



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ANEXO 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
PROYECTO 2680

1. FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

PLAN DE DESARROLLO LOCAL	"TEUSAQUILLO CAMINA SEGURA: TEUSAQUILLO NUESTRA LOCALIDAD NUESTRA CASA"
PROPÓSITO	Objetivo 5. Bogotá confía en su gobierno
PROGRAMA	Artículo 60. Programa 39. Camino hacia una democracia deliberativa con un gobierno cercano a la gente y con participación ciudadana. Artículo 56. Programa 33. Fortalecimiento institucional para un Gobierno confiable.
CÓDIGO DEL PROYECTO	2680 2664
NOMBRE DEL PROYECTO	Teusaquillo, mi casa Fortalecimiento institucional
META(S) PLAN DE DESARROLLO CUATRENIO	2680, Meta - Desarrollar 4 acciones orientadas a la ciudadanía, en el marco de la estrategia "Bogotaneidad" 2680, Meta - Fortalecer 1 unidad de innovación pública y social a nivel local 2664, Meta - Realizar 1 estrategias de fortalecimiento institucional
META VIGENCIA	2025
PLAZO DE EJECUCIÓN	3 MESES
PRESUPUESTO OFICIAL	\$ 162.772.230
RUBRO PRESUPUESTAL VIGENCIA 2025	O23011745992024268001000 Teusaquillo mi casa. O2-30-11-7459920242664 Fortalecimiento institucional

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto la **PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS LOGISTICOS INTEGRALES PARA FORTALECER LA CULTURA CIUDADANA Y LOS CAMBIOS COMPORTAMENTALES EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE INVERSION NO. 2680 “TEUSAQUILLO, MI CA-SA” Y NO. 2664 “FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL” DE CONFORMIDAD CON LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025-2028.**

2.2. Objetivos específicos

☐ Brindar apoyo logístico integral para el desarrollo de los eventos y actividades del proyecto “Teusaquillo Mi Casa y fortalecimiento institucional”, garantizando condiciones adecuadas de espacio, transporte, montaje,



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE GOBIERNO

sonido, ambientación y atención al público participante.

- ☐ Suministrar los materiales, equipos e insumos necesarios para la adecuada ejecución de las actividades programadas, asegurando calidad, oportunidad y pertinencia de acuerdo con los requerimientos técnicos del proyecto.
- ☐ Diseñar y ejecutar la planeación operativa de los eventos, contemplando cronogramas, recursos humanos, técnicos y financieros que permitan el cumplimiento eficaz de las metas establecidas.
- ☐ Coordinar y producir las actividades de carácter comunitario, pedagógico y cultural, enmarcadas en los objetivos del proyecto “Teusaquillo Mi Casa y Fortalecimiento institucional”, fomentando la participación ciudadana, el sentido de pertenencia y el fortalecimiento del tejido social local.
- ☐ Asegurar la documentación, registro y sistematización de cada actividad, mediante informes, registros fotográficos y evidencias que faciliten la evaluación del cumplimiento de metas e indicadores del proyecto.

3. LOCALIZACIÓN

Se tomará en cuenta como espacio de inversión y cobertura la localidad y la ciudadanía de Teusaquillo que resida, adelante actividades económicas y/o académicas en la localidad No. 13 de Teusaquillo, y su ubicación geográfica esté dentro de las siguientes UPL :

UPL: Galerías UPL 100, Teusaquillo UPL 101, Simón Bolívar UPL 104, La Esmeralda UPL 106, Quinta Paredes UPL 107, Ciudad Salitre Oriental UPL 109

Barrios: La Magdalena, La Soledad, Cundinamarca, Palermo, Armenia, Galerías, El Campin, Nuevo Campin, Quesada, Belalcázar, Nicolás de Federmann, Rafael Núñez, la Ciudad Universitaria, Acevedo Tejada, Quinta Paredes, La Esmeralda, Pablo VI, Quirinal, San Luis, Simón Bolívar, Ortezal, Camavieja, Gran América, Ciudad Salitre Oriental, El Salitre-Greco y el CAN Centro Administrativo Nacional.

4. PRESUPUESTO

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección es por la suma de **CIENTO SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS (\$ 162.772.230) M/CTE incluido IVA**, cuyos precios unitarios incluyen todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de ley.

El contrato derivado del presente proceso de selección se ejecuta bajo monto agotable, es decir, que el mismo se ejecuta a demanda conforme a las necesidades y/o requerimientos de la entidad, los cuales no se pueden establecer de manera anticipada por lo que el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo no garantiza la ejecución de la totalidad de los recursos asignados a este contrato.

El valor del presupuesto incluye el impuesto al valor agregado (IVA), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distritales legales, así como los costos directos e indirectos. El valor del contrato será por el valor total del Presupuesto Oficial estimado por el FDLT.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

NOTA 1: Teniendo en cuenta que los tres (3) componentes están orientadas a fortalecer el sentido de pertenencia, la convivencia ciudadana, la apropiación del territorio y el fortalecimiento de la alcaldía local de Teusaquillo, a través, de la implementación de acciones culturales, artísticas, pedagógicas y comunitarias que reconozcan la diversidad y riqueza patrimonial de la localidad. Se desarrollarán mesas técnicas de ejecución en las que se decidirán las solicitudes en el marco de las mayores o menores solicitudes de utilidad que permitan el desarrollo de la ejecución de actividades y suministro de elementos de compra y/o alquiler.

NOTA 2: En el evento en que se requiera durante la ejecución del contrato el suministro de un bien no previsto en el Cuadro de Productos y/o ítems, y sea necesario para adelantar la gestión de la administración local, de acuerdo con el objeto del contrato se aplicará el siguiente procedimiento:

El contratista a solicitud del supervisor del contrato suministrará los elementos solicitados, detallando: especificaciones técnicas básicas, en este sentido, la Alcaldía realizará un estudio comparativo y verificará el precio promedio del mercado.

NOTA 3: El presupuesto ha sido determinada bajo cotizaciones de compra de cada uno de los posibles bienes que han sido identificados para la ejecución del contrato, siendo estos los mayores costos posibles. No obstante, serán decididos en el marco de la ejecución, a través de las mesas técnicas referenciadas en la NOTA 2.

A continuación, se desarrolla la distribución presupuestal por **COMPONENTE**:

COMPONENTES	RUBRO	VALOR
1. TEUSAQUILLO, MI CASA META	O23011745992024268001000	\$ 32.010.235
2. TEUSAQUILLO, MI CASA META	O23011745992024268001000	\$ 91.190.000
3. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	O2-30-11-7459920242664	\$ 39.571.995
Valor total Presupuesto Oficial		\$ 162.772.230

Por lo anterior, a partir de los criterios señalados para la adquisición o contratación de los diferentes bienes y servicios requeridos por la Alcaldía Local de Teusaquillo, se elaboró con diferentes cotizaciones del sector un estudio de mercado y para el presente proceso una estructura de costos, documentos que se anexan al presente y hacen parte integral del mismo. **(VER ANEXO ESTUDIO DE MERCADO)**.

La entidad pagará al contratista de conformidad con los precios unitarios ofertados en el proceso de selección para el listado de ítems y precios o tarifario.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

3 MESES

6. ALCANCE DEL PROYECTO

Las actividades que se pretenden realizar en el marco del proyecto “Teusaquillo Mi Casa” y “Fortalecimiento institucional”, en articulación con el Plan de Desarrollo Local “Teusaquillo Camina Segura: Teusaquillo, Nuestra Localidad, Nuestra Casa”, están orientadas a fortalecer el sentido de pertenencia, la convivencia ciudadana y la apropiación del territorio, el fortalecimiento de la alcaldía local de Teusaquillo a través de la implementación de acciones culturales, artísticas, pedagógicas y comunitarias que reconozcan la diversidad y



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

riqueza patrimonial de la localidad.

El proyecto busca promover espacios de encuentro, expresión y participación ciudadana, mediante actividades que integren a los distintos sectores poblacionales, fomenten la recuperación de la memoria colectiva y visibilicen las prácticas culturales y comunitarias de Teusaquillo.

En este marco, se desarrollarán iniciativas como:

- Comparsas comunitarias y artísticas, orientadas a fortalecer los procesos de identidad local y la apropiación del espacio público desde el arte, el color y la celebración de la vida.
- Cine foros y jornadas audiovisuales con enfoque comunitario y educativo, que aborden temas de memoria, convivencia, historia local y cultura ciudadana, generando reflexión y diálogo entre los participantes.
- Creación de un álbum o memoria visual de Teusaquillo, que consolide el patrimonio material e inmaterial del territorio, recopilando testimonios, fotografías, relatos y expresiones culturales representativas de la localidad, por medio del cual se evidencie el fortalecimiento institucional con la comunidad de la localidad.
- Jornadas culturales y pedagógicas que promuevan el reconocimiento de los espacios emblemáticos de Teusaquillo, la valoración de su historia y el fortalecimiento del tejido social.

Para garantizar el cumplimiento de estos objetivos, el proyecto contempla la planeación, organización, producción y ejecución de los eventos y actividades, así como la adquisición y suministro de materiales, elementos y servicios logísticos necesarios para su desarrollo.

El fondo de desarrollo local se permite aclarar, que, los elementos de papelería se adquieren para el desarrollo de las actividades propuestas en calle, ya que, no se pueden ser suministrados por almacén dado que los materiales de funcionamiento (gastos generales) no suplen las necesidades de los proyectos de inversión.

Por otra parte, es menester aclarar, qué, todo bien adquirido por medio de compra, queda al servicio de las demás necesidades que en el futuro surjan por parte de la Alcaldía Local de Teusaquillo. Para el caso del ítem 6 del estudio de mercado (VER ANEXO 4. ESTUDIO DE MERCADO) su compra se justifica mediante la disposición del ítem requerido, ya que dicho ítem (carpas 3x3) no se encuentran en condiciones adecuadas, ni de seguridad para el uso de las mismas. Por otra parte, para el caso del ítem 54 del estudio de mercado (VER ANEXO 4. ESTUDIO DE MERCADO) su compra se soporta por medio del certificado de indisponibilidad expedido por almacén. (VER ANEXO 6. CERTIFICACION INDISPONIBILIDAD)

Conforme a lo dispuesto, el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo adelantará el proceso contractual correspondiente, asegurando la transparencia, la eficiencia y la calidad en la ejecución, conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y en el marco del Plan de Desarrollo Local. De esta manera, el proyecto “Teusaquillo Mi Casa” contribuirá al fortalecimiento de la identidad cultural, el reconocimiento del patrimonio local y la consolidación de una comunidad más unida, participativa y consciente de su papel en la construcción de una Teusaquillo segura viva y culturalmente activa.

8. POBLACIÓN BENEFICIADA

Se considera fundamental la participación de la población de la Localidad 13, (Teusaquillo), teniendo en cuenta cada una de las UPL.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

9. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS

Para efectos del presente proyecto y para el cabal cumplimiento del objeto del mismo, el/la Contratista deberá suministrar los elementos de acuerdo con las especificaciones y las fichas técnicas solicitadas por el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo.

Los oferentes deberán acreditar que los bienes y/o servicios a suministrar cumplen con las especificaciones técnicas las cuales son de obligatorio cumplimiento y que estas corresponden al ítem solicitado y que deberán ser verificadas por el Comité Técnico.

En cumplimiento de la normativa de contratación, la Entidad no exige marcas, por lo tanto, los oferentes podrán proponer las que cumplan o superen las especificaciones o características técnicas individuales del equipo y elemento solicitado.

9.1 Glosario

Con el propósito de enmarcar el objeto y las actividades del contrato resultante del proceso de contratación y a fin de orientar al CONTRATISTA, se deben tener en cuenta las siguientes definiciones, tomadas de las especificaciones técnicas tenidas en cuenta por la Secretaría de Cultura.

- **Actividades Tradicionales /Patrimoniales:** Son todas aquellas acciones o celebraciones que realiza la entidad anualmente y tienen un componente de celebración de tradiciones que buscan preservar la identidad y memoria cultural y patrimonial del país.
- **Austeridad y Transparencia:** asegurar el uso eficiente de sus recursos al servicio de los intereses generales en observancia, entre otros, de los principios de eficacia y economía, buscando la reducción de aquellos gastos que no se consideren indispensables o esenciales, dando aplicación a lo establecido en el Decreto 492 de 2019 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
- **Enfoque Diferencial:** El Estado, además, realizará esfuerzos encaminados a que las medidas de atención, asistencia y reparación contenidas en la ley 1448 de 2011, contribuyan a la eliminación de los esquemas de discriminación y marginación que pudieron ser la causa de los hechos victimizantes. El principio de enfoque diferencial reconoce que hay poblaciones con características particulares por razón de su edad, género, orientación sexual y situación de discapacidad. Es el reconocimiento de condiciones y posiciones de los distintos actores sociales como sujetos de derecho desde una mirada diferencial de estado socioeconómico, género, orientación sexual, etnia, discapacidad e identidad cultural, y de las variables implícitas en el ciclo vital (infancia, juventud, adultez y vejez); bajo los principios de igualdad, diversidad, participación, interculturalidad, integralidad, sostenibilidad y adaptabilidad. Por tal razón las medidas de ayuda humanitaria, atención, asistencia y reparación integral que se establecen en la mencionada Ley, contarán con dicho enfoque. Dicho esfuerzo incluye que las actividades, eventos, y reuniones que se realicen con población víctima del conflicto, acojan este enfoque tanto en su diseño como en su implementación.
- **Capacitaciones:** Talleres y cursos ofrecidos a comunidades, servidores públicos y miembros de la sociedad civil
- **Evento:** En forma enunciativa, se señala que se entenderá toda actividad como talleres, sesiones de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

trabajo, seminarios, entrenamientos, visitas, reuniones, rutas de aprendizaje, rueda de prensa, exposiciones, cumbres, conciertos, consejos, foros, encuentros, conferencias y similares, de carácter público o privado del orden local, nacional o internacional.

- **Trabajo Artístico:** Conjunto de creaciones humanas que expresan una especial visión del mundo, tanto real como imaginaria, independientemente de la forma o el modo como se exprese por el autor o los autores, en un producto final, con valor y contenido artístico con el fin de garantizar la divulgación, visibilización y circulación de las artes.
- **Expositor (a):** Persona natural o jurídica que participa a través de dar a conocer sus servicios o sus productos en un evento o actividad.
- **Feria:** Toda muestra o exhibición pública local, nacional o internacional que sea organizada profesionalmente con el propósito de concentrar en un mismo lugar a empresas o individuos interesados en la oferta y la demanda especializada de productos o servicios de la población objetivo.
- **Logística:** Actividad mediante la cual se planifica, coordina y controla las diferentes acciones que buscan alcanzar un objetivo, de forma eficaz y efectiva.
- **Muestra cultural:** Entendida como actividades de danza, música, de teatro o similares, en vivo, haciendo uso de elementos representativos de la cultura colombiana nacional o regional.
- **Operación Logística:** Se entiende como la provisión y coordinación de todos los elementos necesarios para el buen desarrollo de las actividades tales como: alimentación, transporte, sillas, mesas, carpas, tarimas, stands, aire acondicionado, ventilación, sonido, luces, computadores, material didáctico y ayudas audiovisuales, entre otros. Preproducción: Es la etapa previa a la producción, que consiste en la planeación, avanzadas y organización del evento, de acuerdo con los requerimientos realizados por la secretaria.
- **Producción:** Consiste en coordinar el equipo técnico y humano para que se desarrolle el evento o actividad en el lugar y tiempos definidos previamente.
- **Concierto:** Se define como concierto cualquier espectáculo en el que se ejecuta una o varias composiciones musicales, ya tenga lugar en un espacio cerrado o al aire libre, que mantenga cierta unidad. Para la elaboración de la estadística se han establecido los siguientes criterios:
 - Se consideran como conciertos aislados cada una de las distintas actuaciones que se realizan en el marco de un festival o evento de gran duración.
 - Se considera como un único concierto aquel espectáculo en el que se realicen distintas actuaciones con distintos artistas, grupos o formaciones musicales que ejecutan un número reducido de piezas.
 - Se consideran conciertos coproducidos aquellos organizados conjuntamente entre diversas entidades públicas o privadas, asumiendo todas ellas un nivel equivalente y significativo de iniciativa, responsabilidad y riesgo.

9.2 Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC

Nombre Segmento	Nombre Familia	Nombre Clase	CODIGOS UNSPSC
Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering	90101600



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Nombre Segmento	Nombre Familia	Nombre Clase	CODIGOS UNSPSC
Componentes y Suministros de Manufactura	Pinturas y bases y acabados	Pinturas y tapa poros	31211500
Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Arte	60121000
Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	Equipos de Audio y Video para Presentación y Composición	Proyectores y Suministros	45111600
Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	Equipos de Audio y Video para Presentación y Composición	Equipo de Composición y Presentación de Sonido, hardware y controladores	45111700
Muebles, Mobiliario y Decoración	Muebles de Alojamiento	Muebles	56101500
Terrenos, Edificios, Estructuras y Vías	Estructuras y Edificios Móviles	Tiendas carpas y estructuras de membrana	95131700
Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Exhibiciones y ferias comerciales	80141900
Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Deportes comerciales	Deportes aficionados y recreacionales	90141700
Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Servicios de entretenimiento	Carnavales y ferias	90151800
Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura	93141700
Servicios de gestión, Servicios profesionales de empresa y Servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	80111600
Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Publicidad	Publicidad Impresa	82101500

9.3 Condiciones técnicas



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- El operador logístico para todos los eventos o actividades deberá garantizar la calidad y funcionamiento de los ítems solicitados que permitan una adecuada ejecución. En el caso que se requiera suministro de ítems como lo son el sonido, montaje de tarima, equipos tecnológicos o similares deberán ser instalados, probados y dejados en correcto funcionamiento en el lugar del evento o actividad (**se debe contar con la disponibilidad y acompañamiento del equipo técnico que garantice la operación efectiva de los mismos durante toda la ejecución del evento**).
- Durante la ejecución del evento y/o actividad, cualquier requerimiento adicional que pueda ser atendido por el Contratista dentro del mismo, se entenderá como imprevisto y se gestionará con el visto bueno de la supervisión técnica (persona responsable del evento) y se deberá actualizar en el “formato solicitud de evento y/o actividad”, ajustando las cantidades respectivas y presupuesto final.
- El o la Contratista estará sujeto (a) las disposiciones normativas en materia sanitaria, de bioseguridad y de aforo vigentes para el periodo de ejecución del contrato. En caso de que las actividades o eventos no puedan ser desarrolladas de manera presencial, las partes podrán coordinar la ejecución del contrato de forma virtual con los ajustes técnicos y financieros a que haya lugar.
- En el caso de que se requiera realizar agregación de ítems al contrato, el Contratista deberá remitir como mínimo tres (03) cotizaciones de los ítems que no se encuentren incluidos en el tarifario y requiera por parte del responsable del evento acompañadas de los soportes que acrediten los mismos (cotizaciones) con el fin de establecer el precio del mercado de los ítems respectivos.
- El o la Contratista estará sujeto (a) las disposiciones normativas en materia sanitaria, de bioseguridad y de aforo vigentes para el periodo de ejecución del contrato. En caso de que las actividades o eventos no puedan ser desarrolladas de manera presencial, las partes podrán coordinar la ejecución del contrato de forma virtual con los ajustes técnicos y financieros a que haya lugar.
- El servicio deberá prestarse con disponibilidad completa, de lunes a lunes, en cualquier horario (7X24); para lo cual, deberá contar con varios números de telefonía móvil y aplicaciones de mensajería instantánea para fácil comunicación con las personas del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo.

9.3.1 Organización de eventos y/o actividades

Los diferentes eventos y/o actividades que requiera el Fondo de Desarrollo Local, se llevaran a cabo en las fechas concertadas previamente con la persona responsable del proyecto, siguiendo lo establecido en el procedimiento de solicitud definido en el presente anexo técnico.

Para la ejecución de los eventos y/o actividades el operador deberá tener en cuenta:

- Uso de tecnología de punta que permita una adecuada y eficiente realización del evento o actividad.
- Garantizar el personal idóneo de acuerdo con las necesidades y requerimientos establecidos en los formatos de solicitud de evento y los detalles o especificidades definidas.
- Organización y ejecución de eventos y/o actividades en forma simultánea. En caso de que se desarrollen eventos simultáneos el contratista deberá garantizar un (a) productor (a) independiente para cada uno de los eventos durante toda su realización.
- Capacidad de respuesta inmediata.
- Coordinación y soporte en la planeación, desarrollo y cierre del evento.
- Soporte fotográfico del desarrollo del evento al igual que de los servicios o ítems solicitados por la entidad, estos soportes harán parte integral del informe a presentar y será responsabilidad del contratista tomarlas.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- Realizar las acciones de limpieza y manejo de residuos de los espacios en donde se realicen los eventos y/o actividades una vez terminen los mismos, disponiendo los residuos en los elementos para tal fin, y al finalizar realizar envío el respectivo soporte fotográfico a la persona responsable del evento.
- Realizar el desmonte de los elementos solicitados una vez finalice el evento o actividad.
- Suministrar tarimas limpias y en excelente estado (sin astillas ni huecos) antes de las presentaciones artísticas.

9.3.2 Producción Logística

El Contratista prestará todos los servicios logísticos requeridos por la Entidad que permitan la realización de cada uno de los eventos o actividades cumpliendo como mínimo con los siguientes aspectos:

- Suministro y adecuación de carpas, baños, vallas de cerramiento, mesas, manteles, sillas, utilería, puffs, tarimas y demás elementos necesarios para el evento o actividad requerida y que se encuentren relacionados con el alistamiento de la locación.
- Garantizar la distribución de alimentos, bebidas, refrigerios (cuando aplique). El contratista debe garantizar la toma de evidencia de entrega de alimentación a través del diligenciamiento del listado de entrega y/o registro fotográfico según apruebe la supervisión del contrato.
- Conforme con la naturaleza y magnitud del evento y/o actividad, el Contratista deberá efectuar todas las gestiones para la obtención de los permisos necesarios para realizarlo (si aplica). Así como comunicar alertas, planes de contingencia y atención de riesgos cuando hubiese lugar a ellos, para lo cual deberá solicitar las reuniones de planeación que sean necesarias para el adecuado desarrollo de los eventos o actividades solicitados.
- Manejo de punto de registro de asistencia a los eventos (cuando aplique).
- Garantizar la confirmación telefónica y vía correo electrónico de los participantes que asistirán a los eventos o actividades cuando así se requiera, reportando mediante correo electrónico a la persona responsable del proyecto el estado de la asistencia y los avances del proceso (cuando aplique).
- El operador deberá garantizar una adecuada instalación de las líneas eléctricas para puntos de tomacorriente y puntos de iluminación, de tal forma que se cumplan las condiciones de servicio acordadas en el plan de trabajo, así como las condiciones de seguridad para evitar el riesgo eléctrico según la normatividad vigente. En todos los eventos en los cuales se requiera extender cableado, estos deberán contar con cubrecables.
- El operador deberá garantizar una distribución adecuada de equipos como planta eléctrica, distribuidor de corriente, etc. con el fin de minimizar el impacto de ruido y emisiones de gases producto de la combustión en las zonas con ocupación de personas.
- Los ítems que hagan parte del montaje del evento deben encontrarse en perfecto estado.
- El contratista deberá garantizar puntualidad en la hora de entrega del montaje e instalación de los ítems solicitados, así como el montaje para el evento, con el fin de no generar retrasos en el cronograma establecido.

9.3.3 Alimentación

El Contratista deberá garantizar, organizar y pagar el servicio de alimentación para las personas asistentes al evento o actividad, en las condiciones autorizadas por el o la supervisor (a) técnico (a) respectivo, con



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

fundamento en los requisitos que establezca el FDLT, de acuerdo con la naturaleza del evento o actividad y lugar de realización de este, teniendo como base los siguientes aspectos:

- El Contratista por cada requerimiento de alimentación deberá remitir certificado de manipulación de alimentos expedido por una Entidad acreditada para tal fin del personal encargado de la manipulación de alimentos. Bien sea emitido por la Secretaría de Salud o las empresas competentes y autorizadas conforme lo establecido en el Decreto 3075 de 1997 y la Resolución 2674 de 2013.
- El contratista deberá contar con los equipos de refrigeración necesarios para asegurar y mantener la cadena de frío para los alimentos que lo requieran, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.
- El servicio que se solicita en los diferentes ítems de alimentos corresponde al alistamiento en sitios o escenarios de los elementos necesarios para la preparación, organización y disposición del manejo y los alimentos a entregar a los asistentes o partícipes del evento o actividad.

9.3.4 Permisos y emergencias

- Suscribir las pólizas de seguros en los términos establecidos por la Alcaldía Local de Teusaquillo (solo en el caso que apliquen).
- El contratista garantizará la presencia Plan de Emergencia para los eventos principales.
- El contratista como empleador dará cumplimiento a las normas laborales y de seguridad social, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y demás normatividad vigente.
- En los sitios que determine la entidad para llevar a cabo las diferentes actividades, el contratista debe garantizar el cumplimiento de todas las normas de seguridad para evacuaciones, señalización y demás exigidas para este tipo de eventos por parte de las autoridades correspondientes, de conformidad con los protocolos de bioseguridad vigentes. Acordes a los requerimientos del plan de emergencia emitidos por la plataforma SUGA.
- El Contratista deberá coordinar con la Policía Nacional, Cruz Roja, Defensa Civil, Bomberos, y demás entidades autorizadas, el apoyo y permisos requeridos (si aplica) para la realización del evento o actividad, de acuerdo con las necesidades de este y cantidad de asistentes, teniendo en cuenta las exigencias de seguridad para eventos o actividades masivas establecidas por las autoridades correspondientes.

11. DESARROLLO DEL EVENTO O ACTIVIDAD

11.1 Alistamiento y desarrollo del evento:

El día de la ejecución de la actividad o evento el contratista, antes de la realización del evento el contratista deberá tener la “Lista de chequeo/recibo a satisfacción” impresa que contenga cada uno de los ítems (bienes o servicios) solicitados por la entidad en el formato de solicitud del evento, esta lista de chequeo deberá ser verificada y firmada por el responsable de proyecto o a quien se delegue para verificar el cumplimiento de lo solicitado.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Nota: Posteriormente esta **“Lista de chequeo/recibo a satisfacción”** deberá ser complementada por el contratista con el registro fotográfico o evidencia de cada uno de los ítems solicitados con el fin que hagan parte de las evidencias del contrato.

- El Operador es el responsable de garantizar que los requerimientos definidos en la solicitud de evento aprobada por la persona responsable del proyecto sean suministrados en total normalidad, con los recursos físicos y económicos aprobados, la logística y el debido acompañamiento para culminar con éxito cada uno de los eventos o actividades.
- Con el fin de robustecer la ejecución del evento el contratista debe garantizar presencia de un (a) productor (a) independiente para cada uno de los eventos, y quienes serán los enlaces entre el Contratista y el personal designado por parte de la Entidad para la realización del evento o actividad.
- El contratista debe garantizar una adecuada comunicación con la persona responsable del evento o a quien éste delegue, deberá permanentemente informar acerca de los avances, posibles dificultades y novedades relacionados con la prestación de los servicios.
- Todas las personas miembros del equipo del operador deben procurar un trato adecuado a la ciudadanía que participe en los eventos.
- El contratista debe garantizar el buen trato de su equipo administrativo y de base a todo el equipo humano que se contrate en el marco de la ejecución del evento o actividad, a las personas delegadas por el Fondo de Desarrollo Local y a la ciudadanía.
- En todos los eventos el operador deberá diligenciar la lista de asistentes en el formato establecido para tal fin.
- El contratista se encuentra en la obligación de dar apoyo al equipo del FDLT para atender los requerimientos de orden administrativo, tales como revisión de ítems solicitados y registro fotográfico de evidencias.

11.2 Gestión administrativa:

- El servicio deberá prestarse con disponibilidad de atender los requerimientos del apoyo a la supervisión y/o responsables de proyecto.
- El Contratista debe tener disposición para reunirse cuando se requiera, incluyendo la atención a imprevistos en el marco de la ejecución u operación de eventos o actividades.
- Responder por los daños y perjuicios que se causen a los participantes de los eventos y a otras personas con ocasión de la realización del evento.
- El contratista es responsable de la recolección y gestión de las evidencias que permitan soportar la prestación del servicio.
- El contratista se encuentra en la obligación de dar apoyo al equipo del FDLT para atender los requerimientos de orden administrativo, tales como revisión de ítems solicitados y registro fotográfico de evidencias.
- La responsabilidad de la elaboración de informes y demás requerimientos soportes para facturación y pago es del contratista.
- El contratista deberá entregar dentro del término que la supervisión del contrato determine la información que le sea solicitada y se encuentre relacionada con la ejecución del contrato.
- El contratista es responsable de presentar todo aquello que evidencie la ejecución del objeto



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

contractual (registros fotográficos, videos, planillas, formatos, bitácoras o todos aquellos documentos que apliquen).

- Una vez se finalice el mes, el contratista deberá enviar los soportes de ejecución para la facturación a los 5 días hábiles siguientes como máximo al apoyo a la supervisión respectivo.

12. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

El Proyecto se ejecutará de acuerdo a las siguientes actividades y contará con la siguiente metodología, además para cada uno de los eventos se revisará los elementos o insumos y cantidades a administrar y este será concertado y aprobado por el comité técnico o reuniones de seguimiento:

12.1 COMPONENTE 1 BOGOTANEIDAD META 1

En el marco del proyecto de inversión “Bogotaneidad”, la Alcaldía Local de Teusaquillo desarrollará tres (1) acción orientadas a la ciudadanía, cuyas metas están enfocadas en fortalecer los procesos de cultura ciudadana con enfoque diferencial e incluyente. Se implementará un (1) comportamiento ciudadano priorizado, el cual ha sido definido con base en la metodología y estadísticas de la Red de Innovación Local, como respuesta a problemáticas identificadas en el territorio. Por lo anterior el comportamiento a abordar es la “Violencia en el sistema familiar” a través de la implementación de la estrategia.

Actividades a desarrollar según comportamiento definido: cuando soy testigo de situaciones de violencia intrafamiliar, en mi comunidad o mi familia extensa comunico al otro, recomendando usar las rutas de atención	
Acción en calle: Violencia económica hacia adulto mayor	En el marco del cambio comportamental, se propone una actividad por medio de la teatralización, la cual consta de un performance en el cual una persona mayor se ve expuesta a situaciones de violencia económica por parte de sus familiares. En búsqueda de generar conciencia frente a una violencia en entorno familiar generalmente invisibilizada, se proponen ejercicios teatrales y de pedagogía en los cuales se puedan visibilizar acciones o situaciones que permitan cambios comportamentales y de convivencia.
Acción en calle: Violencia física de hijos a padre	En el marco del cambio comportamental, se propone una actividad por medio de la teatralización, la cual consta de un performance en el cual una persona mayor se ve expuesta a situaciones de violencia física por parte de sus familiares, pueden ser directamente sus hijos, nietos, hermanos, entre otros involucrados en el sistema familiar. En búsqueda de generar conciencia frente a una violencia en entorno familiar generalmente invisibilizada, se proponen ejercicios teatrales y de pedagogía en los cuales se puedan visibilizar acciones o situaciones que permitan cambios comportamentales y de convivencia.
Acción en calle: Violencia Coercion por intimidación	En el marco del cambio comportamental, se propone una actividad por medio de la teatralización, la cual consta de un performance en el cual un esposo vulnera el derecho a decidir de su pareja, y la intimida por medio de comentarios y/o amenazas. En búsqueda de generar conciencia frente a una violencia en entorno familiar generalmente invisibilizada, se proponen ejercicios teatrales y de pedagogía en los cuales se puedan visibilizar acciones o situaciones que permitan cambios comportamentales y de convivencia.
Acción en calle:	En el marco del cambio comportamental, se propone una actividad por medio de la



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

“Ausencia de Corresponsabilidad”	teatralización, la cual consta de un performance en el cual un esposo/ padre de familia, no asume sus responsabilidades dentro del hogar y deja la carga completa del hogar a de su pareja. En búsqueda de generar conciencia frente a una violencia en entorno familiar generalmente invisibilizada, se proponen ejercicios teatrales y de pedagogía en los cuales se puedan visibilizar acciones o situaciones que permitan cambios comportamentales y de convivencia.
Acción en calle: “Empatemos el porcentaje/recarga laboral sobre las mujeres”	En el marco del cambio comportamental, se propone una actividad por medio de la teatralización, la cual consta de un performance en el cual un hermano, no asume sus responsabilidades dentro del sistema familiar y deja la carga completa de la responsabilidad del cuidado de sus padres adultos mayores a cargo de su hermana. En búsqueda de generar conciencia frente a una violencia en entorno familiar generalmente invisibilizada, se proponen ejercicios teatrales y de pedagogía en los cuales se puedan visibilizar acciones o situaciones que permitan cambios comportamentales y de convivencia.
Acción en calle: “Maltrato Animal en el sistema familiar ”	En el marco del cambio comportamental, se propone una actividad por medio de la teatralización, la cual consta de un performance en el cual un familiar maltrata al animal de compañía, lo golpea, no le proporciona alimento, ni espacios de movilidad. En búsqueda de generar conciencia frente a una violencia en entorno familiar generalmente invisibilizada, se proponen ejercicios teatrales y de pedagogía en los cuales se puedan visibilizar acciones o situaciones que permitan cambios comportamentales y de convivencia.
Acción en calle: ““Interrupciones innecesarias””	En el marco del cambio comportamental, se propone una actividad por medio de la teatralización, la cual consta de un performance en el cual un padre de familia, no asume sus responsabilidades dentro del hogar y deja la carga completa del hogar a de su pareja. En búsqueda de generar conciencia frente a una violencia en entorno familiar generalmente invisibilizada, se proponen ejercicios teatrales y de pedagogía en los cuales se puedan visibilizar acciones o situaciones que permitan cambios comportamentales y de convivencia.
Acción en calle: “Hostigamiento verbal”	En el marco del cambio comportamental, se propone una actividad por medio de la teatralización, la cual consta de un performance en el cual un esposo/ padre de familia, no asume sus responsabilidades dentro del hogar y deja la carga completa del hogar a de su pareja. En búsqueda de generar conciencia frente a una violencia en entorno familiar generalmente invisibilizada, se proponen ejercicios teatrales y de pedagogía en los cuales se puedan visibilizar acciones o situaciones que permitan cambios comportamentales y de convivencia.

Nota: Las actividades pueden estar sujetas a cambio dependiendo de las necesidades del proyecto.

Nota: Todas las actividades se desarrollaran de acuerdo a la Teoría Com-b desarrollada por la secretaria de gobierno la cual indica cuatro momentos:

Descripción de la actividad (duración: 10 minutos por persona)

La actividad está diseñada para cumplirse en cuatro momentos breves, alineados con los ejes metodológicos de activación en calle: sensibilización, mapeo de la problemática, heurística del comportamiento y compromiso ciudadano.

1. Sensibilización: La persona participante elige una o varias emociones de una lista predeterminada



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

(felicidad, pasión, orgullo, esperanza, simpatía, gratitud, empatía, culpa, sufrimiento, lástima, tristeza, odio, ira, rencor) y expresa cómo se siente frente al comportamiento trabajado. Para la sensibilización se solicitará a la persona que en un post it escriba el sentimiento elegido frente al comportamiento (Violencia física).

Capacidad: Se brindarán las rutas de atención en caso de presenciar un hecho similar.

Oportunidad: La incentivación por parte de las entidades o conocidos cercanos.

Motivación: Que la persona adquiera conciencia de la repercusión de la acción que ha evidenciado.

2. Mapeo de la problemática: Se recopila información sobre el lugar (barrio, punto específico) donde la persona ha presenciado o experimentado con mayor frecuencia dicho comportamiento. Para el mapeo de la problemática, se usaran post-its naranjas que se pegaran en el mapa impreso en un pliego de cartulina, donde se dispondrán los puntos con mayor frecuencia del comportamiento.

Capacidad: Ubicación de puntos de atención en la localidad.

Oportunidad: Acompañamiento integral por parte de las entidades distritales.

Motivación: Sentirse expuesto o revictimizado ante alguna situación similar.

3. Heurística del comportamiento: Se pregunta por qué cree que este comportamiento ocurre en su entorno local, explorando causas percibidas desde su experiencia.

Por medio de la pregunta central “Porque cree que..” se explorara, el contexto de las personas participantes. En

este punto el participante tomara el rol de testigo, por medio del primer post-it donde ubica la emoción describirá por qué cree que se perpetúan la violencia en entorno familiar.

Capacidad: Se brindarán las rutas de atención en caso de presenciar un hecho similar.

Oportunidad: La incentivación por parte de las entidades o conocidos cercanos.

Motivación: Que la persona adquiera conciencia de la repercusión de la acción que ha evidenciado.

4. Compromiso: Finalmente, se invita a la persona a plantear una acción concreta con la que se compromete a contribuir a la transformación del comportamiento en su comunidad. Por medio de una acción de juramento el participante asume un rol activo en la comunidad o en su familia extensa comprometiéndose a ser un actor de cambio en su entorno.

Capacidad: Se brindarán las rutas de atención en caso de presenciar un hecho similar.

Oportunidad: La incentivación por parte de las entidades o conocidos cercanos.

Motivación: Que la persona adquiera conciencia de la repercusión de la acción que ha evidenciado.

12.2 COMPONENTE 2 BOGOTANEIDAD META

El presente componente busca fortalecer los procesos de identidad local, apropiación del espacio público y cohesión comunitaria en la localidad de Teusaquillo, a través de estrategias artísticas, pedagógicas y participativas que reconozcan el valor del territorio como escenario de memoria, convivencia y transformación cultural. Este componente se fundamenta en la premisa de que la cultura es un medio para la construcción de ciudadanía y la consolidación del sentido de pertenencia, promoviendo la participación activa de los habitantes en la revitalización de sus espacios y en la narración colectiva de su historia. El anterior guarda estrecha relación con la meta “Fortalecer 1 unidad de innovación pública y social a nivel local” la cual se desarrollara por medio de las siguientes actividades:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

1. Comparsas comunitarias y artísticas: celebración de la vida y el territorio

Las comparsas se configuran como una estrategia de movilización cultural y comunitaria que integra el arte, el color y la música como lenguajes de encuentro ciudadano. Estas manifestaciones festivas recorrerán las calles y parques emblemáticos de Teusaquillo, involucrando a colectivos artísticos, instituciones educativas, organizaciones sociales y habitantes en general.

El objetivo principal es fortalecer los procesos de identidad local, resaltando los valores, tradiciones y símbolos que hacen de Teusaquillo un territorio diverso, creativo y solidario. A través de estas comparsas se busca resignificar el espacio público como lugar de convivencia, expresión y reconocimiento mutuo, promoviendo el orgullo por la localidad y la celebración de la vida comunitaria.

2. Cine foros y jornadas audiovisuales: la imagen como herramienta de memoria y diálogo

Este eje propone la realización de cine foros y jornadas audiovisuales con enfoque comunitario y educativo, en los cuales se aborden temáticas vinculadas a la memoria local, la convivencia ciudadana, la historia barrial y los procesos culturales del territorio.

Las proyecciones estarán acompañadas de espacios de reflexión y diálogo, que permitan a los participantes compartir experiencias, percepciones y aprendizajes en torno a la construcción de una cultura ciudadana basada en el respeto, la empatía y el reconocimiento del otro. Asimismo, se impulsará la creación de cortometrajes o piezas audiovisuales realizadas por jóvenes y colectivos locales, que narren las historias y realidades de Teusaquillo desde la mirada comunitaria.

3. Ferias productivas en el marco del TEUSAFEST tienen como objetivo para promover la articulación económica en la localidad, buscando la reducción de intermediarios en el proceso de producción, transporte y comercialización, lo que facilita el acceso a precios justos; confluyendo en el marco de las ferias, la participación de pequeños productores campesinos y emprendedores de diferentes sectores económicos de la localidad.

Las ferias productivas contarán con un espacio para emprendimientos de subsistencia o unidades productivas familiares, con la participación de mínimo 10 emprendedores de la localidad que comercialicen productos elaborados de manera manual que representen la cultura de las regiones de Colombia y/o elaboraciones a mano que se destaquen por la creatividad y la transformación de los materiales. En total en cada una de las ferias productivas se deberá garantizar para los emprendedores participantes, todos los recursos logísticos necesarios para la venta de sus productos, en el marco de las ferias y/o eventos.

El operador logístico suministrará todo lo necesario para las ferias productivas, personal, equipos, animación, entre otras; adicional a lo anterior el contratista debe dar cabal cumplimiento a las especificaciones técnicas que se requieren para la realización de los eventos en el espacio público.

Las ferias productivas se realizarán en los escenarios definidos por la Alcaldía Local de Teusaquillo, los cuales deberán ser visitados por el contratista para realizar la planimetría y definir la logística requerida para la realización exitosa del evento.

Nota: Las actividades a desarrollar dentro del componente 2, se definirán en el primer comité técnico.



12.3 COMPONENTE 3. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Este componente impulsa el desarrollo de prácticas que promuevan la participación y el fortalecimiento de las alcaldías locales para reforzar la confianza de la ciudadanía sobre su gestión, mediante actividades que propendan por la transparencia, integridad, fomento de la participación ciudadana mediante la transversalización de los enfoques poblacional-diferencial, territorial, ambiental y de género, fortalecimiento del enfoque de gobierno abierto, el control ciudadano y la gobernanza local, así como la implementación de medidas necesarias en la modernización institucional y la innovación pública. Teniendo en cuenta lo mencionado, las actividades a desarrollar son:

1. Álbum o memoria visual de Teusaquillo: archivo vivo del patrimonio local

Con el propósito de consolidar el patrimonio material e inmaterial del territorio, se desarrollará la Creación del Álbum o Memoria Visual de Teusaquillo, una recopilación de testimonios, fotografías, relatos orales, ilustraciones y expresiones culturales representativas de la localidad. Esta estrategia guarda relación con la meta “Realizar 1 estrategia de fortalecimiento institucional”.

Este proceso se llevará a cabo mediante jornadas participativas de documentación comunitaria, donde los habitantes aporten sus recuerdos, objetos, imágenes y narraciones sobre los barrios, parques, edificios patrimoniales, oficios tradicionales, expresiones artísticas y momentos significativos de la historia local. El álbum se proyecta como una herramienta pedagógica y cultural que permita visibilizar la riqueza histórica y simbólica de Teusaquillo, contribuyendo a fortalecer la memoria colectiva y la apropiación del territorio por parte de sus habitantes.

2. Jornadas culturales y pedagógicas: reconocimiento y apropiación del territorio

Este componente se complementa con la realización de jornadas culturales y pedagógicas orientadas al reconocimiento de los espacios emblemáticos de Teusaquillo y la valoración de su historia. Estas actividades incluirán recorridos patrimoniales, talleres de memoria, intervenciones artísticas y encuentros intergeneracionales que promuevan el diálogo entre los habitantes antiguos y nuevos residentes. El propósito es fortalecer el tejido social mediante el intercambio de saberes, la transmisión de valores culturales y el fomento del sentido de pertenencia hacia la localidad. A través de estas jornadas se busca que los participantes reconozcan en Teusaquillo no solo un espacio físico, sino un territorio vivo que guarda historias, afectos y luchas colectivas.

ESTUDIO DE MERCADO

OBJETO PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS INTEGRALES PARA FORTALECER LA CULTURA CIUDADANA Y LOS CAMBIOS COMPORTAMENTALES EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DE INVERSION NO. 2680 “TEUSAQUILLO, MI CASA” Y NO. 2664 “FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL” DE CONFORMIDAD CON LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025-2028.

Categoría	Descripción	Cantidad	Un/Medida
-----------	-------------	----------	-----------



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SERVICIO	Profesional universitario, con Experiencia mínima profesional de 48 meses en gestión de proyectos culturales y/o artísticos coordinación.	3	MESES
SERVICIO	Bachiller y/o técnico de Logística con experiencia mínima de un año en montaje de eventos al aire libre con una disponibilidad del servicio de 8 horas. Además de montaje y desmontaje de carpas mesas y sillas (sin importar si estas son del contratista o del FDL); este personal se encarga de realizar el cargue y descargue de todo el montaje y cuidado del material facilitado tanto por el FDL como por el contratista. El contratista que gane el contrato suministra transporte, refrigerios e implementos de seguridad al personal encargado de realizar esta labor (Mínimo 8 Operarios debe incluir implementos de seguridad: Guantes para cargue, Botas, Faja, Gafas de protección), Transporte al punto incluido.	4	EVENTO
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Casa Colonial (escenografía) Material: Cartón piedra, con soportes traseros en hierro, para que la fachada se sostenga por si misma. Medidas: 2mts (alto) * 3mts (ancho) Uso: Escenografía para actividad cultural	1	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Letrero con la frase CON-SU-LADO BOGOTANO, un subtítulo con la frase PORQUE ANTE TODO LA BOGOTANEIDAD. La palabra BOGOTANEIDAD debe ser acorde al logo institucional. Material: PVC Medidas: 50cm (alto) * 100cm (ancho)PVC Uso: Escenografía para actividad cultural	1	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Mapa de la localidad de Teusaquillo. Material: En tela PVC tipo poliéster Medida: 70cm (alto) * 100cm (ancho) Uso:	2	UNIDAD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

	sensibilización de diversas actividades en el marco de los proyectos 2680 y 2664		
ALQUILER	Objeto: Carpas color blanco Material: Lona y metal Medida: 3mts (alto) * 3mts (ancho)*3mts(alto) Uso: Carpa para uso exclusivo de estrategia en calle, consulado bogotano	2	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: BANDERA DE BOGOTÁ Material : Poliéster Medida: 75cm (alto) * 50cm (largo) Uso: Escenografía para las acciones de Bogotaneidad.	1	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Teléfono de Disco de color amarillo Material: Metal Medidas: Estándar Uso: Escenografía para estrategia teatral de Bogotaneidad, se solicita este implemento como simbolismo del semáforo amarillo, el cual hace referencia a poder parar y cambiar la acción.	1	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Silla de quinceañera (pintada con los colores AMARILLO, ROJO y BLANCO) Material: Madera Medidas: Estándar Uso: Escenografía para estrategia teatral de Bogotaneidad.	1	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: SILLA BÁUL Material: Madera (con chapa para candado) Medida: 47cm (alto) * 37cm(largo) *120cm (ancho)* 120cm (profundidad) Uso: Escenografía para estrategia teatral de bogotaneidad.	1	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Paletas de emociones Material: Plástico polietileno Medidas: REDONDA.30cm (largo) * 15cm Uso: Material para acciones en calle y talleres de sensibilización en el marco del proyecto 2680 y 2664, deben estar las siguientes emociones: • Felicidad • Pasión • Orgullo • Esperanza • Simpatía • Gratitud • Empatía • Culpa • Sufrimiento • Lástima • Tristeza • Odio • Ira • Rencor (feliz, triste, enfadado, aburrido, asustado, enfermo, preocupado, sorprendido, confundido, deprimido, avergonzado, orgulloso).	12	UNIDAD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Tarjetas con situaciones hipotéticas de violencia Material: Plástico Medidas: 12cm x 16cm Uso: Material para acciones en calle y talleres de sensibilización en el marco del proyecto 2680 y 2664	24	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Figura de rosa color rojo Material: Tela Medida: estándar Uso: Elemento de vestuario para estrategia teatral de bogotaneidad.	1	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Gafas Material: Plástico Medida: Estándar Uso: Elemento de vestuario para estrategia teatral de bogotaneidad.	1	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Boina Material: Tela Medida: Estandar Uso: Elemento de vestuario para estrategia teatral de bogotaneidad.	1	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Bufanda a cuadros Material: Tela Medida: Estandar Uso: Elemento de vestuario para estrategia teatral de bogotaneidad.	1	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Delantal Material: Tela Medida: Estándar Uso: Elemento de vestuario para estrategia teatral de bogotaneidad.	1	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Mascaras Material: Látex Medida: Estándar Uso: Elemento de vestuario para estrategia teatral de bogotaneidad.	2	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Espejo de mano Material: Vidrio con borde de plástico Medida: Estándar Uso: Elemento de vestuario para estrategia teatral de bogotaneidad.	1	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Neceser Material: Plástico Medida: Estándar Uso: Elemento de escenografía para estrategia teatral de bogotaneidad.	1	UNIDAD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Corneta Material: Metal Medida: Estándar Uso: Elemento de escenografía para estrategia teatral de bogotaneidad.	1	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Canasta Material: Mimbre Medida: Estandar Uso: Elemento de escenografía para estrategia teatral de bogotaneidad.	1	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Cobija de huellas Material: Tela Medida: Estándar Uso: Elemento de escenografía para estrategia teatral de bogotaneidad.	1	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Mantel Material: Tela Medida: Estándar Uso: Elemento de escenografía para estrategia teatral de bogotaneidad.	1	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Muñeca (de trapo) Material: Tela Medida: Estándar Uso: Elemento de escenografía para estrategia teatral de bogotaneidad.	1	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Molinillo Material: Madera Medida: Estándar Uso: Elemento de escenografía para estrategia teatral de bogotaneidad.	1	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Termo Material: Metal Medida: Estándar(pequeño/mediano) Uso: Souvenir, consolidación de la estrategia de bogotaneidad en la comunidad.	10	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Botiquín Material: plástico Medida: Estándar Uso: Elemento de escenografía para estrategia teatral de bogotaneidad.	1	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: USB Material: plástico, metal Medida: Estándar Uso: Elemento de escenografía para estrategia teatral de bogotaneidad.	1	UNIDAD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Libro Material: Papel Medida: Estándar Uso: Elemento de escenografía para estrategia teatral de bogotaneidad.	1	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Alambre dulce Material: Alambre Medida: 4mts Uso: Elemento de escenografía para estrategia teatral de bogotaneidad.	1	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: AMPLIFICADOR AMBIENTAL 5 ZONAS 200W Material: Plastico Medidas: Diámetro del Parlante: 5.25 pulgadas (133 mm) Tweeter: 0.5 pulgadas, tipo dome de seda Sensibilidad: 86 dB (1W/1m) Respuesta de Frecuencia: 80 Hz – 18 kHz Potencia (RMS): 30W Transformador de Línea: 20W, 10W, 5W / 100V Dimensiones (AxLxH): Aproximadamente 185 mm x 163 mm x 244 mm Uso: Elemento de audio para estrategia teatral de bogotaneidad, la metodología de la estrategias requiere el elemento.	1	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Micrófono de diadema Material: plástico, metal Medida: Estándar Uso: Elemento de audio para estrategia teatral de bogotaneidad, la metodología de la estrategia requiere el elemento.	4	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Micrófono de mano Material: plástico, metal Medida: Estándar Uso: Elemento de audio para estrategia teatral de bogotaneidad.	1	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Mesa Color blanco Material: plástico Referencia 4556RIMAX Medida: 72cm (alto) * 72cm (largo) Uso: Elemento de audio para estrategia teatral de bogotaneidad, la metodología de la estrategia requiere el elemento.	1	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Silla Color blanco con espaldar Material: plástico Medida: 87cm (alto) * 48cm (ancho) * 51cm (profundidad) Uso: Elemento de audio para estrategia teatral de bogotaneidad.	5	UNIDAD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Paquete de "Post-it en colores llamativos Material: Papel Medida: Estándar Uso: Material requerido en las apuestas pedagógicas y en calle	15	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Papel Kraf Material: Papel Medida: Variable, comúnmente en rollos o hojas sueltas Rollo de 60 cm; Color, marrón natural o blanco (depende del tipo) Uso: Material requerido en las apuestas pedagógicas y en calle	2	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Bolígrafo de escritura suave Material: plástico Medida: punto mediano 1.0mm. Color negro. Esferos x 12 Uso: Material requerido en las apuestas pedagógicas y en calle	3	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Marcador permanente colores surtidos Material: plástico, Tintal Caja por 12 unidades Medida: Estándar Uso: Material requerido en las apuestas pedagógicas y en calle	3	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Pendón con base Material: PVC Medida: 1.5mtrs a full color Uso: Material requerido en las apuestas pedagógicas y en calle	2	UNIDAD
SERVICIO	Refrigerios básicos: Debe contener: 1. Fruta: Banano o manzana o pera. 2. Frutos secos: Almendras o nueces o maní. 3. Barras: Barra energética o de granola o de proteína. 4. Sándwiches: de queso y obligatoriamente jamón o pollo. 5. Bebida mínimo de 300ml: Agua saborizada o bebida natural.	250	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Buzo deportivo tipo Hoodie con capucha elaborado en algodón perchado 100% (algodón perchado) Incluye dos logos estampados o sublimados de imagen institucional de acuerdo al diseño suministrado por la Entidad. Tamaño estandar Material: Algodón Medida: Estandar (Depende de las personas vinculadas a la estrategia) Uso: Identificación institucional del equipo para las acciones en calle, colegios, talleres y lo demás que se requiera.	15	UNIDAD
SERVICIO	ARTISTA SOLISTA AFICIONADO POR PRESENTACIÓN (Con un (1) año de trayectoria mínimo para una presentación/intervención de mínimo 20 minutos en todas las áreas artísticas)	2	EVENTO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SERVICIO	ARTISTA AGRUPACIÓN AFICIONADA POR PRESENTACIÓN (Con un (1) año de trayectoria mínimo para una presentación/intervención de mínimo 20 minutos en todas las áreas artísticas)	2	EVENTO
SERVICIO	ARTISTA AGRUPACIÓN PROFESIONAL POR PRESENTACIÓN (Con tres (3) años de trayectoria mínimo para una presentación/intervención de mínimo 30 minutos en todas las áreas artísticas)	2	EVENTO
SERVICIO	COMPARSAS (Con un (1) año de trayectoria mínimo que contenga artistas integrales, músicos, disfraces (dependiendo de la temática, bailarines, etc)	2	EVENTO
ALQUILER	Objeto: ALQUILER SONIDO MEDIO AIRE LIBRE Material: Plastico Medida: 100 PAX AGRUPACION PEQUEÑA 2 CABINAS QSC K12, 2 BAJOS B3 118, COMPUTADOR, 1 CONSOLA DE 12 CANALES, 1 RETONOR K 12. KIT DE MIC INSTRUMENTOS Y VOZ DE 7 UNIDADES, 2 MIC INALAMBRICOS, CABLEADO GENERAL - INCLUYE TRANSPORTE Uso: Elemento requerido para el funcionamiento del TEUSAFEST	4	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: COMPRA DE PLANTA ELECTRICA INSONORA 250 KVA Material: Metal Medidas: Estandar Uso: Elemento requerido para el uso continuo de la estrategia de cine foros y los demas que se requieran, ya que Bogotaneidad se plantea como una apuesta de 4 años.	1	UNIDAD
ALQUILER	Objeto: EXTENSION ELECTRICA DE ALTO VOLTAJE DE 50 MT Material: Caucho Medida: 50 mts Uso: Elemento requerido para el desarrollo de la estrategia TEUSAFEST	1	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: PANTALLA INFLABLE Material: Lona Medida: (5.7 metros X 7.1 metros) Uso: Elemento requerido para el desarrollo de la estrategia de Bogotaneidad, la cual se plantea a 4 años. El alquiler de la pantalla para cada estrategia excede el valor de la compra.	1	UNIDAD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALQUILER	Objeto: Alquiler y transporte de sillas rimax plásticas sin brazo para eventos (todas en buenas condiciones para usar y del mismo color) Material: plástico Medida: estándar Uso: Elemento requerido para el desarrollo de la estrategia TEUSAFEST	120	UNIDAD
ALQUILER	Objeto: Alquiler y transporte, montaje y desmontaje de mesas cuadradas a las que se les ensamblan las patas Material: Plastico Medida: 76x76x76 (todas en buenas condiciones para usar y del mismo color) Uso: Elemento requerido para el desarrollo de la estrategia TEUSAFEST	80	UNIDAD
ALQUILER	Objeto: Alquiler, Instalación y Desarme de TARIMA Material: Metal Medida: 7 X 3.60 con escalera a la altura de 1 mt y faldón debe tener extintor multipropósito 20 libras Uso: Elemento requerido para el desarrollo de la estrategia TEUSAFEST	4	UNIDAD
ALQUILER	Objeto: Luces de navidad cálidas (Cascadas) Material: Caucho Medidas: 50 mts Uso: Elemento requerido para el desarrollo de la estrategia TEUSAFEST	18	UNIDAD
ALQUILER	Objeto: Aro Ula Ula paquete por 12 unidades Material: Plastico Medida: Diámetro 60 cms Uso: Elemento requerido para el desarrollo de la estrategia TEUSAFEST	4	UNIDAD
ALQUILER	Objeto: Burbujeros con jabón varitas múltiples colores X 20 Unidades Material: Plastico, sustancia para burbujas Medida: Estandar, mediana Uso: Elemento requerido para el desarrollo de la estrategia TEUSAFEST	4	UNIDAD
ALQUILER	Objeto: Servicio de Pintucaritas e insumos Material: Pinturas adecuadas para la piel Medida: N/A Uso: Elemento requerido para el desarrollo de la estrategia TEUSAFEST	4	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Gorros navideños Material: Tela Medida: Estandar Uso: Elemento requerido para el desarrollo de la estrategia TEUSAFEST	200	UNIDAD
COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Microfonos LARK M2 Hollyland Material: Plastico Medida: Estandar, acorde a la descripción Uso: Elemento requerido para el desarrollo de la estrategia Bogotaneidad, la cual se plantea a 4 años.	1	UNIDAD



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

COMPRA Y/O ALQUILER	Objeto: Álbum Cultural Cantidad total: 1.000 unidades Formato: Carta (21,5 x 28 cm) Páginas: 20 páginas internas + portada + contraportada = 22 páginas en total Materiales: - Portada y contraportada: Propalcote 200 grs, plastificado brillante por una cara. - Interior: Propalcote 150 grs, impresión full color (4x4). Diseño gráfico: Segmentado por secciones, incluye mapa central y página de señaléticas. 2. Láminas Adhesivas Cantidad total: 182.000 unidades Diseños diferentes: 82 láminas distintas Cantidad por diseño: 2.220 aprox. por cada uno de los 82 modelos Medidas: 7 x 5 cm Material: Adhesivo auto desprendible Impresión: 4x1 (color frente, reverso adhesivo) Troquelado: Corte preciso, listas para empaque en sobres. Uso: Elemento requerido para la estrategia Teusafest en el marco del fortalecimiento institucional.	1	UNIDAD
SERVICIO POR EVENTO	Objeto: Gestión de los permisos necesarios según complejidad del evento: Certificado Suga, Registro Pulep, Permiso uso del Espacio, Sayco y Acinpro Uso: Elemento requerido para el desarrollo de la estrategia TEUSAFEST.	1	EVENTO
ALQUILER	Objeto: BAÑOS PORTATILES PUBLICO GENERAL, MARCADOS RESPECTIVAMENTE CON HOMBRES Y MUJERES, CON SUMINISTRO DE PAPEL HIGIÉNICO (El contratista debe poner nuevos rollos de papel higiénico en la medida que estos se vayan terminando) Uso: Elemento requerido para el desarrollo de la estrategia TEUSAFEST	4	EVENTO

13. CRONOGRAMA GENERAL

Actividades	1 mes	2 mes	3 mes
Firma Acta de Inicio	X		
Presentación Plan de Trabajo	X		
Aprobación e inicio de actividades	X		
Ejecución del plan de trabajo	X	X	X



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Actividades	1 mes	2 mes	3 mes
Firma Acta de Inicio	X		
Presentación Plan de Trabajo	X		
Presentación de Informes		X	X
Sistematización de Información y datos			X
Liquidación			X

Para el caso de los eventos de la Alcaldía, a donde se solicite el apoyo logístico, se entiende que los lineamientos antes establecidos, son los que se dejarán para su claridad.

14. GENERALIDADES

El/la contratista debe:

- El/la contratista deberá entregar los bienes en el Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, en la Transversal 18 bis #38- 41 Bogotá, lo anterior, conforme a las especificaciones técnicas.
- Garantizar al Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo (FDLT) que cuenta con el transporte, medios logísticos y recurso humano que garanticen las mejores condiciones requeridas para la entrega e instalación de los elementos. Así mismo, que tiene a su cargo los costos de transporte de los elementos al Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo.
- Los bienes entregados deberán cumplir o superar todas y cada una de las especificaciones técnicas individuales establecidas en el presente proceso y la respectiva propuesta presentada y aprobada por la Entidad.
- Informar por escrito y de manera oportuna al supervisor y/o interventor delegado del contrato, de cualquier circunstancia o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato.
- Cumplir con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
- Proveer a su costo, todos los bienes o servicios necesarios para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
- Guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización de éste. Sólo podrá suministrar información a terceros previa autorización.
- Si al momento de realizar la entrega de los bienes por parte del contratista, se evidencia alguna inconformidad en cualquiera de los elementos, el FDLT podrá rechazar el elemento y el/la contratista deberá reemplazarlos por uno en óptimas condiciones y conforme a las exigencias técnicas en un término no mayor a cinco (5) días hábiles.
- Cumplir

14.1 Presentación pública del contrato a la Junta Administradora Local (JAL).

El contratista deberá realizar dos (2) presentaciones a la Junta Administradora Local de Teusaquillo, estas presentaciones están distribuidas de la siguiente manera: Una al inicio del proyecto y otra al finalizar la ejecución de actividades del mismo.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Las presentaciones serán concertadas de acuerdo con la programación de las sesiones de la JAL.

El operador deberá realizar la solicitud al presidente de la JAL, mediante oficio solicitando espacio para dichas socializaciones.

El contratista deberá realizar una presentación donde se tengan los siguientes ítems: No. del contrato, valor, duración, objeto, actividades a ejecutar o porcentaje de ejecución y resultados, números de contacto etc.

Así mismo el contratista deberá solicitar copia de las actas de reunión a la JAL y estas deberán reposar dentro de los informes y ejecución del contrato.

14.2 IMPREVISTOS EN LOS ELEMENTOS

En el evento en que la Alcaldía Local de Teusaquillo, requiera durante la ejecución del contrato el suministro de un bien y/o servicio no previsto en el estudio de mercado y sea necesario para adelantar la gestión de la administración local, de acuerdo con el objeto del contrato se aplicará el siguiente procedimiento:

1. El Contratante solicitara de manera escrita al contratista la necesidad de suministrar un elemento no previsto en el estudio de mercado.
2. La entidad deberá conseguir dos cotizaciones y el contratista una, de acuerdo con ello se realizará el promedio y se aprobará el costo que resulte de ello.
3. El contratista a solicitud del supervisor del contrato, suministrará información de los elementos solicitados, detallando: especificaciones, cantidad y valor unitario.
4. El contratante realizará un estudio comparativo y verificará el precio promedio del mercado adjuntando otra cotización. Si el valor ofertado por el contratista es superior al valor promedio establecido, éste deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado realizado por la Entidad.

Para lo anterior, el supervisor o apoyo a la supervisión elaborará un cuadro comparativo de precios y calidad en un plazo máximo de dos (2) días hábiles y en comité técnico con el contratista se establecerá el valor a tener en cuenta para el suministro del bien o servicio.

14.3 INGRESOS DE ELEMENTOS AL ALMACEN

Los elementos relacionados en el proceso identificados como compra deben realizar el proceso de ingreso y salida al Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo cuando aplique, de acuerdo con el procedimiento de ingresos y egresos de bienes muebles (GCO-GCI-P002) previo a la realización de actividades, con las correspondientes facturas conforme a los procedimientos establecidos. Para ello se requiere que el operador elabore un acta de entrega de elementos con aval del supervisor o quien haga sus veces, en donde se pueda constatar que los elementos que ingresarán al almacén cumplen con las especificaciones técnicas descritas en el componente. El operador se compromete a entregar en buen estado, nuevos y de primera calidad los productos contratados a satisfacción del Fondo de Desarrollo Local.

Al finalizar el Contrato, en caso de que existan elementos devolutivos y que éstos se encuentren en buen estado de uso, se devolverán al almacén del FDL mediante acta.

En caso de ser necesario modificar una especificación de un elemento, éste solamente se podrá modificar con



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

concepto favorable del Comité Técnico siempre y cuando la nueva especificación del elemento no desmejore la calidad del producto.

14.4 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Ejecutar el objeto contractual dentro del plazo estipulado y dando cumplimiento a lo definido en el anexo técnico bajo las condiciones económicas, técnicas, de calidad, administrativas y financieras establecidas en los documentos del presente proceso.
2. Concertar reuniones con el Apoyo a la Supervisión del contrato, para atender sugerencias y despejar cualquier duda o dificultad que se tengan para el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de las obligaciones específicas
3. Dar estricto cumplimiento a lo solicitado en el “formato para la solicitud del evento y/o actividad” del anexo técnico y lo definido en concertación con cada una de las personas responsables del evento.
4. Realizar la gestión de permisos necesarios para la realización de los eventos ante las entidades competentes bajo la normatividad vigente.
5. Remitir certificado de manipulación de alimentos expedido por una entidad acreditada para tal fin del personal encargado de la manipulación de alimentos.
6. El operador deberá realizar un contrato escrito con cada uno de los y las artistas, presentadores, formadores y talleristas, donde se fijen las obligaciones por las partes para la realización de la presentación, así como la forma de pago.
7. Vincular y mantener mínimo el 50% (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo con las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato en el personal mínimo, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
8. El personal será aprobado por la supervisión técnica, financiera y jurídica designado por la Entidad a través de la sesión del comité técnico y de seguimiento (el Contratista dentro de los 7 días hábiles siguientes a la adjudicación deberá tener definido el personal mínimo requerido con los respectivos soportes y enviarlos a la supervisión o a quien se designe para tal fin para la respectiva revisión).
9. Enviar la hoja de vida y los respectivos soportes a la supervisión o quien se delegue, en el caso de cambio de alguna de las personas que hacen parte del personal mínimo requerido (esta modificación debe ser aprobada previamente por el comité de seguimiento de manera escrita).
10. El contratista presentará un Plan de Emergencia y garantizará la presencia del punto MEC (Modulo de Estabilización y Clasificación) para los eventos o actividades en las que aplique para la ejecución del contrato.
11. En el desarrollo del objeto contractual el contratista debe garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante el evento; por lo cual debe proporcionar elementos señalizados para su almacenamiento en el área que se desarrollará el evento y así como efectuar el adecuado aprovechamiento o disposición final de los mismos. En caso de que haya generación de residuos considerados como peligrosos o especiales el contratista debe realizar la gestión ambiental correspondiente con un gestor autorizado por la autoridad ambiental competente y entregar los certificados de la disposición final.
12. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.
13. Apoyar la elaboración del informe consolidado final en el que se establezca la relación de los eventos



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

realizados, el proyecto de inversión relacionado y el número de personas impactadas.

14. Cumplir con los criterios sostenibles de la ficha número 17 “Servicios integrales técnicos, operativos y logísticos para la realización de las actividades de bienestar. Capacitaciones eventos capacitaciones entre otros relacionada en el anexo técnico y el estudio previo
15. Las demás que sean inherentes al objeto contractual y sean solicitadas por el supervisor (a) del contrato.

14.5 INFORMES

INFORMES PARCIALES, FINAL Y PROCESO DE LIQUIDACIÓN

El contratista deberá entregar informes parciales de actividades e informe financiero, debidamente firmado por las dos partes, a través de los siguientes documentos:

- ✓ Factura o Documento equivalente (Dependiendo del régimen a quien pertenezca)
- ✓ Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el Supervisor del contrato.
- ✓ Acta de ingreso de los bienes al almacén. (Cuando aplique)
- ✓ Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
- ✓ Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (en los casos en que aplique) de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
- ✓ Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
- ✓ Copia del RIT, RUT.
- ✓ Certificación Bancaria
- ✓ Informe escrito y digital con sus respectivos soportes de ejecución de acuerdo a los formatos que establezca la Oficina de Planeación Local o quien desarrolle las actividades de apoyo a la supervisión de la ejecución del contrato, deberán estar organizados, foliados y discriminados que permita de manera clara evidenciar la gestión realizada.
- ✓ Dichos informes deben incorporar registro fotográfico de avance en formato digital y los análisis pertinentes de resultados de las diferentes acciones ejecutadas en el proyecto. Estos documentos serán revisados por el apoyo a la supervisión en medio magnético, y posteriormente recibirá su aprobación impresa y radicada ante la alcaldía local. Las fotografías deberán estar en formatos compatibles JPG, GIF, PNG; deben ser enfocadas, pertinentes y referenciadas con el lugar donde se realizó la actividad y se anexará en el informe digital.
- ✓ Planilla en físico y digital de los entregables establecidos en las especificaciones técnicas.
- ✓ Planilla en físico y digital del registro de asistencia de los emprendedores a las ferias productivas.
- ✓ El ejecutor deberá entregar los informes mensuales al apoyo a la supervisión o supervisor según el caso, para su revisión, a continuación, radicar en la Alcaldía Local y subir a la plataforma SECOP II, organizado por carpetas comprimidas en formato ZIP.
- ✓ Los demás que se consideren necesario.



14.6 INFORME FINAL

El Informe Final se presentará en medio escrito y magnético según lineamientos de la Alcaldía Local. Este informe se presentará componente por componente, anexando para cada uno de ellos la descripción de todas las actividades del proyecto según cronograma, soportando el proceso de convocatoria, actas de reuniones de seguimiento y demás soportes que resulten de la ejecución del proyecto.

Estos informes deberán ser elaborados con el fin de dar cuenta detallada del desarrollo de las actividades y del recurso ejecutado, siempre con los soportes correspondientes que permitan al supervisor realizar un perfecto control y evaluación del proyecto con su respectivo registro estadístico.

El ejecutor deberá velar por la adecuada ejecución de los recursos en pro del beneficio de la comunidad.

Los elementos que requieran ingreso al almacén, después de salir del almacén no vuelven a ingresar, el operador debe garantizar la entrega de los elementos a los participantes a través de acta donde se relacionen los elementos entregados, la cual debe ser firmada por quien hace entrega y por quien recibe.

15 OBLIGACIONES DEL FDLT

15.1 Comité técnico de seguimiento

Para la óptima ejecución del contrato se conformará un Comité Técnico de seguimiento, el cual estará integrado:

- Alcaldía: El alcalde Local y/o un delegado, y/o el apoyo a la supervisión.
- Contratista: El coordinador del contrato y/o representante legal.

El primer comité técnico de seguimiento se desarrollará máximo ocho (5) días calendario después de firmada el acta de inicio.

El supervisor o en su defecto el apoyo a la supervisión deberá convocar la reunión e informar a los integrantes. La secretaría técnica estará a cargo del delegado de la Alcaldía Local quien será el responsable de la elaboración de las actas de los comités técnicos desarrollados, así como verificar el cumplimiento de los acuerdos concertados y hacer cumplir la normatividad pertinente a que haya lugar.

Se convocará a comité técnico para realizar la revisión de los elementos y mobiliario objeto de este contrato.

La convocatoria se realizará a través de correo electrónico.

El/la contratista o en su defecto el apoyo a la supervisión de la alcaldía deberá convocar la reunión e informar a los integrantes.

La secretaría técnica estará a cargo del contratista quien será responsable de la elaboración de las actas de los comités técnicos desarrollados, así como verificar el cumplimiento de los acuerdos concertados y hacer cumplir la normatividad pertinente a que haya lugar.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

15.1.1 Funciones del Comité de Seguimiento:

- Revisar y recomendar la aprobación de los elementos y/o cantidades de insumos para cada uno de los eventos.
- Recomendar la aprobación y hacer seguimiento al cronograma de actividades y plan de trabajo, presentados por el contratista.
- Recomendar la aprobación de las piezas de comunicación con apoyo de la oficina de prensa de la Alcaldía Local libres de sexismo e inclusión de todos los sectores sociales.
- Orientar técnica y metodológicamente la implementación para la óptima ejecución del proyecto.
- Ampliar y/o precisar aspectos técnicos, logísticos y operativos relacionados con los lineamientos establecidos para el desarrollo del proyecto.
- Recomendar la aprobación del listado de emprendimientos participantes en cada una de las ferias productivas, de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el anexo técnico del contrato.
- Acompañar la ejecución del proyecto evaluando de manera permanente su implementación y proponiendo los ajustes y recomendaciones necesarias para garantizar su adecuado desarrollo.
- Velar porque las condiciones de logística u operativos cumplan con los estándares de calidad.
- Revisar y recomendar la aprobación las posibles modificaciones que se requieran dentro del desarrollo del contrato.
- Recomendar al supervisor prorrogas, adiciones, y en general modificaciones que se lleguen a dar al Contrato.
- Las reuniones del comité técnico deberán quedar soportadas mediante actas y registros.

15.2 Interventoría, Supervisión y Apoyo a la Supervisión

El cumplimiento del objeto contractual será verificado por el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo – FDLT- Alcaldía Local de Teusaquillo, así mismo por el/la supervisor/a y el apoyo a la supervisión que designe el/la alcalde/sa local de Teusaquillo.

El/la alcalde/sa local de Teusaquillo como ordenador/a del gasto, podrá designar mediante comunicación escrita a personal de planta o contratista de prestación de servicios que se denominará “Apoyo a la Supervisión” y que tendrá como función apoyar en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato, en permanente comunicación y proyectando para su firma los pronunciamientos que sean necesarios. En todo caso, podrá variar unilateralmente la designación del Apoyo a la Supervisión.

15.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así: Pagos parciales, con cortes al último día de cada mes, de conformidad con los eventos realizados según el cronograma concertado y los ítems agotados y/o empleados, para la ejecución de los mismos, de acuerdo con los valores presentados en la oferta económica, hasta completar un noventa por ciento (90%) del valor total del contrato. Un diez por ciento (10%) restante del valor total del contrato contra la liquidación del mismo, en los términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Cada pago debe estar acompañado de:



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE GOBIERNO

- Factura debidamente aprobada por el supervisor del contrato y radicada en la Entidad.
- Informe de actividades (con los respectivos soportes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales), debidamente firmado y aprobado por el supervisor de contrato y el contratista en los términos fijados por la Entidad.
- Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

16 LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, de conformidad con lo establecido en los Artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

NOTA:

- Las actividades contempladas en el presente anexo técnico están sujetas a modificación según las dinámicas propias del proyecto en su proceso de ejecución.
- Para la programación de pago se tendrán en cuenta las fechas establecidas por el fondo local y previo cumplimiento del informe.

Elaboró	Dependencia	Firma
Lizeth Viviana Serrato Álvarez Profesional Planeación FDLT	Planeación	
Revisó	Dependencia	Firma
Mateo Andrés Sánchez Ortega Profesional Despacho FDLT	Despacho	