ANEXO No.1
ANEXO TÉCNICO DETALLADO DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO Y REALIZACIÓN DE LOS DIFERENTES EVENTOS Y ACTIVIDADES A CARGO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DEL MUNICIPIO DE SOACHA CUNDINAMARCA."

A. ESPECIFICACIONES GENERALES

Las actividades a desarrollar según la clase de evento en general demandan las tareas y actividades a continuación descritas, la inclusión de cada una de ellas por evento dependerá de las características del mismo, para lograr que los asistentes en cualquier condición participen con oportunidad y comodidad, utilizando los medios tecnológicos y logísticos apropiados a cada tipo de reunión y se logre la mayor divulgación posible. Las condiciones específicas de cada evento se fijarán de acuerdo al plan definido cada programa responsable, y se comunicarán al CONTRATISTA por intermedio del Supervisor:

1. Asistencia del Personal al Evento

Base de datos de asistentes: Por regla general la Secretaría desarrollara el proceso de convocatoria a los asistentes de los eventos que pretenden ejecutarse por medio del presente objeto contractual, sin embargo, el operador deberá prestar el apoyo necesario para lograr que esta actividad sea exitosa. Si se trata de una convocatoria abierta el contratista deberá emplear los medios de convocatoria idóneos en consideración al enfoque poblacional del evento con una antelación de mínimo tres semanas.

Por excepción podrán convocarse reuniones con antelación inferior a la indicada, cuando por factores de orden público o sanitario no pudiera realizarse en la fecha inicialmente prevista.

Invitaciones o convocatoria: El Contratista para la divulgación y promoción del evento, apoyará la elaboración según modelo, medio, e instrucciones que le entregue el Supervisor con la misma anticipación señalada en el párrafo anterior, las invitaciones o convocatoria para participar en el evento y las remitirá a los destinatarios por correo certificado o medio electrónico o se difundirán por medios de comunicación masivo de acuerdo al evento.

Registro de asistentes: El Contratista efectuará el registro de los asistentes en el sitio del evento, para lo cual dispondrá de personal suficiente, según el número de asistentes, con el fin de que la labor sea ágil y no llegue a causar demoras en la iniciación del evento. El registro incluirá al menos los siguientes datos: Nombre del participante, edad, comuna, dirección, teléfono, correo electrónico y grupo poblacional al que pertenece.

2. Transporte

El Contratista deberá asumir el transporte dentro del Municipio de Soacha de todo su equipo técnico y logístico, es su obligación disponer del transporte necesario para el traslado de los insumos o elementos que sean necesarios para llevar a cabo cada evento.

Del mismo modo en los casos en los que la Supervisión lo defina y en virtud de la crisis sanitaria derivada del COVID 19, el Contratista deberá garantizar la entrega a domicilio de alimentos preparados en sitio a los beneficiarios finales.

3. Alimentos:

El contratista organizará el suministro de alimentación de acuerdo a la planeación de los eventos y con plena garantía de cumplimiento de las especificaciones técnicas de los elementos a contratar detallados en el presente documento. Como regla general los alimentos deberán entregarse en empaques de carácter desechable con origen biodegradable evitando al máximo la utilización de plásticos de un solo uso. De manera excepcional el contratista dispondrá de menaje no desechable previa validación de la supervisión.

Requisitos especiales para el suministro de alimentos

Cuando el alimento a contratar sea producto de un procesamiento industrial se deberá acreditar que el alimento cumple con todas las normas sanitarias que regulan el sector de alimentos; en tal sentido los alimentos que cumplan con esta característica deberán contar con notificación sanitaria, registro sanitario o permiso sanitario según sea el caso. Tal condición junto con los componentes nutricionales del producto, estarán acreditados en el etiquetado del mismo.

Cuando se trate de alimentos preparados en sitio, el operador garantizará que todo el personal vinculado a la preparación de los mismos cuenta con el certificado de manipulación de alimentos.

4. Infraestructura Física y Mobiliario

Espacio físico: En el caso en el que como consecuencia de la ejecución de los eventos se haga necesario el alquiler de un espacio físico, el contratista deberá garantizar que el sitio donde se llevará a cabo el evento cumpla con las características de infraestructura física y logística necesaria considerando el número de personas y las actividades previstas por la Secretaría de Desarrollo Social, previa aprobación del Supervisor

Los espacios deben ser cómodos, con buena ventilación e iluminación; conectividad a Internet e instalaciones eléctricas necesarias para el despliegue de los elementos técnicos necesarios. El espacio físico debe tener, elementos de seguridad para la integridad de las personas como las salidas de emergencias, rutas de evacuación, extintores etc.

Lo anterior deberá tener en cuenta las medidas sanitarias y de bioseguridad previstas mediante resolución vigente del Ministerio de Salud y las disposiciones adoptadas en esta materia por la Administración Municipal de Soacha.

En el caso en el que la Secretaría de Desarrollo Social, demande que se realice un evento en un espacio administrado por la Alcaldía Municipal de Soacha a título gratuito, el Contratista deberá adelantar las gestiones necesarias para el préstamo del mismo y cumplir con los requerimientos y disposiciones previstas en la reglamentación vigente. En algunos eventos se solicitará al Contratista un espacio al aire libre para el desarrollo de las actividades; dicho espacio debe contar con las normas de seguridad establecidas para la integridad de los asistentes.

En cualquier caso, el contratista deberá presentar al Supervisor mínimo dos (2) opciones de salón, (se deberá tener en cuenta factores de centralidad de la ubicación y fácil acceso para los asistentes), para la realización del evento, con el fin de seleccionar la opción que el Supervisor considere más apropiada.

Mobiliario. En los espacios que no cuenten con mobiliario y se requiera del mismo para la realización del evento, el contratista debe disponer del mismo en las condiciones y oportunidades referidas por el Supervisor de conformidad a lo contenido en las especificaciones de los elementos a contratar que se encuentran descritos en el presente documento. La organización del mobiliario será definida por el Supervisor, con suficiente antelación a cada reunión a fin de que el contratista pueda disponer de la organización requerida según la metodología para la realización del evento.

6. Equipos

El CONTRATISTA debe disponer de los siguientes equipos según los requerimientos del Supervisor y de las características del evento, quien le informará con al menos dos semanas de anticipación la solicitud. Los equipos deberán cumplir como mínimo con los criterios técnicos contenidos en las especificaciones de los elementos a contratar que se encuentran descritos en el presente documento. En cualquier caso, el Contratista garantizará el servicio de los equipos durante toda la duración del evento y si existiese falla en el merco de realización del mismo el Contratista se compromete a solucionar el problema inmediatamente de modo que no se afecte el normal desarrollo del evento.

7. Suministro de activos fijos, consumibles e incentivos a terceros

Si en el ejercicio de ejecución contractual el Contratista debe entregar activos fijos y consumibles esta entrega deberá tener ingreso previó al Almacén General del Municipio de Soacha, quien definirá el proceso adecuado para garantizar el ingreso de los elementos. En el caso en el que como consecuencia de la ejecución del contrato sea necesario adquirir incentivos a terceros bajo la figura de bonos redimibles, incentivos económicos directos o pagos en especie a beneficiarios de programas, el Contratista se asegurará de garantizar las condiciones especificas señaladas en el presente documento técnico.

8. Otros Servicios a Cargo del Contratista:

Actos de protocolo: Organizar los actos de protocolo de los eventos en los casos que el supervisor lo requiera, deberá disponer de **Animadores, Presentadores, grupos artísticos entre otros.** Para tal fin **el contratista deberá** pagar los honorarios de conformidad con los recursos que se presupuestaron, y la selección de estos, estará a cargo de la Secretaría de

Desarrollo social, previa presentación de mínimo (2) dos propuestas por parte del contratista, los cuales deberán cumplir con las exigencias mínimas previstas en las especificaciones técnicas de los elementos a contratar que se encuentran descritos en el presente documento.

B. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El operador prestara sus servicios de conformidad al ciclo definido por la Secretaría para tal efecto; el ciclo de eventos diseñado por la Secretaría tiene cuatro fases a saber: Planeación, Alistamiento, Gestión y Evaluación. En virtud de las obligaciones derivadas de la contratación, el Contratista deberá brindar apoyo y acompañamiento en todas las fases del ciclo de prestación del servicio, de conformidad con las siguientes especificaciones técnicas:

1. Planificación.

La fase de planificación estará liderada de manera conjunta por el Supervisor del Contrato y el profesional responsable del programa que demanda la realización del evento. El objetivo central de esta fase es la determinación de las condiciones de tiempo, modo, lugar y alcance de cada uno de los eventos con el fin de establecer los elementos logísticos contenidos en el presente anexo técnico, que serán necesarios para el éxito del evento.

Para tal efecto una vez se de inicio a la ejecución del contrato se creará un comité operativo de ejecución del contrato conformado por el Supervisor del contrato, un(a) delegado(a) del equipo financiero de la Secretaría, un(a) delegado(a) de el o los programas que demandan la realización del evento y el Contratista. El entregable de la presente fase es el acta de comité operativo de contrato que determinará los elementos logísticos a contratar, ello implica que la orden de realización de evento con las especificaciones y alcance de la prestación del servicio se derivará de la fase de planificación.

Este documento hará las veces de orden de compra en tanto define, en el marco de la ejecución contractual, el alcance de la prestación de un servicio demandado por cada uno de los programas que hacen parte de la presente contratación.

Nota. Los bienes y servicios no contemplados en el anexo técnico y económico que sean requeridos por la Secretaría de Desarrollo Social y Participación Comunitaria, serán pagados a precios del mercado, previa justificación del área técnica y aprobación del supervisor, con fundamento en un estudio de mercado realizado por la Secretaría soportado en mínimo (3) cotizaciones. En caso de ser necesario apelar a esta disposición, deberá señalarse de modo taxativo en el acta de comité operativo de realización del evento.

2. Alistamiento.

La fase de alistamiento estará liderada de manera conjunta por el Supervisor del Contrato y Contratista. El objetivo central de esta fase es realizar la verificación previa al desarrollo del evento del cumplimiento de las condiciones descritas en el acta de comité operativo que dio lugar a la realización del evento. Sera una fase comprendida

entre la finalización la aprobación del acta de comité operativo y un día previo a la realización del evento.

Para tal efecto una vez se cuente con la aprobación del acta el Contratista definirá, del personal mínimo exigido, un interlocutor de la fase de alistamiento que reportara permanentemente el avance de la fase, así como también dará respuesta a los requerimientos y dudas surgidas por la Supervisión o los profesionales del programa que demanda la realización del evento.

Cada evento deberá contar con un coordinador, para que efectúe y ejecute las tareas necesarias para realizarlo. En caso de requerirse la celebración de eventos simultáneos debe designar un coordinador para cada sitio. El Contratista informará al Supervisor el nombre y datos de contacto de su coordinador y presentará un cronograma de las actividades a desarrollar para el evento programado.

En el marco de la presente fase, el contratista desarrollará entre otras las siguientes actividades:

a. Garantizar y realizar el montaje antes del evento según las especificaciones de producción del evento.
b. Organizar las mesas y sitios de recepción para registro en el lugar de realización del evento.
c. Garantizar la disposición previa del sitio donde se desarrollará el evento: sillas, pendones, mesas, equipos, conectividad, streaming y demás requerimientos que se solicite dependiendo del tipo de evento.
d. Coordinar los requerimientos logísticos de protocolo que se requiera según la actividad a desarrollar.
e. Las demás derivadas del acta de comité operativo para garantizar el éxito del evento.

3. Gestión del evento.

La fase de gestión del evento estará liderada de manera única por el Contratista. El objetivo central de esta fase es garantizar el éxito del evento de conformidad con las condiciones definidas y verificadas en las fases previas.

Para tal efecto una vez se dé inicio al evento el Contratista desplegará toda su capacidad técnica, logística y administrativa para garantizar el cumplimiento de las demandas realizadas por lo programas y la recolección de evidencias respectivas que conformaran el informe de actividades que dará lugar a la realización del respectivo pago, previa aprobación del supervisor. El Contratista dispondrá de asistentes logísticos en una cantidad proporcional al número de participantes del evento, durante el desarrollo debe estar uniformados adecuadamente para la clase de reunión que se desarrolla. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de ajustar las fechas de los eventos y el tiempo de duración de los mismos, con una semana de anticipación al evento programado e informará al Contratista la nueva fecha.

El entregable de la presente fase es el informe de actividades que contendrá el

compendio de evidencias de la ejecución de cada evento, esto es, los registros de asistencia y entrega de alimentación (cuando sea el caso), los registros fotográficos de la realización del evento, los certificados de entrega a almacén (cuando sea el caso) y demás evidencias que se consideren necesarias por parte del comité operativo de ejecución del contrato. Este documento será sometido a la aprobación del supervisor y servirá de sustento para el pago de los servicios efectivamente prestados por el Contratista.

Se podrá presentar informe mensual o al finalizar la realización de cada evento; el informe tendrá un apartado especifico de orden financiero en donde se señale el valor de la ejecución en el periodo o evento presentado y el valor disponible para la realización de los eventos restante.

4. Evaluación

La fase de evaluación estará liderada de manera conjunta por el Supervisor del Contrato y el profesional responsable del programa que demanda la realización del evento. El objetivo central de esta fase es revisar las condiciones de tiempo, modo, lugar en las que se realizó el evento con el fin de identificar aspectos a destacar y oportunidades de mejora.

Para tal efecto una vez finalice la ejecución de cada evento, el Supervisor convocará la realización de un comité operativo de ejecución del contrato con el fin de realizar el proceso de evaluación de los servicios prestados con base en el informe que presente el Contratista y las observaciones generadas por la Supervisión o la (el) delegada(o) del programa que demandó la realización del evento. El entregable de la presente fase es el acta de comité operativo de contrato en donde se aprueba o rechaza el informe de prestación del servicio y se detallan las observaciones a tener en cuenta en futuros eventos por parte de la supervisión. El Contratista debe ejecutar las acciones de mejoramiento pactadas para los siguientes eventos de acuerdo con los resultados de la evaluación.

Este documento de aprobación hará parte del informe de supervisión necesario para la realización del pago al contratista.

Nota 1. En el caso en el que el informe presentado cumpla con la mayoría de las condiciones técnicas acordadas en la fase de planificación pero deba realizar correcciones al informe presentado, el Supervisor podrá aprobar el informe condicionado a la realización de los ajustes requeridos los cuales deberán ser realizados previo a la aprobación del pago respectivo.

Nota 2. Una vez finiquitada la fase de evaluación, será responsabilidad exclusiva del Contratista adelantar los procedimientos establecidos por la Alcaldía Municipal de Soacha para la realización del pago.

C. PERSONAL MINIMO EXIGIDO

Con fin de garantizar la correcta ejecución del contrato el Contratista deberá acreditar y cumplir con la disposición del personal mínimo exigido detallado en este apartado. Las hojas de vida presentadas serán aprobadas por la supervisión, en caso de que sea necesario el reemplazo de alguno de los miembros del equipo mínimo exigido este deberá reunir iguales o mejores condiciones que la persona que se pretende reemplazar y en cualquier caso este cambio deberá ser aprobado por la supervisión.

La Secretaría se reserva el derecho de pedir el cambio del profesional cuando advierta que el desarrollo de sus labores no es satisfactorio o cuando sus condiciones académicas y de experiencia no se ajusten a los requerimientos de su labor.

Para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual se ha establecido personal mínimo exigido el siguiente equipo:

a. Coordinador General de Ejecución b. Coordinador de eventos
c. Productor de eventos
d. Asistente administrativo

Calidades y funciones del equipo mínimo exigido

a. COORDINADOR GENERAL DE EJECUCIÓN

Perfil: Título profesional en administración, economía o ingeniería industrial con experiencia especifica de cinco (5) años en el sector de realización de eventos logísticos. Deberá acreditar que ha coordinado la realización de eventos con aforos superiores a 700 personas.

Objetivo: Garantizar la interlocución entre la Secretaría y el Contratista. Es el responsable general de la ejecución y en tal virtud será el encargado de orientar la ejecución del contrato de manera directa o por sus delegados. En el marco del ciclo de desarrollo del evento tendrá responsabilidad en todas, sin embargo, tendrá especial responsabilidad en las fases de planeación y evaluación.
Dedicación: 100 %

b. COORDINADOR DE EVENTOS

Perfil: Título profesional en administración, economía o ingeniería industrial con experiencia especifica de cinco (5) años en el sector de realización de eventos logísticos. Deberá acreditar que ha coordinado la realización de eventos con aforos superiores a 700 personas.

Objetivo: Garantizar el correcto desarrollo de los eventos designados. En el marco del ciclo de desarrollo del evento tendrá responsabilidad en las fases de alistamiento y gestión.
Dedicación: 100 %

c. PRODUCTOR DE EVENTOS

Perfil: Título profesional en administración, economía o ingeniería industrial con experiencia especifica de cinco (5) años en el sector de realización de eventos logísticos. Deberá acreditar que ha coordinado la realización de eventos con aforos superiores a 700 personas.
Objetivo: Garantizar la integralidad del evento en el caso que el evento contratado supere el aforo de 200 personas. Tendrá a su cargo, el diseño, montaje y desmontaje de la escenografía, así como toda la producción técnica, gestión del evento y demás acciones propias de su cargo.
Dedicación: A demanda o requerimiento.

d. ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Perfil: Título de técnico profesional en áreas administrativas o contables con experiencia acreditada en el sector de eventos de cinco (5) años.
Objetivo: Garantizar el apoyo transversal a la ejecución del contrato en materia de procesos administrativos necesarios para el correcto desarrollo del contrato.
Dedicación: 100 %

Otro Personal

Adicionalmente al personal citado en los literales anteriores, el CONTRATISTA deberá disponer de todo el personal administrativo, contable, técnico y de apoyo necesario para el desarrollo de los eventos y del contrato en general.

La entidad se reserva el derecho de pedir información necesaria sobre el personal que integra el equipo de trabajo y en todo caso, el proponente seleccionado deberá presentar como mínimo ante la Secretaría la hoja de vida del respectivo personal cuando le sea solicitado.

El contratista, entre otro personal, debe contemplar en sus costos todo el personal necesario para el desarrollo del objeto establecido en el presente pliego de condiciones con la experiencia y capacidad suficiente para adelantar el desarrollo de los trabajos.

D. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS ELEMENTOS INCLUIDOS EN LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

El presente contrato se ejecutará bajo la modalidad de bolsa de recursos a monto agotable con precios unitarios por servicio prestado, para ello la Secretaría adelanto un estudio técnico para la determinación de los ítems a incluir en el anexo técnico que tuvo como base los históricos de consumos de eventos similares en condiciones previas a la pandemia y los elementos centrales ejecutados en eventos realizados en el marco de la pandemia. Como resultado de este ejercicio se presenta el anexo técnico que detalla las condiciones técnicas de cada ítem que eventualmente serán requeridos por la Secretaría de conformidad a lo definido en el comité operativo de ejecución del contrato.

Item	DESCRIPCIÓN	VALOR OFERTADO
1	Inflador de bombas con dispositivo de protección automático. Especificaciones del producto: Tamaño: 20 x 15 x 12 (cm) Voltaje de entrada: 110-120V. Presión: 18000pa-22000pa, 1.75psi. Frecuencia: 50Hz Peso del artículo: 1,3 kg. Potencia: 600 W. Tasa de inflación: 750 (L / min)	92.127,95
2	Paquete de 50 unidades de globos de látex, referencia R12, surtidos entre colores pastel y bombas metalizadas.	18.516,36
3	Refrigerio compuesto por un Sándwich Premium con peso promedio de 200 gr que contenga pan aliñado o árabe, una porción de jamón de cerdo o de cordero, queso doble crema, lechuga, mayonesa; jugo de fruta de 250 ml en empaque tetra – pack o envase plastico no retornable; de tamaño estándar; y una chocolatina pequeña.	9.823,00
4	Anchetas de mercado que deberán contener como mínimo, una (1) lata de atún de mínimo 160 gramos, un (1) frasco de aceite de 1000 ml, una (1) panela de 1000 gramos, un (1) paquete de frijoles x 500 gramos, un (1) paquete de lentejas x 500 gramos, arroz x 1000 gramos, masa para arepas x 1000 gramos, café x 500 gramos, azúcar x 1000 gramos, arequipe de 220 gramos ,lata de duraznos en Almibar en mitades 820 gramos,galleta dulce por 484gramos,chocolatina de leche por 12 unidades de 12 gramos, empacadas en papel vinipel en caja de madera con medidas mínimas 30 centímetros de largo 30cm de ancho y 10cm de largo.	68.891,65
5	Morral, maleta o mochila que cumpla con las siguientes especificaciones: Medidas: 29 x 41 x 12 cm. Capacidad 10 litros. Material: Políester 300D. Color: Gris. En el interior un compartimento porta notebook, dos bolsillos organizadores y dos porta boligrafos. En el exterior un bolsillo frontal con cierre y otro de costado también con cierre. Correas regulables y acojinadas. Los cierres deberán contar con tirantes engomados, con bordados en la parte frontal que digan; programa familias en acción, Secretaría de Desarrollo Social y participación Comunitaria, y el Cambio Avanza, previa aprobación de la oficina de prensa de la Administración Municipal. Al interior de la mochila, deberá contener una agenda Ecológica # 13 con las siguientes especificaciones: Cuaderno con cubierta en cartón, Argollado doble, Incluye esfero en cartón. 80 Hojas interiores rayadas. Diseño elegante que no contamine el medio ambiente. Colores: rojo. Medidas: Alto 13,1 cms Ancho 10,5 cms	59.003,81
6	Animador del evento que consiste en una persona encargada de organizar actividades que vinculen a los invitados, proponer y ejecutar programas de recreación teniendo en cuenta los intereses, gustos, preferencias y motivaciones de los lideres, para proporcionar un buen disfrute de las acciones. Cada evento con una duración de 2 horas, en los lugares, las fechas y horarios establecidos por la Secretaría de Desarrollo Social y Participación Comunitaria. El animador deberá ser aprobado por la supervisión del contrato.	600.667,00
7	Cantante de música popular, con experiencia mínima de 3 años como cantante, con reconocimiento a nivel Departamental, deberá realizar presentación cada una de 45 minutos, en los lugares, las fechas y horarios establecidos por la Secretaría de Desarrollo Social y Participación Comunitaria. El cantante deberá ser aprobado por la supervisión del contrato.	1.500.000,00

8	Agrupación Musical, con amplio recorrido musical y reconocimiento, realización de producciones musicales interpretación de distintos géneros musicales, mínimo 4 integrantes, deberán realizar un show por un tiempo mínimo de 1 hora y 30 minutos, el día, hora y lugar señalado por la Secretaría de Desarrollo Social y Participación Comunitaria.	3.480.000,00
9	Sistema de amplificación HIGH DEFINITION profesional compuesto por: dos (2) cabinas auto amplificadas clase D con tecnología digipro Capacidad de salida de 900 Watts (RMS) cobertura 110 x 90° (+20°/- 70°), respuesta de frecuencia [-6dB]57- 19.200 Hz, MAX, SPL 132 dB; Un amplificador de poder que sea capaz de reproducir picos de 1,800 Watts (peak) por cabina. Una (1) consola digital con capacidad de dieciséis (16) canales de entrada y seis (6) salidas auxiliares, sistema de mezcla inalámbrico a través de IPad; dos (2) micrófonos inalámbricos Receptor inalámbrico con función Quick Scan, conectores de salida XLR y 1/4 - Micrófono -10dB Gain attenuaton; dos (2) stand para cabina trípode con capacidad de carda 79 Kgrs; cables XLR/AC accesorios para su puesta en marcha y perfecto funcionamiento.	1.186.618,40
10	Coaching, entrenador o motivador personal, con experiencia general mínima de 5 años y mínimo 2 años de experiencia específica en talleres sobre liderazgo y trabajo en equipo dirigido a 140 mujeres del municipio de Soacha, por un tiempo de 4 horas, en la fecha, espacio y hora indicada por la Secretaría de Desarrollo Social y Participación Comunitaria. Durante el desarrollo del taller, el orador debe tener manejo de grupo y comunicación asertiva. Así como la generación de actividades dinámicas.	2.013.333,00
11	Almuerzo: Deberá contener una porción de carne asada de 250 gramos, una porción de guacamole, una porción de yuca, 2 papas cocinadas, un chorizo de mínimo 50 gramos, arepa boyacence y una bebida natural de mínimo 300 ml, debe servirse en platos desechables. Plato servido.	14.734,50
12	SOMBRILLA: Debe tener 8 varillas, mango antiderrapante, un diametro de 110 cms,largo de mínimo 90 cms, en material poliester, color blanco, con estampados institucionales del programa FAMILIAS EN ACCIÓN, Y LOGOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL (SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA - FAMILIAS EN ACCIÓN) previamente aprobado por prensa.	27.504,40
13	TERMO BOTELLA: Termo botella aluminio. Método de flujo de agua: bebida pura. Recubrimiento anticorrosivo: Equipado Agua hirviendo: aplicable Forma: con tapa. Botella boca: boquilla circular Categoría de producto: hervidor deportivo. Capacidad: 1000 ml. Material: aleación de aluminio Color: Gris Aluminio con logos de la Administración Municipal, del Cambio Avanza previamente aprobado por la oficina de prensa.	21.610,60
14	Camisa Tipo Polo en Tela Pique de 65% poliéster y 35% algodón o 48% poliéster; 48% algodón y 4% elastano de 200 gr/m2 (+/-5 gr/m2) con tratamiento al pre encogido, de fabricación nacional. Cuello tejido, con reata de refuerzo a nivel de cuello, con tapa costuras (mejor terminado). - Manga corta con puños tejidos.Un bolsillo de forma rectangular ubicado en el lado frontal de la prenda al costado superior izquierdo con doble costura a nivel de bordes, el borde inferior en V. 3 Botones plásticos o de tagua (más 1 de repuesto) ubicados abertura del tercio superior del pecho incluyendo sujeción de cuello. Terminado exterior en doble costura.	34.282,27

	Hilo para confección de la prenda tipo mercerizado. Terminado interior en costura tipo overlock y costura de seguridad (4 hilos), ambas costura donde amerite Abertura lateral inferior con reata. Dobladillos en bajos. Color: Blanco con logos bordados de la Administración Municipal, del Cambio Avanza y el de Familias en acción previamente aprobado por la oficina de prensa. Las costuras deben estar exentas de torcidos, pliegues, frunces y deben estar tensionadas de forma que eviten que la prenda se agriete, se abra o se encoja durante su uso. La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla,nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN1 875:2004 y RTE INEN 013:2013. Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.	
15	Agua mineral natural en botella de 600ml. (con registro INVIMA) Envasada en botella plástica de 600 ml.	1.473,45
16	Almuerzo: Deberá contener como entrada una porción de fruta mínimo de 300 gramos, una porción de proteina de mínimo 300 gramos, (carne, pollo o cerdo) asado o en salsa, una porción de arroz de mínimo 150 gramos, una porción de papa a la francesa y un patacón, acompañado de ensalada agridulce. de mínimo 60 gramos, una bebida natural de mínimo 350 ml, y un postre, (pudin o flan) de mínimo 100 gramos. Deberá estar empacado en recipientes biodegradables.	13.752,20
17	Contratar los servicios artísticos de Agrupaciones Musicales Juveniles para el buen desarrollo de los eventos del mes de la juventud; deberán realizar un show por un tiempo mínimo de 1 hora, el día, hora y lugar señalado por la Secretaría de Desarrollo Social y Participación Comunitaria. Las bandas a contratar serán las ganadoras del concurso abierto de bandas organizado previamente por el programa Juventudes para tal fin, en los géneros musicales relacionados a continuación: una agrupación o artista del grupo de hip hop o rap, una agrupación de Rock o Punk, una agrupación vallenata, una agrupación o artista del género popular, una agrupación de música folclorica o campesina, una agrupación de Pop, una agrupación del género tropical colombiano o latino y una agrupación de Salsa. (En el caso que no se presenten agrupaciones o artístas en cualquiera de los géneros aquí expuestos, el presupuesto se designará para contratar a el artista o agrupación revelación identificados durante las convocatorias). Las agrupaciones musicales deberán garantizar los elementos e instrumentos necesarios para la realización de su show.	1.500.000,00
18	Contratar los servicios artísticos de Agrupaciones de Danza Juvenil para el buen desarrollo de los eventos del mes de la juventud; deberán realizar un show por un tiempo mínimo de 45 minutos, el día, hora y lugar señalado por la Secretaría de Desarrollo Social y Participación Comunitaria. Las agrupaciones a contratar serán las ganadoras del concurso abierto de agrupaciones de danza juvenil organizado previamente por el programa Juventudes para tal fin, en los géneros musicales relacionados a continuación: una agrupación de danza breakdance o Urbana, una agrupación de danza Folclórica o Regional, una agrupación de danza Moderna y una agrupación de Danza Clásica o Ballet. (En el caso que no se presenten agrupaciones o artístas en cualquiera de los géneros aquí expuestos, el presupuesto se designará para contratar a el	1.218.000,00

	artista o agrupación revelación identificados durante las convocatorias).	
19	Suministro e Impresión en full color alta calidad de pendones con soporte Porta pendón enrollable tipo Roll Up, con caja robusta hecha en aluminio de 0,9 mm de espesor, sujeción de la imagen tipo Clip que facilita su montaje debe incluir bolso para cargarlo, con dimensiones de 2 metros de alto X 1 metro de ancho en banner 13 oz. En cualquier caso requerirá la aprobación previa del diseño a instalación de la pieza por parte de la Secretaría de Desarrollo Social y Participación Comunitaria.	192.530,80
20	Pulsera de material silicona, de 1.5 cm de grosor, impresas en bajo relieve a una tinta, los logos serán indicados por la Secretaría de Desarrollo Social, previa autorización del diseño por parte de la oficina de prensa de la Alcaldía de Soacha, en los siguientes tamaños: -Tamaño L: 20,2 cm de perímetro, tamaño M: 18 cm de perímetro-(cantidad 1000)	2.946,90
21	Coaching, entrenador o motivador personal, con experiencia general mínima de 7 años y mínimo 2 años de experiencia específica en talleres tematica víctimas del conflicto armado, dirigido a 50 asistentes del municipio de Soacha, por un tiempo de 2 horas, en la fecha, espacio y hora indicada por la Secretaría de Desarrollo Social y Participación Comunitaria, deberá garantizar la transmisión por faccebok live durante el desarrollo del taller, el orador debe tener manejo de grupo y comunicación asertiva. Así como la generación de actividades dinámicas.	2.455.750,00
22	Almuerzo: Deberá contener como entrada una porción de fruta mínimo de 300 gramos, una porción de proteina de mínimo 300 gramos, (carne, pollo o cerdo) asado o en salsa, una porción de arroz de mínimo 150 gramos, una porción de papa a la francesa y un patacón, acompañado de ensalada agridulce. de mínimo 60 gramos, una bebida natural de mínimo 350 ml, y un postre, (pudin o flan) de mínimo 100 gramos. El almuerzo deberá ser plato servido a la mesa, por ende se debe garantizar un espacio tipo restaurante ubicado en la zona centro del municipio de soacha, capacidad de aforo para 50 personas, debe incluir manteleria, sillas, mesas, menaje en vidrio y servicio de meseros.	14.734,50
23	Bonos canjeables por un valor de $100.000 para redimir en almacenes de cadena, (no podrán ser redimidos por bebidas embriagantes y tabaco)	98.230,00
24	Rollo de cinta decorativa de globo de 50 pies de largo para hacer	24.557,50
25	PISTOLA ELECTRICA SILICON 5/16 Especificaciones: Diámetro: 5/16" (7.9mm) Empaque: Blister Frecuencia: 60 Hz Peso: 190 g Potencia: 15 W Tensión: 127 V Características: Boquilla metálica Cuerpo y gatillo fabricados en nylon	28.879,62

	Deben incluir 50 barras de silicona.	
26	Cinta de enmascar corcel dos pulgadas largo x ancho 25 m x 48	16.699,10
27	Cinta de enmascar corcel dos pulgadas largo x ancho 12 m x 48	11.787,60
28	cinta transparente Ideal para empacar, embalar cajas, entre otras utilidades. • Rollo de 5 cm de ancho y 300 yardas de largo. 1 Rollo de cinta de empaque por 300 yardas.	13.261,05
29	Bandeja Rectangular en pasta para cocina, mínimo de 50 cms de largo x 30 cms de ancho. Colores surtidos.	14.734,50
30	Balón de futbol Tamaño número 5, neumático en caucho de butilo de 2 capas,cubierta en material PU, construcción tipo laminado al calor. Enmallado en hilo 100% nylon.	57.759,24
31	Servicio de belleza dirigido a mujeres víctimas del conflicto armado, el cual deberá ser prestado por medio de uno o varios espacios tipo salón de belleza, acreditados para la prestación de ese servicio por medio de personal idóneo. El servicio se prestará de manera individual y debe garantizar como mínimo los siguientes componentes: Lavado y cepillado de cabello, manicure tradicional y maquillaje. Las mujeres deberán ser atendidas en el día, fecha y horario establecido por la Secretaría de Desarrollo Social.	58.800,00
32	Snack Canasta de Plátano con Camarones con un peso no menor a 200 grs, que incluya, plátano verde, camarones, cebolla, salsa rosada y salsa picante. .	13.752,20
33	coctel Sunshine: zumo de piña, naranja y durazno con soda, distribuido en vasos de 7 onzas (incluye la cristalería)	11.787,60
34	Balon de baloncesto, Tamaño 7, material caucho, con una circunferencia 75-78 CM, MEDIDA 74–76 cm perimetro, peso entre 567–650 grs.	70.529,14
35	Balon de voleibol #4 con una construcción de vulcanizado a mano, superficie lisa, Peso: 210 a 243g, Circunferencia: 62 a 64 cm, Construcción: Cosido a maquina	79.239,19
36	BALÓN DE FUTBOL Tamaño: #5.Corte: 32 piezas, Cámara: Neumático de látex, Capa interna: Hilo (hilaza) y masilla, Cubierta: Cuero sintético PVC (BT), Termosellado: 90 segundos aproximado, Impresión: Serigrafía de alto anclaje ,Superficie de juego: Grama natural.	59.330,92
37	Paletas de agua de una marca reconocida, sabores variados, en empaque individual y de mínimo 70 gramos de contenido.	982,30
38	Artista gráfico con más de 5 años de experiencia realizando grafitis o murales en diferentes superficies, para realizar un mural de 2,30 mts x 2,30 mts, con el diseño informado y aprobado por la Secretaría de Desarrollo Social y Participación Comunitaria. La persona debe residir en el municipio de Soacha, y realizado murales en el mismo. Deberá incluir los materiales que se requieran.	4.900.000,00
39	Alquiler de tarima estructural de 4,80 metros de ancho x 3,60 metros de profundidad y altura de 1 metro, debe contar con una (1) escalera de acceso y faldón que recubra toda su área ensamblada en tableros metálicos recubiertos de madera de 2,4 metros de ancho x 1,2 metros de profundidad, incluye transporte e instalación y desarme.	785.840,00
40	Caja de marcadores por 10 unidades de punta 15mm Grueso Colores negro, rojo, azul, verde	16.699,10

41	Toner Kyocera FS2640IDW / Ecosys M2040DN/L Cartucho TK-1175 Original	392.920,00
42	Resmas de papel blanco tamaño carta de 75gr	13.752,20
43	Resmas de papel blanco tamaño oficio de 75gr	15.716,80
44	Sobre de manilas Tamaño oficio,medida de 25cm de ancho x 35 cm de largo.	294,69
45	Esfero Retractil, de mina color negro,agarre en caucho antideslizante, punta de 0.7 mm, MARCADOS CON LOGOS DEL PROGRAMA DE VÍCTIMAS Y DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL previamente aprobado por prensa.	1.443,98
46	Urna fabricada de cartón de grosor 3 mm ranura en la solapa superior para depositar boletos Altura x Ancho: 3.5 pulgadas x 21 pulgadas	14.734,50
47	Almohadilla dactilar redonda de mínimo 5 cms de diámetro,color	19.646,00
48	Alquiler de carpa 12 metros de ancho por 24 metros de fondo, altura central de 5M, distribuidos, parales de 2,40 metros de altura y 2,60 metros del inicio de la parábola al punto central del techo, estilo hangar, circular, estructural en tubería redonda encerchada y de fácil ensamblaje, Lona plástica con microfibras internas totalmente impermeable para el techo, especial para empresariales, eventos sociales. Carpa modular hangar para realizar túneles de 12x12, 12x18, 12x24, 12x30, 12x36, 12x42, 12x48, 12x54, 12x60.	2.801.519,60
49	Una tarima de 6 x 6 mts con una pasarela en "L" de 7 mts de largo por 2 de ancho con una carpa con angar de 6 mtr de ancho x 6 de largo y un camerino de 4 x 4 cerrado con carpa plastica de 40cmt de grosor.	1.679.733,00
50	Dj reconocido nacional e internacional con experiencia mínima de 3 años como dj, deberá realizar presentación durante el evento maximo durante 1 hora, en el lugar, fecha y horario establecido por la Secretaría de Desarrollo Social y Participación Comunitaria.	3.000.000,00
51	Un presentador del sector LGBTI, para que coordine y anime el desarrollo del evento de la comunidad LGBTI, por un tiempo determinado de 3 horas. La hoja de vida del presentador deberá ser aprobada por la Secretaría de Desarrollo Social.	2.500.000,00
52	Coctel margarita de fresa para 400 personas servido en copas de coctel en vidrio, el cual debe contener tequila, granadina, fresa y endulzante), copa servida durante el evento, fecha, hora y lugar indicado por la Secretaría de Desarrollo Social.	11.787,60
53	Mesas plásticas color blanco 1,5 de diámetro con manteles en tela blanca y sobre tela multicolor. Incluye transporte e instalación de los elementos.	21.610,60
54	Sillas plásticas sin brazos color blanco con forros en tela de satín multi color y corbatín multi color en satín. Incluye transporte e instalación de los elementos.	4.420,35
55	Antorchas decorativas, de 1,22 cm de alto, con base para sostener en el piso y con base para poner la mecha y el combustible. Las antorchas son ideales para marcar senderos o utilizarlas en la decoración de momentos específicos como asados nocturnos o noches de fiesta.	17.681,40
56	Pasabocas de canastillas en hojaldre de 5 cm rellenos de atun y pimentón, peso mínimo 150 gramos. Deben estar dispuestos en el lugar, hora y fecha establecido por la Secretaría de Desarrollo Social,	5.893,80
57	Alquiler de alfombra roja de 50 metros de largo por 1,50 cm de	1.186.618,40

58	Centros de mesa en flores para las mesas del evento. Deberá contener 8 rosas, follaje, moño de 200gr y una porción de escarcha de 2gr en base.	17.845,44
59	Bono redimible en almacenes de grandes superficies por la suma de $200,000 doscientos mil pesos para la adquisición de insumos para la preparación de bebida liquida (chicha).	200.000,00
60	Presentaciones de danza, canto o muestra cultural ansestral tradicional indigena. (18 personas con trajes tipicos) con una duracion cada una de 30 minutos, La hora, el lugar y la fecha será definida por la Secretaría de Desarrollo Social.	1.550.000,00
61	Bastón de mando en madera chonta de 80 cm de largo, para los cabildos reconocidos dentro del municipio.	248.849,01
62	Kit, compuesto por 20 chalecos y 20 bohinas negras estampados en hilo con el slogan y logo de los dos (02) para los cabildos reconocidos dentro del municipio. Diseño previa aprobación por parte de la Secretaría de Desarrollo Social.	120.626,44
63	Alquiler de baños portatiles (02 de mujeres y 01 de hombres) para ubicar en el lugar que indique la Secretaría de Desarrollo Social, dentro del municipio de Soacha.	134.771,56
64	Kit escolar para niños, el cual debe incluir 2 cuadernos de 50 hojas, un lapiz rojo, un lapiz negro, un efero negro, un borrador y un tajalapiz	11.984,06
65	Mochila de 15 x 10 cm tejida en hilo, con colgadero de 1 mt de alto, bordado con logos, el cual serán indicados por la Secretaría de Desarrollo Social y Participación Comunitaria.	24.557,50
66	Intervención de una persona con conocimiento en la palabra ancestral y reconocimiento en la comunidad para evento cultural, duración 1 hora y 30 minutos en su intervención, EXPERIENCIA DE 10 AÑOS COMO MINIMO EJERCIENDO EN LA COMUNIDAD COMO MEDICO ANCESTRAL Y TAITA.	1.302.000,00
67	Presentaciones de grupos de danza folclórica típicas de la población Afrocolombiana, cada uno con 12 integrantes y la presentación con una duración de 20 minutos. La hora, el lugar y la fecha será definida por la Secretaría de Desarrollo Social.	1.328.000,00
68	Bonos redimbles en almacenes de grandes superficies, por valor ($ 500,000) quinientos mil pesos m/cte para compra de insumos para la preparación de 8 platos típicos de la comunidad afrocolombiana (ABORRAJADO, ARROZ BOCHINCHE, ARROZ DE COCO, ARROZ ATOLLADO, GUATE COCO, ÑAME MOTETE, CEVICHE, PATACON CON HOGAO).	500.000,00
69	Bonos redimibles en almacenes de grandes superficies, por valor ($ 100,000) cien mil pesos m/cte para compra de insumos para la preparación de 5 bebidas típicas de la población afrocolombiana, ARRECHON; APRETAPALO ; CUSUCO DE LULO; GUATE COCO; BOROJO; CARAMBOLO; TUMBA CATRE.	100.000,00
70	Bolsa de tela marcada con el nombre del evento de afrocolombianidad, medias de 40 x30 cm, el cual debe contener (libreta de notas de 15x10 cms, pasta dura marcada con la información del evento, 50 hojas, esfero del evento tinta negra, llavero del evento de 5*5 cm)	19.646,00
71	Un presentador del sector afrodescendiente, para que coordine y anime el desarrollo del evento de la comunidad afrodescendiente, por un tiempo determinado de 5 horas. La hoja de vida del presentador deberá ser aprobada por la Secretaría de Desarrollo Social.	2.000.000,00

72	Torta de tres leches de 50 porciones, peso mínimo por tajada de 120 gramos, forma cuadrada, con cubierta sencilla de crema chantilly, decorada según indicaciones de la Dirección de Participacion Comunitaria. Cada torta debe estar dispuesta en el lugar, fecha y hora establecida para el evento de la Dirección Participación Comunitaria, según indicaciones de la Secretaría de Desarrollo Social y Participación Comunitaria. Se debe disponer lo necesario para la ubicación y decoración de la mesa dónde deberán estar dispuestas las tortas, en cada espacio.	171.411,35
73	Botella de gaseosa (sabores manzana, colombiana) de 3,125 ml.	6.156,07
74	Omellete con bebida natural de mínimo 350 ml, una porción de fruta y una porción de pan. Debe estar dispuesto en el lugar, fecha y hora establecida para el evento de la Dirección Participación Comunitaria, según indicaciones de la Secretaría de Desarrollo Social y Participación Comunitaria. Plato servido en material biodegradable.	10.183,50
75	Arreglo floral en Florero en vidrio ovalado de 33 cm, el cual debe incluir veinticuatro rosas rojas.	59.330,92
	TOTAL	40.282.304,63



NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Adriana Camargo Beltrán
C.C. N° 52.116.979 de Bogotá
NOMBRE DE LA EMPRESA: Ardiko A&S Construcciones, Suministros y Servicios SAS