ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

ANEXO TÉCNICO

OBJETO DEL CONTRATO:

"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE MONTAJE, PRODUCCIÓN, LOGÍSTICA Y TÉCNICA, OFERTA ARTÍSTICA, GASTRONÓMICA Y CULTURAL PARA LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL VENDEDOR INFORMAL EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PROYECTO 1879 DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2021- 2024".

IDENTIFICACIÓN: Ciudad Bolívar, un nuevo contrato social por la cultura, el arte y patrimonio de Ciudad Bolívar proyecto 1879

COMPONENTES: Eventos

PLAN DE DESARROLLO LOCAL UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA CIUDAD BOLÍVAR.

Propósito 1: Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política PROGRAMA Creación y vida cotidiana: apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural

META(S) PLAN DE DESARROLLO: Realizar 40 eventos de promoción de actividades culturales. Otorgar 320 estímulos de apoyo al sector artístico y cultural. Capacitar 4.000 personas en los campos artísticos, interculturales, culturales y/o patrimoniales Intervenir 8 sedes culturales con dotación y/o adecuación AÑO DE VIGENCIA Escriba aquí el (los) año (s): 2021, 2022, 2023 y 2024.

LÍNEA: Circulación y apropiación de prácticas artísticas, interculturales, culturales y patrimoniales.

LÍNEA(S) DE INVERSIÓN LOCAL: Desarrollo social y cultural.

OBJETIVO GENERAL:

Generar procesos y actividades que incorporen de manera integral las artes a la vida cotidiana mediante la práctica, el acceso y la adecuada dotación de la oferta cultural, artística y patrimonial de la localidad de Ciudad Bolívar en el marco de la celebración del día de los vendedores informales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Propiciar espacios de participación, goce y disfrute del tiempo libre de los vendedores informales de la localidad.

- Realizar actividades culturales que permitan el relacionamiento y la integración de las personas

pertenecientes al sector de los vendedores informales.

- Reconocer y dignificar la labor que desempeñan en la localidad de Ciudad Bolívar.

- Permitir espacios para la sana convivencia que conlleven acuerdos que permitan desarrollo social del sector.

POBLACIÓN OBJETO:

El proyecto en mención está dirigido a los vendedores informales que habitan la localidad y desarrollan su labor en las diferentes UPZ y UPR que están registrados en la plataforma HEMI, Herramienta Misional del IPES, que tienen interés general en las buenas prácticas y el desarrollo social para hacer de Ciudad Bolívar una localidad referente en la organización territorial y en espacios de participación comunitaria.

La población a intervenir propuesta por los vendedores informales en reunión concertada oscila entre las 500 y 600 personas, no obstante, se realiza recomendación para que se intervengan un máximo de 600 personas teniendo en cuenta el presupuesto destinado para la ejecución del evento.

CONCERTACIÓN CON VENDEDORES INFORMALES	CANTIDAD DE PERSONAS
Vendedores informales de la localidad registrados previamente en la plataforma HEMI del IPES	600

ALCANCE DEL OBJETO:

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, busca propiciar espacios de reconocimiento social a la labor que desempeñan los vendedores informales y a la dignificación del gremio ,celebrando el Día del Vendedor Informal por medio de actividades culturales que, permitan espacios de esparcimiento y donde se logren articular acciones institucionales con el sector para generar acuerdos que propendan por la búsqueda de soluciones a las problemáticas de los vendedores informales pero también por el bienestar de los habitantes de la localidad de Ciudad Bolívar.

Es así como el Acuerdo 812 De 2021 "*Por el cual se establecen los lineamientos generales para la formulación de la Política Pública Distrital de Vendedores Informales y se dictan otras disposiciones",* dispone:

ARTÍCULO 1. Objeto. El presente Acuerdo tiene como objeto establecer los lineamientos generales para la formulación de la Política Pública Distrital de Vendedores Informales, los cuales estarán formulados en consonancia con la Ley 1988 de 2019 "Por la cual se establecen los lineamientos para la formulación, implementación y evaluación de una política pública de los vendedores informales y se dictan otras disposiciones" con el fin de procurar los derechos a la dignidad humana, al mínimo vital, al trabajo, al principio de confianza legítima y a la convivencia en Acuerdo 812 de 2021 Concejo de Bogotá D.C. El espacio público de las personas que se dediquen voluntariamente al comercio de bienes o servicios en el espacio público como vendedores informales, así como proteger, reglamentar y controlar el uso y aprovechamiento del espacio público del Distrito Capital.

(…)

ARTÍCULO 3. Enfoques. La Política Pública Distrital de Vendedores Informales deberá formularse teniendo en cuenta los siguientes enfoques: Enfoque de Derechos. Reconocimiento de la igualdad real y efectiva de los derechos de los vendedores informales y garantía de restablecimiento y reparación de derechos en los casos de vulneración. Enfoque Diferencial.

Reconocimiento e incorporación de acciones afirmativas que transformen las desigualdades que impiden el ejercicio pleno de los derechos de los vendedores por razones de etnia, cultura, situación socioeconómica, identidad de género, orientación sexual, ubicación geográfica, discapacidad, creencia religiosa, ideología y edad. Enfoque de Género.

Reconocimiento y transformación de las relaciones de poder que subordinan a las mujeres vendedoras informales, con el fin de eliminar las barreras que producen discriminación y desigualdad de género con especial énfasis en las mujeres con jefatura de hogar, adultas mayores, con discapacidad y sus cuidadores, LGTBIQ+ (lesbiana, gay, bisexual, transgénero, transexual, travesti, intersexual y queer), NARP (Negra, Afrocolombiana, Raizal y Palenquera), de comunidades indígenas, rurales e inmigrantes. Enfoque Territorial. Para que se dé una utilización eficiente e inteligente del territorio se hace necesario desarrollar el análisis del fenómeno de las ventas informales, en el contexto ambiental, económico y social, así como la multiculturalidad de cada localidad como ente territorial.

Enfoque Ambiental. Para que se tenga en cuenta la preservación adecuada del ambiente, la naturaleza y la importancia del reciclaje.

ARTÍCULO 4. Fines de la Política Pública Distrital de Vendedores Informales. La Política Pública de Vendedores Informales tendrá como fines:
a) Garantizar la protección, promoción y ejercicio efectivo de los derechos a la dignidad humana, a los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales (DESCA), al mínimo vital, al trabajo, a la convivencia y al aprovechamiento del espacio público con el fin de hacer de este una construcción colectiva. Acuerdo 812 de 2021 Concejo de Bogotá D.C.

b) El acceso a programas sociales de vivienda digna, salud, educación, formación para el trabajo, recreación, mobiliarios, dotaciones, aseguramiento, inclusión y educación financiera, recursos para fomentar el emprendimiento y la economía popular, social, solidaria y comunitaria, así como mecanismos de acceso al Sistema de Seguridad Social y esquemas de protección para la vejez.

c) Establecer en forma concertada con las organizaciones de vendedores informales el reglamento para el uso y funcionamiento de los espacios públicos, incluyendo mecanismos y estrategias para garantizar los derechos de los vendedores informales, en condiciones de equidad, disminuir el riesgo de vulneración de sus derechos, eliminar la estigmatización, la persecución y la violencia por el uso del espacio público en el Distrito Capital.

d) Promover el derecho fundamental al trabajo a los vendedores informales en condiciones dignas, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 769 de 2020, la jurisprudencia de la Corte Constitucional, así como las medidas adicionales y complementarias pertinentes.

e) Desarrollar acciones afirmativas para la inclusión con equidad de los vendedores informales.

f) Superar la condición de vulnerabilidad de los vendedores informales, con especial énfasis en las mujeres o personas con jefatura de hogar, los jóvenes, los migrantes, los adultos mayores, artistas del espacio público, artesanos, la población étnicamente diferenciada, las personas con discapacidad, las víctimas del conflicto armado, las personas LGBTIQ+, con enfermedades catastróficas, y las personas que utilizan las ventas informales como medio de resocialización y demás personas que tengan una condición de vulnerabilidad manifiesta.

Igualmente existe el Decreto 092 del 24 de marzo de 2021: *"Por el cual se expide el marco normativo para las elecciones de los Consejos Locales de Vendedores Informales y del Consejo Distrital de Vendedores informales":*

(…) ARTÍCULO 10. Objeto. Los Consejos Locales de Vendedores(as) Informales, tendrán individualmente como objeto, coordinar y orientar las actividades de los grupos de vendedores(as) informales, sujetos de derechos, ubicados en su jurisdicción; estimulando y promoviendo su organización social y participación ciudadana en las políticas de las autoridades, y el fomento para el fortalecimiento de su asociación productiva y solidaria.

ARTÍCULO 20. Jurisdicción. Existirá un (1) consejo de vendedores(as) informales por cada localidad del Distrito de Bogotá, el cual individualmente ejercerá allí sus competencias.

ARTICULO 30. Composición y periodo. Los Consejos Locales de Vendedores(as) informales, serán el máximo Órgano representativo del gremio en la localidad respectiva y estarán compuestos por siete (7) integrantes, todos con voz y voto, los cuales serán elegidos de forma nominal, es decir los siete (7) más votados en la localidad. Su periodo será de 4 años, contados a partir de la instalación del mismo por parte del alcalde Local respectivo.

En este sentido, el Acuerdo No. 769 de 2020 "*Por el cual se declara el tercer jueves del mes de febrero de cada año, como el día distrital de las personas dedicadas a las ventas informales y se dictan otras disposiciones*", dispone:

ARTÍCULO 1º. OBJETO. Declarar el tercer jueves del mes de febrero de cada año, como el "Día Distrital de las personas dedicadas a las ventas informales", como medida para reivindicar y garantizar el derecho constitucional y fundamental al trabajo de todas aquellas personas que desarrollan esta labor como medio principal de subsistencia.

ARTÍCULO 2°. RECONOCIMIENTO PÚBLICO DE LOS VENDEDORES INFORMALES. La Administración Distrital en cabeza de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en el marco del objeto del presente Acuerdo, desarrollará e implementará un reconocimiento público a los vendedores informales, sean ambulantes o estacionarios, de la ciudad de Bogotá D.C., en el cual enaltecerá la importancia de garantizar el derecho fundamental al trabajo en condiciones dignas de esta población. Parágrafo. Para los efectos dispuestos en este artículo, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico actuará de manera coordinada con las alcaldías locales.

ARTÍCULO 3°. RECONOCIMIENTO Y GARANTÍA DE DERECHOS. La Administración Distrital en cabeza de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en coordinación con la Secretaría de Integración Social, el Instituto para la Economía Social -IPES- y las alcaldías locales, desarrollarán una estrategia de inclusión, formalización y regulación de la población dedicada a las ventas informales, en la que se priorizará la garantía y reconocimiento del principio constitucional de la dignidad humana y del derecho fundamental al trabajo. Parágrafo. Las entidades relacionadas en el presente artículo deberán presentar la estrategia de inclusión, formalización y regulación de las personas dedicadas a las ventas informales, en un plazo no mayor a un (1) año contado a partir de la publicación del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 4°. INFORME AL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico deberá presentar al Concejo de Bogotá, un informe anual sobre los avances en la implementación del presente Acuerdo.

Cabe aclarar que, por solicitud de los consejeros de los vendedores informales de la localidad de Ciudad Bolívar, el evento se llevará a cabo el día lunes veintidós (22) de agosto de 2022, teniendo en cuenta que es su día de descanso.

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

Es por ello que se establece articulación desde la alcaldía local de Ciudad Bolívar con los consejeros actuales para establecer diálogos que permitan conocer el sentir de los vendedores informales para que, mediante la celebración de su día, se puedan concretar acciones que permitan expresar y materializar las formas de entender, interactuar y construir tejido social con sus pares en busca de bienestar y desarrollo económico.

Teniendo en cuenta los elementos expuestos anteriormente y en concordancia con lo establecido, en la localidad de Ciudad Bolívar se celebrará el día del vendedor informal, realizando un evento donde se llevarán a cabo presentaciones artísticas de diferentes géneros musicales, comedia, rifas y compartir gastronómico, posibilitando espacios de participación y construcción colectiva.

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:

Teniendo en cuenta el manual clasificador de Colombia Compra Eficiente, para el cumplimento del objeto mencionado se requieren los siguientes bienes y servicios:

CÓDIGO CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
951317	Terrenos, Edificios, Estructuras y Vías	Estructuras y edificios móviles	Tiendas carpas y estructuras de membrana
551217	Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	Etiquetado y accesorios	Etiquetado y accesorios
931417	Servicios comunitarios y sociales	Cultura	Organizaciones de eventos culturales
531030	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Camisetas
901016	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering
821517	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Artistas e intérpretes profesionales	Profesionales de las artes escénicas

CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES.

POBLACIÓN QUE SE VA A BENEFICIAR:

El universo poblacional corresponde a la localidad de Ciudad Bolívar, donde se buscará cumplir el objeto de este proceso mediante acciones de reconocimiento y dignificación de la labor del vendedor informal que desarrollan su actividad en dicho territorio.

Los beneficiarios del evento serán los que se encuentren reconocidos por la plataforma HEMI del IPES en la localidad de Ciudad Bolívar.

Con el objetivo de cumplir con lo que se ha planteado, la organización que se establezca en calidad de contratista estará obligada con la Administración Local de Ciudad Bolívar a desarrollar las siguientes actividades:

PERIODO DE EJECUCIÓN:

Una vez firmados los documentos que permitan el inicio del desarrollo del objeto contractual, el contratista tendrá un plazo de un (1) mes para la ejecución de este.

La fecha de la celebración deberá ser concertada con el consejo de vendedores informales de la localidad y la supervisión del contrato. No obstante, esta podrá ser modificada por circunstancias contractuales, de fuerza mayor o caso fortuito.

LOCALIZACIÓN:

La celebración del día del vendedor informal se realizará en la localidad de Ciudad Bolívar en un sitio especifico de cualquier UPZ que cumpla con los requerimientos para la ejecución del proyecto (polideportivo del sistema distrital de parques de la localidad) que garantice el buen desarrollo del mismo con las especificaciones necesarias y con una duración de 8 horas (montaje, ejecución del evento central y desmontaje).

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El proyecto en mención mediante el proceso de selección que corresponde a la Celebración del día del vendedor Informal de la localidad de Ciudad Bolívar será un espacio sociocultural con intervenciones musicales y artísticas donde se podrá evidenciar el reconocimiento a la labor del vendedor informal y los compromisos que asumen desde su sector para la sana convivencia.

COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO – CTS:

Es importante realizar el debido seguimiento al cumplimiento del contrato, para ello se conformará el comité técnico de seguimiento el cual estará conformado por las siguientes partes:

1. El alcalde Local o quien él designe como apoyo a la supervisión. (voz y voto)
2. Representante del operador del contrato. (voz y voto)
3. Una delegada/o consejero/a de los vendedores informales (invitado)
4. Un representante del IPES. (Invitado)
5. Un presentante del área de participación que acompañe el proceso (voz y voto).

Las decisiones se tomarán por unanimidad de los votos válidos.

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

El Comité Técnico de Seguimiento deberá reunirse por primera vez dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el segundo encuentro tendrá lugar tres(3) días antes de la ejecución del evento y el último comité pasados tres días de la ejecución de la actividad, con el fin de hacer seguimiento y control a la ejecución del contrato y a cada una de las actividades que lo integran conforme a las líneas técnicas expresadas en los estudios previos, teniendo en cuenta el plan de trabajo y cronograma de actividades presentados por el contratista. Sumado a lo anterior, se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- En el Comité Técnico de Seguimiento se validarán y aprobarán cada una de las temáticas, acciones lugares y perfiles de las personas que conformarán el equipo de trabajo que intervienen en la ejecución y en el marco del desarrollo del proyecto, además hará seguimiento al plan de trabajo y cronograma de actividades estrategia de divulgación y socialización, el plan de contingencia y el proceso de solicitud de permisos ante las entidades.
- El Comité Técnico de Seguimiento apoyará la coordinación Interinstitucional con las diferentes entidades que se requieran para la ejecución del contrato.
- El Comité Técnico de Seguimiento dará sugerencias al contratista respecto a espacios, convocatoria, publicidad, difusión y ejecución del proceso.
- El apoyo a la supervisión del contrato está encargado de convocar y programar la agenda de cada Comité Técnico de Seguimiento y garantizar el espacio y los equipos necesarios para la realización de las reuniones.
- El contratista levantará las actas de cada reunión del Comité Técnico de Seguimiento.
- En el Comité Técnico de Seguimiento realizará sugerencias de mejora al final de proyecto y estas serán consignadas en el informe final de este que será elaborado por el contratista.
- El Comité Técnico de Seguimiento podrá contar con el apoyo de la oficina de prensa del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar para la revisión de todo el contenido de la publicidad y material destinado a la divulgación del objeto contractual, de acuerdo con las especificaciones de equidad de género y lenguaje no excluyente. Este material debe ser enviado a la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar para que esta lleve a cabo los ajustes que considere de acuerdo con el Manual de Imagen Institucional previo a la impresión.
- El Comité Técnico de Seguimiento orientará al ejecutor sobre aspectos relacionados con las condiciones generales para la realización del proyecto en la localidad.
- En el Comité Técnico de Seguimiento expondrán las dificultades que tengan lugar durante la ejecución del proyecto.
- El Comité Técnico de Seguimiento será la instancia en la que se dará espacio a la discusión y aclaración de situaciones inherentes a la ejecución del proyecto.
- El Comité Técnico de Seguimiento revisará y aprobará los documentos técnicos y de análisis presentados durante la implementación del proyecto.
- El contratista en calidad de ejecutor atenderá todas las solicitudes y observaciones manifiestas dentro del Comité Técnico de Seguimiento en cada etapa del proyecto.
- El Comité Técnico de Seguimiento podrá invitar a ciudadanos, entidades públicas y todos los actores que se requieran para consultar, articular o brindar sus conceptos con el fin de fortalecer la estrategia de intervención en cumplimientos de los objetivos planteados en este proceso.

- El Comité Técnico de Seguimiento debe revisar el plan de acción, el cronograma de actividades, estrategia de divulgación y socialización, el plan de contingencia y el proceso de solicitud de permisos ante las entidades.
- El Comité Técnico de Seguimiento podrá formular recomendaciones a la administración y al operador para la adecuada implementación del contrato, con el fin de promover su correcta ejecución. En ningún caso el CTS tomará decisiones que modifiquen presupuestalmente el proyecto o las cláusulas contractuales del mismo. Todas las decisiones que marquen alguna relevancia de carácter técnico y/o presupuestal en la ejecución del proyecto deberán ser presentadas al alcalde o alcaldesa local por intermedio del Apoyo a la Supervisión para su visto bueno mediante oficio radicado, para que el ordenador (a) del gasto emita su concepto.
- En la etapa de formulación se tienen en cuentan los aportes del sector durante las reuniones citadas desde el área de planeación social y participación de la alcaldía local de Ciudad Bolívar , dejando claridad que se tendrán en cuenta sus propuestas pero que no es vinculante para un ejercicio de contratación directa o ejecución del proyecto por parte del sector de vendedores informales, haciendo la salvedad que si cumplen con los requisitos de la plataforma "Colombia compra eficiente" podrán postularse .

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

- Acta de conformación del comité técnico de seguimiento
- Cronograma de reuniones del Comité Técnico de Seguimiento
- Acta(s) de reunión con informes de ejecución del proyecto.
- Informe final de la ejecución del proyecto.

NOTA: Las decisiones del Comité Técnico de Seguimiento no podrán modificar las especificaciones técnicas, componentes, actividades, cantidades, características de los bienes y servicios que se van a entregar ni el plazo y población objetivo, salvo que por circunstancias ajenas o de fuerza mayor requiera hacerse, previo agotamiento del procedimiento contractual aplicable.

CRONOGRAMA Y PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES QUE SE VAN A DESARROLLAR:

El contratista dispondrá de cuatro (4) días para presentar una propuesta en la que se ajuste y desarrolle las distintas actividades planteadas en este anexo técnico. Con este fin el contratista, deberá entregar los siguientes elementos:

- Presentará ante la Junta Administradora Local de Ciudad Bolívar, el cronograma para el desarrollo de las actividades, así como la metodología que implementará.
- El contratista presentará, antes de iniciar actividades, el cronograma para ser revisado y aprobado al Comité Técnico de Seguimiento.
- Presentará un informe con recomendaciones para la ejecución en el caso que haya lugar.

PRESENTACIONES PÚBLICAS:

Se realizarán dos (2) presentaciones públicas:

- Una (1) presentación pública dando claridad que es un evento concertado con los vendedores informales de la localidad y que por lo tanto el ingreso es limitado y se deben contar con unos requisitos previos para poder participar de la celebración. El contratista debe hacer la respectiva presentación pública y dar claridad de todas las preguntas formuladas por las personas que asistan al espacio, esta presentación ante la comunidad debe utilizar alguna plataforma virtual y/o presencial -según defina el Comité Técnico de Seguimiento- para mínimo 100 personas entre las que se deben incluir de forma especial las personas que hacen parte de los vendedores informales de la localidad.

- Una (1) presentación pública ante la Junta Administradora Local de Ciudad Bolívar, informando el cronograma para el desarrollo de las actividades, así como la metodología que implementará.

ENTREGABLES:

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Una (1) Presentación Pública ante la comunidad de la localidad de Ciudad Bolívar.	Actas de la presentación pública y listado de asistencia y grabación autorizada de la reunión virtual, las cuales se deben entregar en DVD o memoria USB.
Una (1) Presentación Pública ante la Junta Administradora Local de Ciudad Bolívar	Actas de la presentación pública y listado de asistencia y grabación autorizada de la reunión virtual, las cuales se deben entregar en DVD o memoria USB.

NOTA: El ejecutor debe garantizar el uso de la plataforma virtual sin cargo económico alguno adicional al presupuesto oficial o articular con la oficina de prensa para realizar la presentación virtual por las redes sociales oficiales de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.

CONVOCATORIA:

Para realizar la convocatoria de la celebración del día del vendedor informal se debe hacer de manera concertada con el sector ya que los cupos son limitados, se priorizan los vendedores informales que tienen diferentes formas de organización en la localidad y tienen su registro en la plataforma HEMI del IPES. El ejecutor deberá invitar e informar de manera articulada con la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar deberá contar con el diseño de flyers y piezas comunicativas virtuales previa aprobación.

NOTA: la convocatoria tendrá una duración de mínimo una semana, se aclara que en ningún momento el evento se va a dirigir a un grupo de vendedores informales determinado, por el contrario, es un espacio abierto para las personas del sector hasta completar las inscripciones siempre y cuando se cumpla con los requisitos que puedan determinar que hacen parte de esta labor en la localidad.

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

PROCESO DE PROMOCIÓN Y CONVOCATORIA:

El ejecutor deberá garantizar un proceso de convocatoria selectiva (vendedores informales) dando claridad que está dirigida a las personas que puedan acreditar que hacen parte y que su labor es la de vendedor informal de la localidad.

PRODUCTO PUBLICITARIO:

Afiches con información específica del evento.

Debe contener la siguiente información:

- Breve descripción de la actividad
- Lugar, Horarios y fechas de inscripción
- Requisitos
- Condiciones y restricciones
- Cupos disponibles, contactos con número telefónico y correo electrónico.
-

ESPECIFICACIONES	TIPO	CANTIDAD	LUGAR	ESTRATEGIA
Afiches promocionales con información de la actividad a difundir en tamaño tabloide de 31x 47 cm en tabloide Incluidos logos institucionales.	Papelería	50	UPZ y PR identificadas por el FDLCB	Convocar a las inscripciones y participación en el evento de la celebración del día del vendedor informal.

PROCESO DE INSCRIPCIONES:

Se realizará el proceso de inscripción para la comunidad a través de planillas de inscripción teniendo en cuenta el enfoque diferencial, edad, género, lugar de residencia, UPZ, teléfonos y correo electrónico, adjuntando las características personales de cada participante, información que deberá ser digitalizada y entregada a la Alcaldía Local.

Se abrirá un único punto de inscripción presencial ubicado en la sede de la Alcaldía Local y se realizaran inscripciones asistidas por medio de llamadas telefónicas únicamente para adultos mayores o en condición de discapacidad, según lo aprobado en el Comité Técnico de Seguimiento con el apoyo a la supervisión del contrato. Este punto estará abierto hasta por 5 días calendario o más, siempre y cuando no se hayan cumplido la meta de los inscritos. El operador deberá coordinar el número de inscripciones presenciales vs telefónicas para controlar el aforo.

NOTA: el operador deberá garantizar los medios de comunicación (teléfono móvil con minutos) para contactar a las personas que lo requieran sin cargo adicional.

Documentos requeridos para inscripción de la comunidad de Ciudad Bolívar (presencial):

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

- Fotocopia documento de identidad
- Fotocopia estado de afiliación actual al sistema de salud.
- Ficha de inscripción Diligenciada. (Ficha que será elaborada por el contratista y aprobada por la supervisión)
- Registro HEMI (herramienta misional IPES)
- Para el registro telefónico asistido, el operador deberá verificar en las plataformas del distrito el número de documento del inscrito si pertenece al sector, si es persona mayor y/o en condición de discapacidad.

ÍTEMS QUE SE REQUIEREN PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO

ALQUILER ESCENARIO			
ESCENARIO	**CAPACIDAD**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
Polideportivo Arborizadora Alta (escenario publico IDRD)	660 personas	8	Horas

NOTA: El adjudicatario deberá adelantar bajo su propia cuenta y riesgo, todos los trámites, permisos y demás acciones, que sean requeridos por parte del Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD, con el fin de alquilar el Polideportivo de Arborizadora Alta.

SERVICIOS DE CATERING			
ELEMENTO	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
Carpa de 2x2 cubierta	Alquiler Carpa Estructural lona 100% impermeable; resistente a la intemperie de 2x2 mts, Lona alta densidad, alto calibre con microfibras internas para mayor duración calibre 700 a 530 fibras con laterales. (Evento 8 horas)	1	Unidad
Lechona	Para 650 personas (cada plato de 250 gr). Incluyen las cabezas de lechona que correspondan a la cantidad de platos.	660	Plato
Bebida gaseosa	De diferentes sabores de 250 ml PET	660	Unidad
Platos desechables	De 250 gramos	660	Unidad
Tenedores	Desechables medianos	660	Unidad
Servilletas	Servilleta sencilla	1320	Unidad

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

ESTÍMULOS			
ELEMENTO, BIEN Y/O SERVICIO	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**
Estimulo RIFAS	Bono por $100.000 Canjeable, canasta básica familiar de supermercado, tienda o almacén de la localidad. (Valor no modificable)	60	Unidad
Camisetas	Camisetas cuello redondo estampadas o bordadas con logos institucionales y logo del sector.	600	Unidad

RECURSO HUMANO:

Para el desarrollo del proyecto es necesario contar con recurso humano que lleve a cabo obligaciones específicas que permitan la ejecución del objeto contractual, a continuación, se relacionan los cargos con sus respectivos perfiles, la cantidad y el tiempo de ejecución.

RECURSO HUMANO PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO			
	PERFIL	**CANTIDAD**	**TIEMPO**
Coordinador general	Persona profesional en cualquier área del conocimiento con mínimo un (1) año de experiencia en organización y ejecución de eventos culturales de mediana complejidad.	1	1 mes
Apoyos logísticos	Personal mayor de edad, habitante de la Localidad, con experiencia certificada en al menos un (1) año realizando apoyo a la ejecución de eventos culturales, debidamente identificados.	10	1 día
Apoyos logísticos	Personal mayor de edad, habitante de la Localidad, con experiencia certificada en al menos un (1) año realizando apoyo a la ejecución de eventos culturales, debidamente identificados.	2	5 días
Apoyos logísticos catering	Personal mayor de edad con certificado de manipulación de alimentos vigente y experiencia en servicio de catering, preferiblemente de la localidad, debidamente identificados.	2	1 día

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

Presentador y /o animador	Trayectoria de mínimo 2 años presentando eventos culturales de más de 100 personas preferiblemente habitante de la localidad.	1	1 día
Personal de aseo	Personal mayor de edad, habitante de la localidad, con experiencia certificada en al menos seis (6) meses realizando labores de mantenimiento. El servicio deberá incluir escoba, recogedores y bolsas de basura suficientes para la recolección de los residuos.	5	1 día
Artista musical	Artista con trayectoria como imitador de cantantes que realice presentaciones musicales con agrupación en vivo.	1	1 hora
Artista musical	Artista de la localidad de Ciudad Bolívar, preferiblemente del sector de Vendedores Informales, que realicen presentaciones musicales con pista de música bailable.	1	1 hora
Artista musical	Artista de la localidad de Ciudad Bolívar, preferiblemente del sector de Vendedores Informales, que realicen presentaciones musicales con pista interpretando música popular.	1	1 hora

CARGO	ACTIVIDADES EN LAS QUE ESTARÁ PRESENTE EN EL DESARROLLO DEL PROCESO
Coordinador general	El coordinador estará presente en todas las actividades en el contrato.
Apoyos logísticos	El personal de apoyo logístico estará presente únicamente en la realización del evento.
Apoyos logísticos	Personal encargado de realizar el proceso de inscripción en la ubicación que le sea asignada, de acuerdo a la necesidad.
Apoyos logísticos catering	Personal encargado de servir y distribuir los servicios de alimentación presentes en el evento.
Presentador (animador)	Estará presente desde el inicio hasta el final del evento.

Personal de aseo	Estará encargado de mantener antes, durante y después del evento el aseo en las diferentes zonas donde se llevará a cabo el evento (coliseo zonas duras, zonas verdes, baños, zona de comida).
Artistas musicales	Estarán encargados de amenizar el evento con cada una de sus presentaciones en el tiempo estipulado en la programación. .

OBLIGACIONES:

1. **COORDINADOR GENERAL**

- Tramitar pieza comunicativa área de prensa de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.
- Responsable del cumplimiento de las obligaciones del equipo de logística.
- Garantizar el proceso de inscripción.
- Responsable de cada una de las actividades planteadas en el cronograma.
- Adelantar todos los trámites, permisos y demás acciones, que sean requeridos por parte del Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD, con el fin de alquilar el Polideportivo de Arborizadora Alta.

2. **APOYO LOGÍSTICO INSCRIPCIONES (2 PERSONAS)**

- Residentes de la localidad, deben tener disponibilidad de tiempo (5 días) para realizar el proceso de inscripción.
- Realizar la respectiva verificación de los datos de la plataforma HEMI, (que se encuentre caracterizado en dicha plataforma como vendedor informal y habitante de la localidad).

3. **APOYOS LOGÍSTICOS DIA DEL EVENTO (10 PERSONAS)**

- Residentes de la localidad, deben tener disponibilidad de tiempo (1 día) para velar por la organización del evento.
- Controlar el ingreso y salida del evento.
- Atender lo que requieran los asistentes durante la permanencia del publico
- Atender de manera formal a todos los asistentes al evento.
- Entregar las manillas del ingreso al evento.
- Apoyar durante toda la jornada en las acciones que sean necesarias.

- Las demás que le sean asignadas.

NOTA 1: El oferente deberá presentar con la instalación del comité técnico de seguimiento las hojas de vida del personal propuesto para la ejecución del contrato, acompañadas de todos los soportes que acrediten el perfil requerido.

NOTA 2: El personal destinado para la ejecución del contrato debe cumplir con la disponibilidad que se requiera en este documento.

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

4. APOYOS LOGÍSTICOS CATERING DIA DEL EVENTO (2 PERSONAS)

- Bachilleres que preferiblemente residan en la localidad, deben tener disponibilidad de tiempo (1 día) para cumplir con el requerimiento.
- Velar por el aseo y correcta higiene del punto de distribución de los alimentos.
- Servir con la medida correcta los platos y bebida para cada asistente.
- Atender de manera formal a todos los asistentes al evento.
- Las demás que le sean asignadas.

5. PRESENTADOR Y/O ANIMADOR.

- Conducir la totalidad del evento mediante el orden del día y cumplir con cada una de las actividades propuestas.
- Animar durante todo el evento.
- Realizar el cierre del evento.
- Mantener un trato respetuoso con los asistentes al evento y el personal de apoyo.

6. PERSONAL DE ASEO (5 PERSONAS)

- Atender las solicitudes del encargado del evento.
- Mantener aseado cada una de las zonas asignadas donde se llevará a cabo el evento.
- Recolección de residuos.
- Mantener antes, durante y después del evento el aseo en las diferentes zonas donde se llevará a cabo el evento (coliseo zonas duras, zonas verdes, baños, zona de comida).
- Deberá incluir las herramientas para realizar su trabajo (escobas, traperos, recogedores, bolsas para recolección de basura)
- Mantener un trato respetuoso con los asistentes al evento y el personal de apoyo.

7. ARTISTAS

- Asistir puntualmente a la hora programada y cumplir con el tiempo de presentación.
- Cumplir con las condiciones pactadas.
- Atender las solicitudes del encargado del evento.
- Mantener un trato respetuoso con los asistentes al evento y el personal de apoyo.

NOTA 3: La Alcaldía Local de Ciudad Bolívar se reserva el derecho a solicitar el cambio del personal asignado para la ejecución del contrato en cualquier momento de la ejecución de este, si no existe entera satisfacción, acerca de la idoneidad del mismo o no cumple los requisitos exigidos en el presente anexo técnico.

RECURSO TÉCNICO

ALQUILER DE SONIDO:

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

Sonido 6000 a 8000 watts: Alquiler de sistema de sonido 1000 watts, compuesto por 6 cabinas auto potenciadas (3 x lado), dos bajos, consola de amplificación de 24 canales, módulo lectura o conectividad de bluetooth, mp3, CD y USB Instalado, incluye cableado, acometidas eléctricas, 6 micrófonos alámbricos condensadores con base, ingeniero de sonido y todos los elementos requeridos para su operación. Sujeto a Render de sonido, un micrófono inalámbrico, presentador.

PLAN DE CONTINGENCIA:

- Diseño, implementación y suministro de recursos de un Plan de contingencia, para un evento público con una aglomeración de 660 personas, que contenga: Planimetría del espacio y rutas de evacuación, puesto de primeros auxilios, 2 camilleros, 1 enfermero, 1 coordinador, 1 brigadista contra incendios con extintores, equipo de comunicación y su dotación respectiva.

- Planeación, Elaboración, evaluación, ejecución, publicación y autorización de los planes de contingencia de acuerdo a la ley 1801 de 2016, Decreto Distrital 599 de 2013, Resolución 569 de 2014 y demás normas que le sean aplicables, relacionadas con las autorizaciones para la realización de actividades de aglomeración al público (SUGA). Dentro de los términos allí establecidos para su autorización y aprobación, se incluirá ambulancia, paramédico, enfermero, bomberos, defensa civil y demás aspectos requeridos.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

	Lunes	**Viernes**	**Sábado**	**Lunes**	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**	**Viernes**	**Lunes**	**Viernes**	**Sábado**	**Domingo**	**Lunes**	**Martes**
Actividad	Semana 1			Semana 2					Semana 3	Semana 4				Semana 5	
Firma Acta de inicio															
Instalación 1er comité															
Presentación publica															
Inscripciones															
Segundo comité															
Celebración día del vendedor															
Tercer comité (cierre y entrega informe final)															

NOTA: las fechas propuestas están sujetas a modificación previo acuerdo en el primer comité técnico de seguimiento.

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

PRODUCTOS FINALES ENTREGABLES

- Cronograma y plan de trabajo detallado para la ejecución del contrato
- Informe final de los artistas
- Entrega planillas de inscripción.
- Constancia o certificación de entrega de los bonos.
- Constancia entrega de camisetas.
- Registro fotográfico de las etapas de ejecución.
- Informe final de ejecución general.
- Paz y salvo del operador por concepto de honorarios.

Elaboró: Wilson Hernán Muñoz Colorado – Contratista FDLCB

Revisó: Gladys Estella Molano Rozo – Contratista FDLCB