72 €
Personal Grupo C, administración y contratación	0	24,51 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Personal Grupo C, comercial	100	19,18 €	1.918,00 €	0,00 €	0,00 €	1.918,00 €
Personal Grupo C, Jefe Mantenimiento	0	36,22 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total precio Servicios Técnicos y Laborales Jornadas			2.771,07 €	0,00 €	0,00 €	2.771,07 €
Precios directos de explotación			Total sin IVA	IVA	IRPF	Total
Gestión de ponentes, presentadores y logística asociada			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Adecuación del espacio			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Catering y hospitality			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Comercialización y gestión de empresas colaboradoras			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Mobiliario, stands y espacios expositivos			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total Precios directos de explotación			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Importe total costes directos			2.771,07 €	0,00 €	0,00 €	2.771,07 €
Gastos Indirectos (7 % Importe Total costes directos)			193,97 €	0,00 €	0,00 €	193,97 €
Importe total de la Actividad			2.965,04 €	0,00 €	0,00 €	2.965,04 €



A05. Mobiliario, stands y espacios expositivos - Potencial Digital 2026						
Precio Servicios Técnicos y Laborales Jornadas	Unidades	P. Unit.	Total sin IVA	IVA	IRPF	Total
Personal Grupo A, Coordinador de Proyectos	20	37,09 €	741,80 €	0,00 €	0,00 €	741,80 €
Personal Grupo A, financiero, contrataciones y justificación	20	37,09 €	741,80 €	0,00 €	0,00 €	741,80 €
Personal Grupo C, administración y contratación	30	24,51 €	735,30 €	0,00 €	0,00 €	735,30 €
Personal Grupo C, comercial	40	19,18 €	767,20 €	0,00 €	0,00 €	767,20 €
Personal Grupo C, Jefe Mantenimiento	100	36,22 €	3.622,00 €	0,00 €	0,00 €	3.622,00 €
Total precio Servicios Técnicos y Laborales Jornadas			6.608,10 €	0,00 €	0,00 €	6.608,10 €
Precios directos de explotación			Total sin IVA	IVA	IRPF	Total
Gestión de ponentes, presentadores y logística asociada			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Adecuación del espacio			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Catering y hospitality			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Comercialización y gestión de empresas colaboradoras			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Mobiliario, stands y espacios expositivos			104.883,90 €	18.942,03 €	0,00 €	123.825,93 €
Total Precios directos de explotación			104.883,90 €	18.942,03 €	0,00 €	123.825,93 €
Importe total costes directos			111.492,00 €	18.942,03 €	0,00 €	130.434,03 €
Gastos Indirectos (7 % Importe Total costes directos)			7.804,44 €	1.325,94 €	0,00 €	9.130,38 €
Importe total de la Actividad			119.296,43 €	20.267,97 €	0,00 €	139.564,41 €



TOTAL PRESUPUESTO "Potencial Digital 2026".						
Precio Servicios Técnicos y Laborales Jornadas	% imputación	Coste empresa	Total sin IVA	IVA	IRPF	Total
Personal Grupo A, Coordinador de Proyectos	5,84%	57.160	3.338,10 €	- €	- €	3.338,10 €
Personal Grupo A, financiero, contrataciones y justificación	2,83%	69.580	1.965,77 €	- €	- €	1.965,77 €
Personal Grupo C, administración y contratación	4,51%	38.062	1.715,70 €	- €	- €	1.715,70 €
Personal Grupo C, comercial	9,65%	31.810	3.068,80 €	- €	- €	3.068,80 €
Personal Grupo C, Jefe Mantenimiento	7,24%	60.042	4.346,40 €	- €	- €	4.346,40 €
Total precio Servicios Técnicos y Laborales Jornadas			14.434,77 €	0,00 €	0,00 €	14.434,77 €
Precios directos de explotación			Total sin IVA	IVA	IRPF	Total
Gestión de ponentes, presentadores y logística asociada			43.000,00 €	7.765,80 €	- €	50.765,80 €
Adecuación del espacio			9.750,00 €	1.760,85 €	- €	11.510,85 €
Catering y hospitality			52.000,00 €	4.472,00 €	- €	56.472,00 €
Comercialización y gestión de empresas colaboradoras			- €	- €	- €	- €
Mobiliario, stands y espacios expositivos			104.883,90 €	18.942,03 €	- €	123.825,93 €
Total Precios directos de explotación			209.633,90 €	32.940,68 €	0,00 €	242.574,58 €
Importe Total Costes Directos			224.068,67 €	32.940,68 €	0,00 €	257.009,35 €
Gastos Indirectos (7 % Importe Total costes directos)			15.684,81 €	2.305,85 €	0,00 €	17.990,65 €
Importe total de la Actividad			239.753,47 €	35.246,53 €	0,00 €	275.000,00 €

ANEXO II

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. Introducción.

2. Objetivos.

3. Detalle de actividades.

Actuación A01. Gestión de Ponentes, presentadores y logística asociada.

— Tarea A01.01: Coordinación y contratación de ponentes y presentadores.

— Tarea A01.02: Gestión y tramitación de honorarios.

— Tarea A01.03: Gestión de desplazamientos.

— Tarea A01.04: Reserva y gestión de alojamientos.

— Tarea A01.05: Coordinación de presentaciones y necesidades técnicas.

— Tarea A01.06: Atención y acompañamiento a ponentes durante el evento.

— Tarea A01.07: Resolución de incidencias logísticas.

Actuación A02. Adecuación del espacio.

— Tarea A02.01: Gestión del Palacio de Congresos de Cáceres.

— Tarea A02.02: Acondicionamiento general de espacios.

— Tarea A02.03: Adecuación de zonas interiores y exteriores.

Actuación A03. Catering y hospitality.

— Tarea A03.01: Gestión y contratación de servicios de restauración.

— Tarea A03.02: Coordinación de desayunos durante el evento.

— Tarea A03.03: Coordinación de comidas para patrocinadores y ponentes.

— Tarea A03.04: Organización del cóctel de bienvenida.

— Tarea A03.05: Coordinación operativa de espacios de hospitality.

Actuación A04. Comercialización y gestión de empresas colaboradoras.

- Tarea A04.01: Captación de empresas colaboradoras.
- Tarea A04.02: Comercialización de espacios de colaboración.
- Tarea A04.03: Gestión y seguimiento de empresas colaboradoras.
- Tarea A04.04: Coordinación de contraprestaciones.
- Tarea A04.05: Integración de marcas en los distintos espacios del evento.

Actuación A05. Mobiliario, stands y espacios expositivos.

- Tarea A05.01: Coordinación producción y montaje de estructuras base de stands.
- Tarea A05.02: Suministro de infraestructura expositiva (moqueta, delimitación de espacios, cerramientos, etc.).
- Tarea A05.03: Instalación de carpas en espacios exteriores.
- Tarea A05.04: Adecuación técnica de zonas de exposición y networking.
- Tarea A05.05: Coordinación de montaje y desmontaje de la infraestructura expositiva.

1. Introducción.

Tras el éxito histórico de sus dos primeras ediciones, Potencial Digital se ha consolidado como el mayor ecosistema de innovación del suroeste ibérico. Lo que comenzó como un encuentro de ámbito regional es hoy una cita imprescindible en la agenda tecnológica nacional, un espacio donde talento, empresa e instituciones convergen para impulsar el futuro de la economía digital.

En este contexto, el Congreso Potencial Digital se posiciona como una iniciativa clave para acelerar esta transformación. Potencial Digital 2026 celebrará su tercera edición como el Congreso Extremeño de Transformación Digital, Inteligencia Artificial, Ciberseguridad y Robótica, reafirmandose como un punto de encuentro estratégico para empresas, administraciones públicas, talento joven y el ecosistema tecnológico.

El evento tendrá lugar los días 24 y 25 de septiembre de 2026 en el Palacio de Congresos de Cáceres y evolucionará hacia un formato de auténtica inmersión digital, con una pro-

gramación más selectiva, dinámica y de alto impacto, diseñada para generar valor real a asistentes, ponentes, partners y patrocinadores.

Potencial Digital 2026 no será únicamente un congreso, sino una experiencia integral en torno a las nuevas tendencias tecnológicas. Bajo el claim "Activa tu potencial", esta edición invita a mirar al futuro desde la inspiración, pero también desde la acción: creando conexiones, abriendo oportunidades y acercando la tecnología a la realidad de empresas, instituciones, profesionales y emprendedores.

La nueva convocatoria aspira a consolidar el Congreso como el principal foro extremeño de innovación tecnológica, ofreciendo un espacio de encuentro, reflexión y colaboración entre expertos, compañías, startups, administraciones y sociedad civil.

Durante dos intensas jornadas, Potencial Digital 2026 abordará las tendencias más relevantes en ámbitos estratégicos como la inteligencia artificial aplicada, la protección de datos y la ciberseguridad avanzada, la digitalización de sectores productivos y los desarrollos emergentes en robótica. El Congreso contará con un completo programa de ponencias magistrales, mesas redondas, talleres prácticos y zonas expositivas, favoreciendo el intercambio de conocimiento, el aprendizaje colaborativo y la generación de sinergias innovadoras.

El principal objetivo del Congreso es actuar como motor de impulso del ecosistema tecnológico extremeño, promoviendo el emprendimiento digital, facilitando la transferencia de conocimiento entre el ámbito académico y empresarial, y estimulando la creación de proyectos colaborativos que contribuyan al crecimiento económico y a la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía.

Potencial Digital 2026 se proyecta, en definitiva, como una gran plataforma para inspirar, conectar y visibilizar todo el potencial de Extremadura en la nueva economía digital. Un espacio donde se sentarán las bases de la innovación que marcará el desarrollo de la región en los próximos años.

2. Objetivos.

La tercera edición del Congreso Potencial Digital nace con el objetivo de consolidarse como el principal foro extremeño de referencia en transformación digital, ciberseguridad, inteligencia artificial y robótica, posicionando a Extremadura como un territorio innovador, competitivo y preparado para liderar los grandes retos tecnológicos del presente y del futuro.

Para ello, Potencial Digital 2026 se articula en torno a los siguientes objetivos estratégicos:

1. Impulsar la innovación y la creatividad tecnológica.

Crear un espacio de encuentro, diálogo e intercambio donde profesionales, investigadores, empresas y emprendedores puedan compartir ideas, proyectos y soluciones innovadoras. El Congreso busca fomentar la innovación abierta y el pensamiento creativo como palancas clave para el desarrollo tecnológico y económico de la región.

2. Favorecer la integración tecnológica en el tejido empresarial.

Facilitar a empresas y organizaciones, independientemente de su tamaño o sector, el acceso a conocimientos, herramientas y casos de éxito que les permitan avanzar en sus procesos de transformación digital, automatización e incorporación de inteligencia artificial, reforzando así su competitividad, eficiencia y capacidad de adaptación.

3. Potenciar el talento y la capacitación digital.

Ofrecer contenidos especializados, experiencias inspiradoras y talleres prácticos orientados al desarrollo de competencias digitales avanzadas entre profesionales, estudiantes y jóvenes extremeños, contribuyendo al fortalecimiento de la empleabilidad, el emprendimiento y la generación de nuevas oportunidades en sectores tecnológicos.

4. Fortalecer las alianzas público-privadas y el ecosistema tecnológico.

Promover la colaboración entre empresas, administraciones públicas, universidades, centros de investigación y entidades formativas, generando sinergias que impulsen la transferencia de conocimiento, la innovación colaborativa y la atracción de inversiones estratégicas para Extremadura.

5. Reflexionar sobre los retos éticos, legales y sociales de la tecnología.

Fomentar un debate plural y especializado sobre los desafíos vinculados al desarrollo y aplicación de tecnologías emergentes, especialmente en ámbitos como la privacidad, la ciberseguridad, la sostenibilidad, la regulación y la gobernanza de la inteligencia artificial, promoviendo una transformación digital responsable, ética y centrada en las personas.

6. Estimular el emprendimiento y la creación de proyectos innovadores.

Inspirar a los participantes a convertir ideas en iniciativas reales, ofreciendo visibilidad, conexiones, referentes y espacios de impulso al talento emprendedor, como el Pitch Competition, concebido para favorecer el nacimiento, aceleración y crecimiento de startups tecnológicas.

Potencial Digital 2026 aspira a ser mucho más que un evento tecnológico. Su propósito es convertirse en una auténtica herramienta de transformación para Extremadura, contri-

buyendo activamente al desarrollo de un ecosistema más digital, innovador, sostenible y conectado con los grandes desafíos y oportunidades del siglo XXI.

3. Detalle de actividades.

Actuación A01. Gestión de Ponentes, presentadores y logística asociada.

La gestión integral de los ponentes y participantes institucionales del Congreso Potencial Digital 2026 constituye un elemento estratégico para garantizar el adecuado desarrollo de la programación del evento.

Esta actuación tiene como finalidad asegurar la correcta contratación, coordinación, desplazamiento, alojamiento y atención personalizada de todos los perfiles invitados, incluyendo ponentes nacionales e internacionales, representantes institucionales, moderadores y figuras destacadas del ámbito tecnológico.

El servicio abarcará tanto la planificación previa como la ejecución logística y la atención continua durante la celebración del congreso, proporcionando un acompañamiento integral que contribuya a garantizar una experiencia satisfactoria para los participantes y el correcto desarrollo de sus intervenciones.

El enfoque de trabajo será proactivo, profesional y altamente personalizado, adaptándose a las necesidades específicas de cada perfil. Asimismo, incluirá la gestión documental y económica, la coordinación de desplazamientos y alojamientos, la planificación de agendas y la prestación de soporte técnico y humano in situ.

Tarea A01.01: Coordinación y contratación de ponentes y presentadores.

La contratación de ponentes y presentadores es una actuación esencial para garantizar la calidad del programa del Congreso Potencial Digital 2026. Este proceso incluye la identificación y coordinación de perfiles relevantes, así como la Gestión Administrativa y documental necesaria para su participación.

Entre las tareas contempladas se encuentran la comunicación y formalización de acuerdos con los ponentes y presentadores, la recopilación de materiales e información técnica, la coordinación con los equipos de producción y la gestión de posibles cambios o incidencias. Todo ello será desarrollado por personal especializado, garantizando una gestión ágil, profesional y alineada con los requisitos organizativos y contractuales del evento.

Tarea A01.02: Gestión y tramitación de honorarios.

La gestión y tramitación de honorarios del Congreso Potencial Digital 2026 tiene como objetivo garantizar el correcto tratamiento administrativo, fiscal y documental de las remuneraciones asociadas a la participación de ponentes, presentadores y expertos.

Esta actuación incluye la recopilación y validación de documentación fiscal y contractual, la gestión y supervisión de pagos, la resolución de incidencias administrativas y, en el caso de participantes internacionales, la coordinación de aspectos relacionados con fiscalidad, divisas y traducción de documentos. Todo el proceso se desarrollará con rigor, confidencialidad y cumplimiento normativo, asegurando una experiencia ágil y profesional para los participantes.

Tarea A01.03: Gestión de desplazamientos.

La organización eficiente de los desplazamientos de los ponentes constituye un aspecto fundamental para garantizar el correcto desarrollo del Congreso Potencial Digital 2026, especialmente ante la participación prevista de expertos nacionales e internacionales. Esta actuación comprende la gestión integral de los trayectos de ida y vuelta desde los distintos puntos de origen hasta la sede del evento en Cáceres, garantizando puntualidad, comodidad y una atención personalizada.

Las tareas contempladas incluyen:

Gestión de billetes y medios de transporte:

- Reserva y emisión de billetes de tren, avión o autobús, en función de la procedencia y preferencias de cada ponente.
- Planificación de itinerarios y conexiones cuando sea necesario.
- Optimización de horarios para asegurar la compatibilidad con la programación del congreso.

Organización de traslados privados:

- Coordinación de servicios de transfer desde aeropuertos o estaciones hasta los alojamientos o el Palacio de Congresos de Cáceres.
- Gestión de vehículos con conductor o servicios de taxi adaptados al nivel de representación de cada invitado.

Seguimiento y coordinación previa al evento:

- Verificación de los datos de viaje y reservas.
- Confirmación de horarios, itinerarios y canales de contacto.
- Envío de información logística al ponente, incluyendo bonos, códigos QR, indicaciones y documentación necesaria.

Gestión y resolución de incidencias:

- Atención ágil ante cambios de última hora, retrasos, cancelaciones o pérdidas de conexión.
- Reorganización de desplazamientos para garantizar la correcta llegada y participación de los ponentes.

Asistencia específica a participantes internacionales:

- Verificación de requisitos de visado y documentación.
- Información sobre requisitos sanitarios o condiciones de entrada en España, en caso de ser necesario.
- Traducción y adaptación de información logística cuando se requiera.

Todo el proceso será coordinado por personal especializado de FEVAL en logística de eventos y atención a ponentes, manteniendo una comunicación fluida, cercana y profesional para garantizar una experiencia de viaje satisfactoria y libre de incidencias.

Tarea A01.04: Reserva y gestión de alojamientos.

El alojamiento de los ponentes, expertos invitados y representantes institucionales durante el Congreso Potencial Digital 2026 constituye un elemento clave dentro de la logística integral del evento. Esta actuación tiene como finalidad garantizar una estancia cómoda, bien ubicada y adaptada a las necesidades específicas de cada participante, reforzando la imagen de profesionalidad, organización y atención personalizada del congreso.

Las principales actuaciones previstas son las siguientes:

- Selección y contratación de establecimientos hoteleros de categoría mínima de 4 estrellas.
- Reserva y bloqueo anticipado de habitaciones, garantizando la disponibilidad durante toda la celebración del evento, incluyendo noches previas o posteriores cuando las necesidades de desplazamiento así lo requieran.
- Asignación personalizada de alojamientos en función de las preferencias y necesidades de cada invitado, contemplando aspectos como tipo de habitación, régimen alimenticio, accesibilidad o servicios especiales.
- Gestión integral de reservas y confirmaciones, incluyendo:

- Envío de justificantes y documentación de reserva.
 - Coordinación directa con las recepciones y equipos de los establecimientos hoteleros.
 - Supervisión de fechas, condiciones y detalles de estancia.
- Coordinación de los procesos de check-in y check-out, mediante:
- Envío anticipado de información para agilizar la llegada de los participantes.
 - Gestión de modificaciones, ampliaciones o ajustes de estancia.
 - Coordinación con el servicio de traslados para garantizar una correcta conexión entre alojamiento y sede del evento.
- Atención y resolución de incidencias, incluyendo posibles errores en reservas, cambios de última hora o solicitudes especiales no previstas inicialmente.

Esta actuación será desarrollada por personal especializado en logística de alojamientos para congresos y eventos, garantizando una atención ágil, cercana y personalizada, orientada a ofrecer una experiencia satisfactoria y de calidad a todos los participantes.

Tarea A01.05: Coordinación de presentaciones y necesidades técnicas.

La coordinación de presentaciones y materiales técnicos del Congreso Potencial Digital 2026 tiene como objetivo garantizar el correcto desarrollo de las intervenciones, la calidad audiovisual del evento y una experiencia óptima tanto para el público presencial como para la audiencia en streaming.

Esta actuación incluye la recopilación y revisión técnica de presentaciones y contenidos audiovisuales, la adaptación y carga previa de materiales en los sistemas de proyección, así como el apoyo técnico y la coordinación en sala antes y durante cada intervención. Además, contempla la sincronización con los equipos de realización y streaming para asegurar una emisión fluida, evitando incidencias técnicas, retrasos o problemas de compatibilidad durante el desarrollo del programa.

Tarea A01.06: Atención y acompañamiento a ponentes durante el evento.

La atención y acompañamiento a ponentes durante el Congreso Potencial Digital 2026 constituye una actuación esencial para garantizar una experiencia profesional, cómoda y plenamente coordinada para todos los participantes invitados al evento.

Este servicio tiene como finalidad ofrecer asistencia personalizada a ponentes, expertos y representantes institucionales desde su llegada al congreso hasta la finalización de su participación, asegurando una atención continua y una correcta coordinación con el desarrollo de la programación.

Las tareas incluidas en esta actuación contemplan:

- Recepción y acreditación personalizada de los ponentes a su llegada al recinto.
- Acompañamiento y asistencia durante los desplazamientos internos, accesos a salas, zonas VIP o espacios reservados.
- Coordinación permanente con los equipos de protocolo, producción, comunicación y soporte técnico para garantizar el correcto desarrollo de cada intervención.
- Atención directa ante cualquier necesidad logística, técnica o personal que pueda surgir durante el evento.
- Supervisión de horarios, tiempos de intervención y preparación previa de los participantes antes de acceder al escenario o sala correspondiente.
- Apoyo en la gestión de entrevistas, encuentros institucionales, actividades de networking o atención a medios de comunicación.
- Resolución ágil de incidencias o cambios de programación, manteniendo una comunicación fluida y discreta con cada participante.

El servicio será prestado por personal especializado en organización de eventos y atención institucional, garantizando un trato cercano, profesional y personalizado, alineado con el nivel y la proyección del Congreso Potencial Digital 2026.

Tarea A01.07: Resolución de incidencias logísticas.

Esta actuación tiene como objetivo identificar, gestionar y resolver de forma ágil cualquier incidencia operativa, técnica o logística que pueda surgir antes o durante la celebración del congreso, minimizando su impacto sobre la programación y el funcionamiento general del evento.

Las tareas incluidas contemplan:

- Atención y resolución inmediata de incidencias relacionadas con acreditaciones, accesos, horarios, desplazamientos, alojamientos o coordinación de espacios.

- Coordinación directa con los equipos de producción, protocolo, audiovisuales, seguridad, catering y atención al público para garantizar una respuesta rápida y eficaz ante cualquier eventualidad.
- Gestión de cambios de última hora en agendas, salas, intervenciones o necesidades técnicas de ponentes y participantes.
- Supervisión continua de los flujos operativos del evento para detectar posibles incidencias de manera preventiva y activar soluciones alternativas cuando sea necesario.
- Atención personalizada a ponentes, representantes institucionales, patrocinadores y asistentes ante cualquier necesidad logística o incidencia organizativa.
- Activación de protocolos de contingencia para garantizar la continuidad de la programación y minimizar retrasos o interrupciones.

Actuación A02. Adecuación del espacio.

La adecuación del espacio del Congreso Potencial Digital 2026 constituye una actuación esencial para garantizar el correcto desarrollo de todas las actividades previstas, ofreciendo un entorno funcional, moderno y alineado con la identidad y proyección del evento.

El congreso se celebrará en el Palacio de Congresos de Cáceres, espacio que será acondicionado y adaptado para acoger las diferentes áreas programáticas, institucionales y expositivas del evento. Esta actuación tiene como finalidad asegurar que todos los espacios destinados al desarrollo del congreso se encuentren plenamente operativos, accesibles, seguros y preparados técnica y logísticamente para su correcto funcionamiento.

Las actuaciones contempladas incluyen:

- La contratación y coordinación del uso de los diferentes espacios del recinto para la celebración del evento, así como para las jornadas previas y posteriores destinadas a labores de montaje y desmontaje.
- La adecuación funcional y estética de auditorios, salas de ponencias, zonas expositivas, espacios de networking, áreas VIP y zonas de acreditación, mediante la instalación de mobiliario, moquetas, señalética, elementos decorativos e imagen corporativa del congreso.
- La dotación y supervisión de servicios auxiliares necesarios para el correcto funcionamiento del evento, incluyendo suministro eléctrico, climatización, limpieza, conectividad, accesibilidad, control de accesos y gestión de residuos.

- La coordinación técnica y operativa con el personal del recinto, proveedores y equipos de producción para garantizar el cumplimiento de los cronogramas de trabajo, las medidas de seguridad y la normativa vigente.
- La adaptación de los espacios a las necesidades específicas de cada actividad programada, garantizando la comodidad de asistentes, ponentes, patrocinadores y participantes institucionales.

Esta actuación se desarrollará con una planificación detallada y una ejecución coordinada, permitiendo disponer de espacios plenamente preparados para asegurar una experiencia profesional, eficiente y acorde al nivel del Congreso Potencial Digital 2026.

Tarea A02.01: Gestión del Palacio de Congresos de Cáceres.

La gestión y contratación del Palacio de Congresos de Cáceres para la celebración del Congreso Potencial Digital 2026 constituye una actuación estratégica para garantizar la correcta ejecución técnica, logística y operativa del evento.

Esta actuación contempla la contratación integral de los espacios necesarios para el desarrollo de las distintas actividades programadas del congreso, incluyendo el auditorio principal, sala contemporánea, sala panorámica y anexas, salas polivalentes y espacios expositivos, concretamente el hall principal y el hall del recinto. Asimismo, comprende la coordinación y adecuación de los espacios para asegurar su plena operatividad, funcionalidad y adaptación a las necesidades del evento.

Las tareas incluidas en esta actuación son las siguientes:

- Gestión y formalización del contrato de cesión y uso de espacios con el Palacio de Congresos de Cáceres, incluyendo:
 - Auditorio principal.
 - Sala contemporánea.
 - Salas panorámica y anexas.
 - Salas polivalentes.
 - Espacios expositivos: hall principal y hall.
- Coordinación del calendario de ocupación y utilización del recinto, contemplando:
 - Jornadas previas y posteriores destinadas a labores de montaje y desmontaje de escenografía, iluminación, audiovisuales, señalética, mobiliario y zonas expositivas.

- Planificación conjunta con la dirección técnica del recinto y la organización para coordinar accesos, horarios de carga y descarga, operativa del personal y compatibilidad con otras actividades del espacio.
- Gestión de servicios técnicos y logísticos necesarios para el desarrollo del evento, incluyendo:
 - Instalación de stands, moqueta ferial y elementos expositivos.
 - Dotación de distribución eléctrica básica y acometidas necesarias para la infraestructura técnica y audiovisual.
 - Coordinación de servicios de limpieza, climatización, accesibilidad y mantenimiento general del recinto.
- Coordinación de las condiciones económicas y operativas derivadas del acuerdo de uso del recinto, incluyendo la gestión de consumos, limpieza, personal de apoyo, vigilancia y asistencia técnica vinculada al desarrollo del evento.
- Supervisión del cumplimiento de los requisitos técnicos, operativos y normativos establecidos, garantizando la correcta coordinación con los equipos técnicos del Palacio de Congresos de Cáceres y el cumplimiento de las medidas de seguridad, prevención de riesgos y normativa vigente.

Esta actuación será desarrollada con una planificación anticipada y una coordinación permanente entre la organización y el recinto, asegurando la disponibilidad y adecuación óptima de todos los espacios necesarios para el correcto desarrollo del Congreso Potencial Digital 2026.

Tarea A02.02: Acondicionamiento general de espacios.

La actuación de acondicionamiento general del Palacio de Congresos de Cáceres para el Congreso Potencial Digital 2026 tiene como objetivo garantizar que todos los espacios del recinto se encuentren plenamente preparados, operativos y adaptados a las necesidades técnicas, funcionales y estéticas del evento.

Esta tarea incluye la adecuación de auditorios, salas de ponencias, espacios expositivos y zonas comunes mediante la instalación de mobiliario, moquetas, señalética, imagen corporativa y elementos de ambientación. Asimismo, contempla la coordinación de servicios auxiliares como climatización, limpieza, suministro eléctrico, accesibilidad y control de accesos, asegurando el correcto funcionamiento de todas las áreas durante la celebración del congreso.

El acondicionamiento se realizará en coordinación con la dirección técnica del recinto y los equipos de producción del evento, garantizando una ejecución eficiente, segura y alineada con la imagen y nivel organizativo del Congreso Potencial Digital 2026.

Tarea A02.03: Adecuación de zonas interiores y exteriores.

La adecuación de las zonas interiores y exteriores del Palacio de Congresos de Cáceres para el Congreso Potencial Digital 2026 tiene como finalidad adaptar los distintos espacios del recinto a las necesidades operativas, técnicas y de imagen del evento.

Esta actuación contempla el acondicionamiento de accesos, auditorios, salas de actividades, zonas expositivas y espacios comunes mediante la instalación de señalética, moquetas, mobiliario, elementos decorativos e imagen corporativa del congreso. Asimismo, incluye la organización de flujos de circulación, accesibilidad y áreas de recepción y acreditación, garantizando una experiencia cómoda, funcional y alineada con la identidad del evento.

Del mismo modo, se contempla la instalación de infraestructuras temporales en las zonas exteriores del recinto, mediante el montaje de una carpa poligonal de 30 x 10 metros (300 m² de superficie en planta), con una altura lateral de 3,60 metros y una altura máxima de 11 metros en cumbre. Esta infraestructura se ubicará en la zona exterior del Palacio de Congresos de Cáceres y estará destinada exclusivamente a dar soporte logístico al evento, acogiendo el servicio de catering y comidas durante todas las jornadas del Congreso Potencial Digital 2026.

Actuación A03. Catering y hospitality.

La actuación de catering y hospitality del Congreso Potencial Digital 2026 tiene como objetivo ofrecer una atención integral y de calidad a asistentes, ponentes, patrocinadores, representantes institucionales y equipos de organización, favoreciendo al mismo tiempo los espacios de relación profesional, networking e interacción empresarial durante el desarrollo del evento.

Esta actuación contempla la contratación y coordinación de distintos servicios de restauración y hospitality adaptados a cada momento del congreso y al perfil de los participantes.

Entre los servicios previstos se incluyen:

- Organización de una cena institucional de bienvenida la noche previa al inicio del congreso, aprovechando la llegada anticipada de gran parte de los participantes a la ciudad de Cáceres. Este encuentro contará con una previsión aproximada de 250 asistentes, entre los que se incluyen autoridades regionales y locales, patrocinadores, ponentes destacados e invitados institucionales, configurándose como un espacio de recepción, networking y relación previa al evento.

- Servicio de desayunos durante las dos jornadas de celebración del congreso, destinado a los aproximadamente 1.000 asistentes previstos. Estos espacios estarán orientados a favorecer la interacción profesional, la generación de contactos y el intercambio de conocimiento en un entorno distendido y adecuado para el networking.
- Organización de almuerzos de trabajo durante los dos días del congreso para aproximadamente 280 personas diarias, dirigidos principalmente a patrocinadores, ponentes, representantes institucionales y personal de organización. Estos almuerzos permitirán mantener la actividad y presencia de los participantes estratégicos dentro del recinto durante la franja de mediodía, fomentando la creación de sinergias, reuniones profesionales y oportunidades de colaboración.

Todos los servicios de catering y hospitality serán coordinados bajo criterios de calidad, eficiencia y atención personalizada, contemplando necesidades alimentarias específicas, correcta logística de servicio y una imagen alineada con el carácter profesional e institucional del Congreso Potencial Digital 2026.

Tarea A03.01: Gestión y contratación de servicios de restauración.

La gestión y contratación de los servicios de restauración del Congreso Potencial Digital 2026 tiene como finalidad garantizar una oferta de catering y hospitality de calidad, adecuada al perfil profesional e institucional del evento y adaptada a las necesidades de asistentes, ponentes, patrocinadores y equipos de organización.

Esta actuación contempla la planificación, coordinación y supervisión integral de los distintos servicios de restauración previstos durante el congreso, incluyendo la cena institucional de bienvenida, desayunos networking, almuerzos de trabajo, pausas cafés y otros servicios complementarios que puedan desarrollarse en el marco del evento.

Las tareas incluidas comprenden:

- Selección y contratación de empresas especializadas en catering y restauración para eventos profesionales e institucionales.
- Diseño y coordinación de menús adaptados a los diferentes formatos y perfiles de asistentes, contemplando opciones específicas para intolerancias, alergias o necesidades alimentarias especiales.
- Organización logística de los espacios destinados a restauración, incluyendo montaje, mobiliario, zonas de servicio, distribución de flujos y coordinación con las áreas de hospitality y producción.

- Coordinación de horarios y servicios para garantizar la correcta integración de las pausas de restauración dentro de la programación del congreso.
- Supervisión de la calidad del servicio, atención al participante y cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias y normativas vigentes.
- Coordinación con proveedores y personal de apoyo para asegurar un funcionamiento ágil, ordenado y alineado con la imagen y nivel organizativo del evento.

Tarea A03.02: Coordinación de desayunos durante el evento.

La coordinación de los desayunos del Congreso Potencial Digital 2026 tiene como objetivo ofrecer un espacio cómodo, funcional y orientado al networking para los asistentes durante las jornadas de celebración del evento.

Esta actuación contempla la organización integral de los desayunos previstos para los aproximadamente 1.100 asistentes diarios, los cuales se desarrollarán en la carpa exterior habilitada en las instalaciones del Palacio de Congresos de Cáceres. Este espacio estará acondicionado específicamente para garantizar una correcta atención, comodidad y fluidez en el servicio.

Las tareas incluidas comprenden:

- Coordinación logística del servicio de desayunos, incluyendo horarios, distribución de asistentes y planificación de flujos de acceso y circulación.
- Organización y supervisión del montaje de las zonas de restauración dentro de la carpa exterior, incluyendo mobiliario, áreas de servicio, puntos de café y espacios de encuentro.
- Coordinación con la empresa de catering para garantizar el abastecimiento continuo, la correcta reposición de productos y la calidad del servicio durante toda la franja horaria establecida.
- Supervisión del cumplimiento de condiciones higiénico-sanitarias, limpieza y mantenimiento del espacio durante el desarrollo del servicio.
- Atención a necesidades alimentarias específicas, contemplando opciones adaptadas para alergias, intolerancias o requerimientos especiales.
- Coordinación con los equipos de producción, hospitality y organización para asegurar la integración de los desayunos dentro de la programación general del congreso.

Esta actuación estará orientada a generar un entorno profesional y distendido que favorezca la interacción entre asistentes, empresas, patrocinadores y ponentes, reforzando el carácter relacional y de networking del Congreso Potencial Digital 2026.

Tarea A03.03: Coordinación de comidas para patrocinadores y ponentes.

La coordinación de comidas para patrocinadores, ponentes y representantes de la organización del Congreso Potencial Digital 2026 tiene como finalidad ofrecer un espacio de atención, relación profesional y networking durante las jornadas del evento, favoreciendo la interacción entre los principales agentes participantes del congreso.

Esta actuación contempla la organización integral de los almuerzos previstos durante los dos días de celebración del evento, dirigidos a aproximadamente 280 personas diarias entre patrocinadores, ponentes, invitados institucionales y equipos de organización.

Las tareas incluidas comprenden:

- Coordinación logística y operativa de los servicios de restauración destinados a patrocinadores y ponentes.
- Organización y supervisión de los espacios habilitados para las comidas, garantizando comodidad, accesibilidad y una adecuada distribución de asistentes.
- Coordinación con la empresa de catering para asegurar la calidad del servicio, la correcta reposición de productos y el cumplimiento de los horarios establecidos.
- Gestión de acreditaciones, accesos y control de aforo en las zonas reservadas para almuerzos.
- Atención a necesidades alimentarias específicas, incluyendo opciones adaptadas a intolerancias, alergias o requerimientos especiales.
- Coordinación con los equipos de protocolo, hospitality y producción para integrar los almuerzos dentro de la programación general del congreso y facilitar encuentros profesionales entre participantes estratégicos.

Esta actuación estará orientada a proporcionar una experiencia gastronómica y relacional de calidad, alineada con el carácter institucional, empresarial y tecnológico del Congreso Potencial Digital 2026.

Tarea A03.04: Organización del cóctel de bienvenida.

La organización del cóctel de bienvenida del Congreso Potencial Digital 2026 tiene como objetivo generar un espacio de encuentro previo al inicio oficial del evento, favoreciendo la

interacción, el networking y la creación de relaciones profesionales entre asistentes, patrocinadores, ponentes y representantes institucionales.

El evento se celebrará en un restaurante ubicado en el casco histórico de Cáceres, ciudad declarada Patrimonio de la Humanidad por la UNESCO en 1986, seleccionando un enclave singular que combine valor patrimonial, calidad gastronómica y capacidad para albergar encuentros profesionales de alto nivel.

La contratación del espacio y del servicio de restauración deberá responder a criterios orientados a maximizar la participación y favorecer las oportunidades de relación entre profesionales de distintos sectores económicos y tecnológicos. Para ello, se valorará especialmente la oferta gastronómica, la ubicación estratégica del establecimiento y su capacidad para generar un entorno atractivo, representativo y adecuado para el networking institucional y empresarial.

Las tareas incluidas en esta actuación comprenden:

- Selección y contratación del restaurante y de los servicios asociados al cóctel de bienvenida.
- Coordinación logística y organizativa del evento, incluyendo distribución de espacios, accesos, ambientación y planificación de flujos de asistentes.
- Diseño y supervisión de la propuesta gastronómica, garantizando calidad, variedad y adaptación a necesidades alimentarias específicas.
- Coordinación con los equipos de protocolo, hospitality y producción para asegurar el correcto desarrollo del encuentro.
- Gestión de acreditaciones, atención a invitados y asistencia durante el desarrollo del evento.

Tarea A03.05: Coordinación operativa de espacios de hospitality.

La coordinación operativa de los espacios de hospitality del Congreso Potencial Digital 2026 tiene como finalidad garantizar el correcto funcionamiento de las áreas destinadas a atención institucional, restauración, networking y recepción de participantes, ofreciendo una experiencia organizada, cómoda y alineada con la imagen profesional del evento.

Esta actuación comprende la supervisión y coordinación de los diferentes espacios de hospitality habilitados durante el congreso, incluyendo zonas de desayunos, almuerzos, catering, áreas VIP, espacios de atención a ponentes y encuentros institucionales, tanto

en el interior del recinto como en la carpa exterior instalada en el Palacio de Congresos de Cáceres.

Las tareas incluidas contemplan:

- Coordinación logística y operativa de los espacios destinados a hospitality y restauración.
- Supervisión del montaje, distribución de mobiliario, señalética y acondicionamiento de las zonas de atención y networking.
- Coordinación con empresas de catering, personal auxiliar y equipos de producción para garantizar el correcto desarrollo de los servicios previstos.
- Gestión de accesos, acreditaciones y control de aforos en áreas reservadas para patrocinadores, ponentes, invitados institucionales y organización.
- Supervisión continua de la limpieza, reposición de materiales y correcto estado de funcionamiento de los espacios.
- Atención y resolución de incidencias operativas o necesidades específicas de participantes y colaboradores durante el desarrollo del evento.
- Coordinación de horarios y flujos de asistentes para asegurar una integración eficiente de los espacios de hospitality dentro de la programación general del congreso.

Actuación A04. Comercialización y gestión de empresas colaboradoras.

La comercialización y gestión de empresas colaboradoras del Congreso Potencial Digital 2026 tiene como objetivo impulsar la participación del tejido empresarial en el evento, fomentando la generación de alianzas estratégicas, visibilidad corporativa y oportunidades de networking entre empresas, instituciones y profesionales del ámbito tecnológico y empresarial.

Esta actuación contempla el desarrollo de tareas comerciales, administrativas y de coordinación necesarias para la captación, formalización y seguimiento de empresas colaboradoras y patrocinadoras del congreso.

Las tareas incluidas comprenden:

- Captación y prospección de empresas potencialmente interesadas en colaborar o participar en el Congreso Potencial Digital 2026.

- Comercialización de espacios expositivos y modalidades de colaboración, incluyendo reuniones comerciales, presentación de propuestas y seguimiento de oportunidades.
- Gestión integral de las relaciones con empresas colaboradoras, manteniendo una coordinación continua antes, durante y después del evento.
- Coordinación y supervisión de las contraprestaciones asociadas a cada modalidad de colaboración, incluyendo:
 - Presencia del logotipo de la empresa en la página web oficial del evento con enlace directo a su sitio web corporativo.
 - Asignación y coordinación de espacios expositivos de aproximadamente 7 m².
 - Inclusión en soportes de comunicación y visibilidad definidos por la organización.
- Coordinación logística y operativa de los espacios destinados a empresas colaboradoras dentro de la zona expositiva del congreso.
- Gestión Administrativa vinculada a las colaboraciones empresariales, incluyendo:
 - Elaboración y envío de presupuestos y propuestas comerciales.
 - Emisión y gestión de facturación.
 - Seguimiento y control de cobros.
 - Archivo y gestión documental asociada a contratos y acuerdos de colaboración.
- Atención personalizada a las empresas colaboradoras para resolver incidencias, necesidades técnicas o requerimientos específicos relacionados con su participación en el evento.

Esta actuación será desarrollada por personal especializado de FEVAL en gestión comercial, patrocinio y organización de eventos, garantizando una atención profesional, una coordinación eficiente y el adecuado cumplimiento de los compromisos adquiridos con las empresas colaboradoras del Congreso Potencial Digital 2026.

Tarea A04.01: Captación de empresas colaboradoras.

La captación de empresas colaboradoras del Congreso Potencial Digital 2026 tiene como objetivo incorporar al evento compañías, entidades y organizaciones vinculadas al ámbito tecnológico, digital y empresarial, favoreciendo la creación de un ecosistema de colaboración, innovación y generación de oportunidades en torno al congreso.

Esta actuación contempla el desarrollo de acciones comerciales y de prospección orientadas a atraer empresas interesadas en participar como colaboradoras del evento, especialmente aquellas relacionadas con sectores como transformación digital, inteligencia artificial, ciberseguridad, robótica, telecomunicaciones, software, innovación, industria tecnológica y servicios empresariales avanzados.

Las tareas incluidas comprenden:

- Identificación y selección de empresas potencialmente interesadas en vincular su imagen y actividad al Congreso Potencial Digital 2026.
- Desarrollo de acciones de prospección comercial y contacto directo con compañías tecnológicas, startups, consultoras, integradores tecnológicos, entidades financieras, empresas industriales y proveedores de soluciones digitales.
- Presentación de propuestas de colaboración adaptadas a los objetivos y necesidades de cada empresa.
- Coordinación de reuniones comerciales, seguimiento de contactos y negociación de condiciones de participación.
- Promoción de las oportunidades de visibilidad, networking y posicionamiento empresarial que ofrece el congreso, incluyendo presencia de marca, espacios expositivos y participación en actividades profesionales.
- Seguimiento continuo de oportunidades comerciales y mantenimiento de relaciones con empresas colaboradoras antes, durante y después del evento.

Tarea A04.02: Comercialización de espacios de colaboración.

La comercialización de espacios de colaboración del Congreso Potencial Digital 2026 tiene como finalidad facilitar la participación de empresas, entidades y organizaciones vinculadas al ámbito tecnológico y empresarial, ofreciéndoles espacios de visibilidad, networking y promoción dentro del evento.

Esta actuación contempla la gestión comercial de los espacios destinados a empresas colaboradoras y expositoras, incluyendo la presentación de propuestas de participación, negociación de condiciones y coordinación de los espacios asignados. Asimismo, comprende el seguimiento de las contraprestaciones asociadas a cada colaboración, garantizando la correcta integración de las empresas participantes en la zona expositiva y en los soportes de comunicación y visibilidad del congreso.

Tarea A04.03: Gestión y seguimiento de empresas colaboradoras.

La gestión y seguimiento de empresas colaboradoras del Congreso Potencial Digital 2026 tiene como objetivo garantizar una coordinación eficaz y una atención continua a las entidades participantes antes, durante y después del evento.

Esta actuación contempla el seguimiento de acuerdos de colaboración, la coordinación de contraprestaciones, la atención a necesidades técnicas y organizativas, así como la supervisión de la correcta integración de las empresas colaboradoras en los espacios expositivos y soportes de comunicación del congreso. Asimismo, incluye la Gestión Administrativa y la resolución de incidencias relacionadas con su participación, asegurando una experiencia profesional y alineada con los compromisos adquiridos por la organización.

Tarea A04.04: Coordinación de contraprestaciones.

La coordinación de contraprestaciones del Congreso Potencial Digital 2026 tiene como finalidad garantizar el correcto cumplimiento de los compromisos adquiridos con empresas colaboradoras, patrocinadores y entidades participantes en el evento.

Esta actuación contempla la supervisión y gestión de todas las acciones de visibilidad y presencia asociadas a cada modalidad de colaboración, incluyendo la incorporación de logotipos en la página web oficial del congreso con enlace a las páginas corporativas correspondientes, la asignación y coordinación de espacios expositivos y la correcta integración de las marcas en los distintos soportes de comunicación y promoción del evento.

Asimismo, incluye el seguimiento continuo de los acuerdos establecidos y la coordinación con los equipos de comunicación, producción y organización para asegurar el cumplimiento adecuado de todas las contraprestaciones comprometidas.

Tarea A04.05: Integración de marcas en los distintos espacios del evento.

La integración de marcas en los distintos espacios del Congreso Potencial Digital 2026 tiene como objetivo garantizar la adecuada visibilidad y presencia de empresas colaboradoras en los soportes físicos y digitales del evento.

Esta actuación contempla la incorporación de logotipos, identidad visual y elementos corporativos en la página web oficial del congreso, incluyendo enlaces a las páginas corporativas de las empresas participantes, así como su integración en los espacios expositivos, señalética y soportes de comunicación habilitados durante el evento.

Actuación A05. Mobiliario, stands y espacios expositivos.

El servicio de montaje e instalación de espacios expositivos se centralizará en la planta baja y primera planta del Palacio de Congresos de Cáceres, albergando un total de 65 stands distribuidos en tres categorías y equipados con mobiliario corporativo estándar.



— Resumen del proyecto: El despliegue organizativo para el evento queda estructurado de la siguiente manera:

- Ubicación: Planta baja y primera planta del Palacio de Congresos de Cáceres.
- Capacidad total: 65 espacios expositivos.
- Mobiliario por stand: Mostrador, taburete, mesa alta.
- Clasificación y dimensiones de los stands: Los espacios se dividen según su tipología, definidos por sus dimensiones en metros cuadrados.

Tipo de Stand	Unidades	Dimensiones	Superficie Stand m ²	Superficie Total m ²
Oro	12	5 x 2,44 x 2,5	12,20	146,40
Plata y Bronce	28	3 x 2,44 x 2,5	7,32	204,96
Colaboradores	25	2,5 x 2,44 x 2,5	6,10	152,50
Total	65	—	—	503,86

Necesidades de inventario de mobiliario.

Cada uno de los 65 stands contará con el mismo kit de mobiliario básico. El requerimiento total para el proveedor es:

- Mostradores: 65 unidades. Los mostradores para las empresas patrocinadoras serán con puertas traseras y cerradura, mientras para las empresas colaboradoras serán con baldas.
- Taburetes: 130 unidades.
- Mesas altas: 65 unidades.

El proyecto requiere la instalación de 65 stands con una superficie total de ocupación en planta en torno a 503 m², distribuidos entre la planta baja y la primera planta del recinto del Palacio de Congresos.

Tarea A05.01: Coordinación producción y montaje de estructuras base de stands.

Se enfoca en la primera fase de preparación de pliegos técnicos para las licitaciones públicas (contratos mayores y menores).



Elementos Constructivos de los Stands.

Los materiales homologados para la fabricación de las estructuras base son:

- Soportes base: Madera plastificada en color blanco. Dimensiones de pieza: 2,44 m de altura x 0,30 de ancho en sus cuatro caras.
- Monopostes: Madera plastificada blanca de 0,90 m de altura x 0,30 de ancho en sus cuatro caras con base canteada de madera de 50 x 50.
- Paredes traseras: Paneles de material PEGASUS de 5 mm de espesor. Se adaptarán al ancho de cada stand:
 - Stands Oro: Paneles de 5 metros de ancho x 2 metros de alto.
 - Stands Plata y Bronce: Paneles de 3 metros de ancho x 2 metros de alto.
 - Stands Colaboradores Paneles de 2,5 metros de ancho x 2 metros de alto.
- Fijaciones: Perfilería de aluminio lacado en blanco para unir los paneles PEGASUS con los muros de madera plastificada.

Pavimentos y Elementos de Identidad.

Los textiles y suelos para el Palacio de Congresos incluye:

- Zonas comunes y pasillos: Moqueta tipo ferial para delimitar los flujos de tránsito en la planta baja y primera planta.
- Interior de stands: Alfombras circulares con el logotipo corporativo oficial 1,50 m de diámetro).
 - Aplicación: Exclusiva para stands tipo Oro, Plata y Bronce.
 - Exclusión: Los stands de Colaboradores.

Para la estimación presupuestaria de la licitación, los elementos principales se cuantifican de la siguiente manera:

Elemento	Especificación	Cantidad Estimada / Aplicación
Muros traseros PEGASUS	Espesor 5 mm	Diferentes medidas en función del tipo de stands
Perfilería aluminio	Lacado blanco	Diferentes unidades cortadas a 2 m y 0,90 m



Elemento	Especificación	Cantidad Estimada / Aplicación
Alfombras corporativas	Diámetro 1,50m	37 unidades (Oro, Plata y Bronce)
Moqueta feria	Color a definir	Superficie total de pasillos (planta baja + primera) entorno a 500 m2

Tarea A05.02: Suministro de infraestructura expositiva (moqueta, delimitación de espacios, cerramientos, etc.)

Este apartado complementa los pliegos técnicos del anterior punto, detallando las mediciones y la funcionalidad del revestimiento de suelo para el Palacio de Congresos de Cáceres.

El suministro e instalación de pavimento con moqueta se fija bajo los siguientes parámetros técnicos:

- Superficie total: 500 m² aproximadamente.
- Tipo de material: Moqueta tipo feria (alta resistencia al tránsito).
- Combinación cromática: Dos colores diferenciados.

La instalación de la moqueta bicolor cumplirá tres funciones críticas dentro del Palacio de Congresos:

- Delimitación de flujos: Identificación visual de los pasillos centrales de la zona expositiva en la planta baja y primera planta.
- Separación de áreas: División clara entre las zonas de stands y el resto de las áreas funcionales del congreso (zonas de paso, descanso o conferencias).
- Guía visual: Orientación de los asistentes a través de los dos códigos de color seleccionados.

Tarea A05.03: Instalación de carpas en espacios exteriores.

La infraestructura exterior se desplegará bajo las siguientes especificaciones geométricas:

- Ubicación: Zona exterior del Palacio de Congresos de Cáceres.
- Tipo de estructura: Carpa de tipo poligonal.
- Superficie en planta: 30 x 10 m. (Total: 300 m² de planta).

- Altura de pórticos: 3,60 m. en los laterales.
- Altura máxima: 11,00 m., en la cumbrera (parte central).

El espacio exterior se habilitará exclusivamente para dar soporte logístico al evento:

- Uso principal: Albergar el servicio de catering y comidas durante todos los días de duración del congreso.

La estructura cumple estrictamente con el marco legal de instalaciones temporales:

- Homologación: Reúne todos los requisitos exigidos para el montaje de estructuras efímeras.
- Seguridad: Su diseño estructural garantiza la resistencia frente a cargas de viento y condiciones climatológicas adversas.

Tarea A05.04: Adecuación técnica de zonas de exposición y networking.

Esta actuación contempla el acondicionamiento técnico y operativo de las áreas expositivas ubicadas en la planta baja y primera planta del Palacio de Congresos de Cáceres, asegurando que todos los stands y espacios de networking dispongan de las infraestructuras necesarias para su adecuado desarrollo.

Las tareas incluidas comprenden:

- Montaje e instalación técnica de los stands y espacios expositivos conforme a la distribución definida por la organización.
- Dotación de conexión eléctrica básica para cada espacio expositor, incluyendo acometidas, cuadros eléctricos y puntos de suministro necesarios para el funcionamiento de equipos y soportes tecnológicos.
- Instalación de puntos de luz y elementos de iluminación básica en los stands y zonas de networking, garantizando visibilidad, funcionalidad y una correcta ambientación de los espacios.
- Supervisión técnica de las instalaciones eléctricas y coordinación con los equipos de producción y mantenimiento del recinto.
- Verificación del correcto funcionamiento de los suministros e infraestructuras antes del inicio del evento y durante su celebración.

Tarea A05.05: Coordinación de montaje y desmontaje de la infraestructura expositiva.

Para optimizar el tiempo disponible, la planificación del montaje se estructurará en las siguientes etapas consecutivas:

- 19 de septiembre: Recepción de materiales, replanteo en plano y marcado de suelos en ambas plantas.
- 20 de septiembre: Levantamiento de estructuras, colocación de paneles y fijación de perfiles de aluminio.
- 21 de septiembre: Instalación eléctrica, rotulación de cartelas (Oro, Plata, Bronce, Colaboradores) e iluminación.
- 22 de septiembre: Distribución del mobiliario (mostradores, mesas, sillas, taburetes) y limpieza final del espacio.

Los trabajos de desmontaje, retirada de materiales y restitución de los espacios en el Palacio de Congresos se concentrarán en un periodo de 3 días, comprendidos entre la tarde del día 25 y el 27 de septiembre.

Para garantizar un repliegue ordenado y seguro, las tareas se estructurarán en las siguientes etapas consecutivas:

- 25 de septiembre: Clausura del congreso, desalojo de mercancías por parte de los expositores, retirada de mobiliario (mesas, sillas, taburetes, mostradores) y desmontaje de la iluminación y cableado eléctrico.
- 26 de septiembre: Desmontaje de la perfilería de aluminio, retirada de las paredes PEGASUS y estructuras de madera plastificada de los 65 stands. Retirada de los 500 m² de moqueta de feria y las 37 alfombras corporativas.
- 27 de septiembre: Desmontaje estructural de la carpa.



ANEXO III

INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIÓN.

Esta transferencia específica está recogida en la Ley 1/2024, de 5 de febrero, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2024. La Orden de 16 de diciembre de 2025 por la que se fijan las condiciones y criterios de aplicación de la prórroga de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Extremadura para 2024 en el ejercicio de 2026 (DOE núm. 243, jueves, 18 de diciembre de 2025).

La citada Ley 1/2024, de 5 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2024, en el anexo del proyecto de gastos de la Sección 14 "Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital", en el servicio 14007 "Dirección General de Digitalización Regional" y en el programa 332A "Tecnologías de la Información y las Comunicaciones" no contempla una transferencia específica a favor de FEVAL Gestión de Servicios, SLU.

Por ello, en el presupuesto para esta anualidad resulta necesario incrementar el presupuesto de esta actuación y dotarla de un crédito presupuestario de 250.000 euros correspondientes a la aplicación presupuestaria *****/332A/64100, proyecto de gasto 20240273 "PLAN IMPACTO ESCALADO EMPRESAS" y fuente de financiación CA.

La fecha de finalización de la ejecución de la actuación contemplada en esta transferencia específica será el 31 de octubre de 2026.

Los gastos y pagos derivados de la ejecución de las anteriores actuaciones deberán estar realizados entre el 1 de marzo de 2026 y el 31 de octubre de 2026.

Sobre la base de lo anteriormente expuesto, y con el objeto de proporcionar una mayor evidencia, seguimiento y verificación de la cuenta justificativa, y siendo, asimismo, preciso concretar aspectos tales como el modo de presentación de dicha cuenta justificativa, los recursos humanos y materiales, cuantificados económicamente, la documentación en ficheros electrónicos y el cumplimiento de los requisitos de identificación, información y publicidad de la Junta de Extremadura, a tal efecto se establecen las presentes instrucciones de pautas que, con precisión y sistematización, serán de obligado cumplimiento para la entidad.

Primero. Justificación de los gastos y pagos realizados por la entidad.

Toda la documentación original justificativa (facturas, nóminas, TC de la Seguridad Social, acreditaciones de pago y demás documentación que resulte exigible de conformidad con la normativa aplicable) de los gastos y pagos realizados deberá ser recabada y se deberá indicar el porcentaje de imputación del gasto al proyecto subvencionado y la financiación mediante



Fondos CA. En caso de imputación parcial, la misma deberá estar fijada previamente a la ejecución del gasto y constar suficientemente motivada en los documentos correspondientes del procedimiento de adquisición propio de FEVAL Gestión de Servicios, SLU.

Para la justificación final de los gastos y pagos derivados de esta transferencia se deberán presentar las tablas que acompañan el anexo IV junto con la documentación que se describe a continuación:

Memoria técnica donde se detalle la ejecución de la actuación realizada y sus costes y el dossier fotográfico que incluya la publicidad de cada uno de ellos.

Fotografías de los carteles publicitarios según lo dispuesto en el Decreto 50/2001, de 3 de abril (DOE núm. 42, de 10 de abril), sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas con ayuda de la Junta de Extremadura.

GASTOS DE PERSONAL.

Se consideran costes de personal imputables los costes brutos de empleo del personal del beneficiario. Estos gastos incluyen:

- a) Los sueldos y salarios fijados en un contrato de trabajo, en una decisión de nombramiento ("acuerdo laboral") o en la ley, que tengan relación con las responsabilidades especificadas en la descripción del puesto de trabajo correspondiente;
- b) Y otros gastos soportados directamente por el empleador como cotizaciones sociales, aportaciones a planes de pensiones, retenciones del IRPF a la Agencia Tributaria, así como otras prestaciones en favor de los trabajadores que sean obligatorias en virtud de ley o Convenio o habituales atendiendo a los usos del sector y siempre que no sean recuperables. Los costes de los viajes, indemnizaciones o dietas no tienen naturaleza de gastos de personal, sin perjuicio de que puedan ser subvencionables.

Tales gastos se acreditarán mediante la aportación de la nómina individualizada o el contrato de trabajo, así como los modelos TC1 y TC2 o documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico mercantil y la copia del pago bancario. Asimismo, se acreditarán las retenciones de IRPF practicadas a los trabajadores, aportando el correspondiente modelo y movimiento bancario asociado.

Los costes de personal serán imputables siempre y cuando las personas desempeñen un papel directo y clave en el proyecto.



COSTES EXTERNOS.

Asimismo, deberán conservar los expedientes de contratación y los justificantes de gastos y pagos conforme se establece en las presentes instrucciones, que estarán a disposición de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital, de los órganos de fiscalización en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

En caso de que se contrate un servicio externo, ya se sea un servicio o un suministro, se deberá aportar la factura original que deberá incluir el concepto imputado corresponde a la transferencia otorgada y el justificante bancario que acredite su pago. En todo lo dispuesto anteriormente, se estará a lo que establezca la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Cuando el coste de los servicios y suministros contratados sea igual o superior a 3.000 euros, salvo que solo pueda ser prestado por un único empresario, en cuyo caso se justificará dicho extremo en informe motivado que se incorporará el expediente, se necesitará consultar al menos a tres empresas que puedan ejecutar el contrato, utilizando para ello medios telemáticos, conforme a lo establecido en el artículo 20.1 de la Ley 12/2018 de 26 de diciembre, de contratación pública socialmente responsable de Extremadura.

FACTURAS.

Los gastos se deben justificar con facturas oficiales, así como documentos de contabilidad y apoyo con valor probatorio equivalente. En todo caso las facturas deberán cumplir lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación. Una vez realizado el servicio o entregado el suministro o la obra correspondiente, para que la factura emitida pueda ser conformada por el responsable de la entidad ha de reunir siempre los siguientes requisitos:

- Ha de ser emitida a favor de la entidad que ha contratado el servicio, suministro o la obra.
- El NIF de la entidad contratante.
- El nombre de la empresa y NIF.
- Fecha.
- Número de factura.
- Identificación del objeto de la factura claramente asociado a la actividad de que se trate, detallando los conceptos facturados.



- Detalle de si el IVA está incluido o fraccionado.

A efectos de la consideración del IVA como concepto subvencionable, para su imputación deberá acreditarse que las actividades desarrolladas por la entidad se encuentran exentas de IVA. En caso de que la entidad realice actividades sujetas a IVA, deberá aportarse el certificado censal de la empresa y el modelo 390 del IVA, con información de la prorrata provisional y definitiva aplicada al ejercicio.

En el caso de que las facturas tengan asociada la retención del IRPF deberán aportar la documentación acreditativa de las retenciones y pagos de estas a la Agencia Tributaria.

COSTES INDIRECTOS.

Costes indirectos serán aquellos que afectan de forma genérica al proyecto y que se determinan a partir de los costes directos justificados.

Las categorías de gasto que tienen la consideración de costes directos, y a partir de las cuales se determinarán los costes indirectos, son las siguientes:

- Servicios Técnicos y Laborales Jornadas.
- Precios directos de explotación.

Los costes indirectos recogidos en el proyecto se fijan en el importe resultante de aplicar un tipo fijo del 7 % sobre los costes directos subvencionables indicados en el párrafo anterior.

FORMAS DE PAGOS.

Los pagos se realizarán de una de las formas que se indican a continuación:

- Adeudo bancario nominativo que refleje el importe del documento de gasto.
- Transferencia bancaria nominativa con validación mecánica que refleje el importe del documento de gasto.
- Certificado del banco firmado y sellado, en el que se detalle que dicha factura ha sido efectivamente pagada.
- Cheque bancario nominativo acompañándose de su correspondiente extracto bancario. El importe reflejado en el documento bancario deberá coincidir con el importe indicado en el documento de gasto.

CDTIC
Centro
Demostrador
TICJUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Economía, Empleo y Transformación DigitalCofinanciado por
la Unión EuropeaJUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital

FEVAL | Gestión de Servicios S.L.U

- Extracto bancario nominativo (telefónica, etc.) reflejando el importe del documento de gasto.
- Pago nominativo realizado por Internet donde se indique que el pago ha sido realizado, acreditado por la autoridad bancaria, de acuerdo con lo que dispone el Real Decreto-ley 19/2018, de 23 de noviembre, de servicios de pago y otras medidas urgentes en materia financiera. El importe reflejado en el documento bancario deberá coincidir con el importe indicado en el documento de gasto.

En el caso de que el importe reflejado en el documento bancario no coincida con el importe del documento de gasto (pago agrupado), deberán desglosar los pagos efectuados donde pueda identificarse el gasto en cuestión. Dicho desglose deberá estar sellado por el banco (la suma del desglose bancario deberá coincidir con el importe reflejado en el pago agrupado).

Los gastos en salarios se realizarán de acuerdo con la normativa en materia de cotizaciones a la Seguridad Social, de conformidad con los grupos de cotización que correspondan y de retenciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.



TABLA 1. CUADRO RESUMEN DE ACTUACIÓN DE LA TRANSFERENCIA.

D. Javier Luengo Álvarez-Santullano, con DNI ***8463** y actuando en calidad de administrador único de FEVAL-Gestión de Servicios, SLU, con NIF n.º ***5742** certifica que la transferencia específica recibida de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital al amparo del Convenio para la realización de la transferencia "4032_FEVAL, Gestión de Servicios, SLU, CONGRESO POTENCIAL DIGITAL" por importe de 275.000 euros, se ha destinado a la realización de las actuaciones referidas en dicho Convenio respecto de la anualidad 2026. El importe de la actuación y los gastos justificados son los que se indican a continuación:

ACTUACIÓN	IMPORTE ABONADO SEGÚN CONVENIO.	IMPORTE JUSTIFICACIÓN
Actuación A01. Gestión de Ponentes, presentadores y logística asociada.		
Actuación A02. Adecuación del espacio.		
Actuación A03. Catering y hospitality.		
Actuación A04. Comercialización y gestión de empresas colaboradores.		
Actuación A05. Mobiliario, stands y espacios expositivos.		
TOTAL		

En , a de de .

Fdo.

Nombre/s y apellidos del/los representante/s legal/es y sello de la empresa o de la entidad, según proceda)



Co-financiado por la Unión Europea

Cooperación de Economía, Empleo y Transformación Digital

Gestión de Servicios S.L.U



TABLA 2. RELACIÓN DE FACTURAS IMPUTADAS Y JUSTIFICANTES DE PAGO (DESGLOSAR POR ACTUACIONES Y CONCEPTOS)

D. Javier Luengo Álvarez-Santullano, con DNI ***8463** y actuando en calidad de Administrador Único de FEVAL-Gestión de Servicios SLU., certifica que la transferencia específica recibida de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital al amparo del Convenio para la realización de la transferencia "4032_FEVAL, GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU.: CONGRESO POTENCIAL DIGITAL" por importe de 275.000 euros, se ha destinado a la realización de las actuaciones referidas en dicho Convenio respecto de la anualidad 2024. Los gastos imputados y los justificantes de pago de dicha transferencia son los que se indican a continuación:

DATOS DE LAS FACTURAS Y JUSTIFICANTES DE PAGOS IMPUTADOS											
N ORDEN	ACTIVIDAD IMPUTADA	FECHA FACTURA	Nº FACTURA	PROVEEDOR	NIF PROVEEDOR	CONCEPTO	IMPORTE BASE FACTURA	IMPORTE (IVA INCLUIDO)	IMPORTE IMPUTADO	FORMA DE PAGO (*)	FECHA VALOR PAGO
1											
2											
3											
4											
TOTAL											

(*) Todas las operaciones deberán realizarse a través de un movimiento bancario.

En , a de de .

Fdo.

Nombre/s y apellidos del/los representante/s legal/es y sello de la empresa o de la entidad, según proceda)



TABLA 3. PORCENTAJE DE DEDICACIÓN DEL PERSONAL IMPUTADO A LA TRANSFERENCIA.

D. Javier Luengo Álvarez-Santullano, con DNI ***8463** y actuando en calidad de Administrador Único de FEVAL-Gestión de Servicios, SLU, certifica que en la transferencia específica recibida de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital al amparo del Convenio para la realización de la transferencia "4032_FEVAL, Gestión de Servicios, SLU: CONGRESO POTENCIAL DIGITAL" por importe de 275.000 euros, el porcentaje de dedicación del personal afecto al evento y el gasto que se imputan al mismo, son los que se indican a continuación:

NOMBRE DE LA PERSONA TRABAJADORA	MES	% dedicación	Gastos totales de personal	Gastos de personal imputados al proyecto

Todos los pagos realizados en dicha transferencia específica se han abonado desde las cuentas bancarias de FEVAL-Gestión de Servicios SLU.

En , a de de .

Fdo.: TRABAJADOR 1 (nombre y apellidos)	Fdo.: TRABAJADOR 1 (nombre y apellidos)
Fdo.: TRABAJADOR 1 (nombre y apellidos)	Fdo.: TRABAJADOR 1 (nombre y apellidos)

En , a de de .

Fdo. (Nombre/s y apellidos del/los representante/s legal/es y sello de la empresa o de la entidad, según proceda)

**TABLA 4. INDICADORES DE EJECUCIÓN.**

D. Javier Luengo Álvarez-Santullano, con DNI ***8463** y actuando en calidad de Administrador Único de FEVAL-Gestión de Servicios, SLU, certifica que en la transferencia específica recibida de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital al amparo del Convenio para la realización de la transferencia "4032_FEVAL, Gestión de Servicios, SLU, CONGRESO POTENCIAL DIGITAL" por importe de 275.000 euros, se ha destinado a la realización de las actuaciones referidas en dicho Convenio respecto del ejercicio 2026.

Los indicadores número de asistencias presenciales, virtuales, visitas web y empresas impactadas.

En el caso de las empresas impactadas deberán aportar aparte certificado con indicación del nombre de la empresa y NIF.

INDICADOR	CUANTIFICACIÓN
Ponencias desarrolladas	
Asistentes al evento	
Publicaciones en redes sociales	
Publicaciones en medios de comunicación	

En , a de de .

Fdo.

Nombre/s y apellidos del/los representante/s legal/es y sello de la empresa o de la entidad, según proceda)

