ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

ANEXO TÉCNICO

OBJETO: "CONTRATAR A MONTO AGOTABLE LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS Y/O EXPRESIONES ARTISTICAS Y CULTURALES EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR"

NOVIEMBRE 2022
BOGOTA D.C

IDENTIFICACIÓN

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

PLAN DE DESARROLLO LOCAL	El presente proyecto se encuentra en el marco del Propósito 1 "Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política, Programa: Bogotá, referente en cultura, deporte, recreación y actividad física, con parques para el desarrollo y la salud"; Proyecto 1926: Ciudad Bolívar, un nuevo contrato social y ambiental en deporte y nuevas tendencias para los habitantes de la localidad
PROPOSITO	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
CODIGO DEL PROYECTO	Proyecto 1879
NOMBRE DEL PROYECTO	Un nuevo contrato social por la cultura, el arte y patrimonio de Ciudad Bolívar
COMPONENTE	Circulación y apropiación de prácticas artísticas, interculturales, culturales y patrimoniales.
META PLAN DE DESARROLLO 2021 -2024	Realizar 40 eventos de promoción de actividades culturales.
META PLAN DE DESARROLLO VIGENCIA 2022	Realizar 10 eventos de promoción de actividades culturales.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto **"CONTRATAR A MONTO AGOTABLE LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS Y/O EXPRESIONES ARTISTICAS Y CULTURALES EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR"**

2. ALCANCE DEL OBJETO:

El propósito del proyecto es dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar 2021-2024, que establece como meta la realización de eventos de promoción de actividades culturales, para el particular, la realización de 18 eventos de baja y/o mediana complejidad que permita resaltar las manifestaciones artísticas y culturales de las organizaciones de base que en el territorio realizan acciones de base a fin de promover la cultura, el arte y el patrimonio de los grupos étnicos, etarios y sectores residentes en la localidad.

Las actividades se enmarcan en lo establecido en el componente de gasto *"EVENTOS - Eventos de promoción de actividades culturales realizadas"* de los criterios de elegibilidad y viabilidad de la SCRD, que establece que los proyectos deben estar orientados a desarrollar festivales, muestras, exposiciones, encuentros, eventos, ferias, conciertos, recorridos, circuitos, celebraciones y/o conmemoraciones artísticas,

culturales y/o patrimoniales para la visibilización y valoración de las prácticas y expresiones artísticas, culturales y patrimoniales en los territorios y de los grupos poblacionales étnicos, etarios, sectores sociales y ciudadanía en general.

En este sentido, el alcance del presente proceso corresponde a la realización de 18 eventos distribuidos de la siguiente manera:

- Diecisiete (17) eventos de en las distintas UPZ de la localidad, teniendo como prioridad, tres (3) eventos, en la zona Rural.
- Un (1) evento de gran formato.

Las características y bienes requeridos para la realización de cada evento estarán establecidos en la descripción de los componentes.

La distribución de los eventos en las UPZ de la zona urbana se realizarás en Comité Técnico de Seguimiento, teniendo en cuenta la densidad poblacional de las distintas UPZ.

Que, teniendo en cuenta lo considerado por el Instituto Distrital de Artes – IDARTES, se hace necesaria la implementación de medidas que contrarresten la situación para evitar afectaciones mayores, tendientes a mantener la liquidez del sector, protegiendo empleos y trazando un camino de reactivación económica sostenida inmediatamente se supere la crisis actual a causa de la situación que se vive hoy por hoy en el mundo, el ser una dimensión vital de la cultura y la importancia de ésta históricamente en tiempos adversos, hacen paradójico que las expresiones artísticas y quienes dedican su vida a ello, sufran de manera tan fuerte los efectos de esta pandemia.

Lo anterior teniendo en cuenta que el pasado 30 de junio de 2022, se puso fin en Colombia a la emergencia sanitaria causada por el coronavirus COVID-19 que se había prorrogado hasta esta fecha de acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 del 28 de abril de 2022 expedida por el Ministerio de salud y protección social “Por la cual se prorroga la emergencia sanitaria por el coronavirus COVID-19, declarada mediante Resolución 385 de 2020, prorrogada por las Resoluciones 844, 1462, 2230 de 2020, 222, 738, 1315, 1913 de 2021 y 304 de 2022”, el Ministerio de salud y protección social ha expedido entre otros, el Boletín No. 378 de 2022 del 5 de julio de 2022 mediante el cual hace la recomendación del uso de tapabocas en sitios cerrados, toda vez que de acuerdo a la vigilancia epidemiológica del Instituto Nacional de Salud INSI, y el reporte de los sistemas hospitalarios, Colombia ha venido presentando un aumento de nuevos casos del sars-Cov-2, derivados principalmente por las nuevas subvariantes de Ómicron, por lo cual, como medida efectiva en la prevención del Covid – 19 y otras infecciones respiratorias agudas, el Ministerio recomienda la implementación de esta medida.

Así mismo, el Ministerio de salud y protección social ha informado que, pese al fin de la emergencia sanitaria, se seguirá avanzando con la vacunación contra el COVID -19, ya que, si bien ya se superaron los diferentes criterios por los que se declaró y extendió la medida por más de dos años, es necesario tener en cuenta que la pandemia no ha terminado. En este sentido, los avances en el Plan Nacional de Vacunación, es que el 1 de julio de 2022, se contaba con 42.556.892 personas con primera o única dosis, lo que representa el 83.4% de la población nacional.

De estos, 36.217.823 (70.9 %) personas cuentan con esquema completo. Mientras tanto en dosis de refuerzo, 13.054.552 (39.6 %) personas mayores de 12 años cuentan con la también llamada tercera dosis; y 867.597 personas han recibido su segunda dosis de refuerzo. En los niños y niñas por su parte, 4.677.961 (86.8 %) han recibido primera dosis; y se mantiene el rezago en segunda dosis, con apenas 3.211.307 (46 %) niños vacunados.

No obstante, lo anterior, los agentes del sector y las instituciones del mismo, están volcadas a la generación de nuevas dinámicas con los artistas para continuar llevando actividades que antes se programaban en determinado lugar y allí llegaba el ciudadano a hacerse participe, hoy se tiene que buscar los medios emergentes de llegar al ciudadano con una puesta de interés, que ayude a mitigar su aislamiento, y de igual manera seguir creando, formando, circulando, llegando a los públicos, a la comunidad y al sector mismo de maneras innovadoras, frescas y resilientes para reafirmar que el arte transforma vidas y se constituye en agente de primer orden en la recomposición del tejido social sobre todo en momentos de incertidumbre.

3. POBLACIÓN OBJETIVO

Se prevé la participación de 3.800 habitantes de la localidad, en especial niños y niñas y 55 grupos artísticos y culturales.

4. COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO -CTS-

El CTS tiene la finalidad de realizar un proceso de retroalimentación, seguimiento y evaluación de los procesos adelantados durante la ejecución del proyecto.

En dicho espacio deberán participar en carácter de obligatoriedad: el Coordinador General o el representante legal del ejecutor y el/la Alcalde(sa) Local o quien el designe como apoyo a la supervisión.

El contratista delegará un coordinador a fin de ser el enlace entre la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar y la organización ejecutora.

El CTS contará con la participación de:

- El Coordinador General o representante legal de la organización que ejecutará el proyecto. (voz y voto)
- El Supervisor del Contrato y/o El apoyo a la Supervisión designado. (voz y voto)
- Representante del área de participación del FDLCB. (voz y voto)
- Representante del Comité Local de Arte, Cultura y Patrimonio de la localidad. (voz y voto).
- Representante y/o referente del área de Gestión Territorial de la ALCB. (invitado)
- Delegado permanente de la comunidad, seleccionado en la presentación pública con voz, pero sin voto.

NOTA: Podrán realizarse invitaciones a instituciones con asiento en la localidad que por voluntad propia quieran asistir y aportar a la buena ejecución del proyecto.

Se dejará evidencia que permita ser anexada a la carpeta del proceso, estos soportes serán:

- Invitaciones conformación del CTS y convocatoria a reunión.
- Cronograma de reuniones del CTS (ordinarias una vez al mes y se dejará constancia en acta respectiva aquellas reuniones extraordinarias citadas por alguna de las partes)
- Acta(s) de reunión ordinarias y/o extraordinarias, con los informes de ejecución del proyecto.

NOTA 1: En ningún caso el CTS tomará decisiones que modifiquen presupuestalmente el proyecto o las cláusulas contractuales del mismo; las decisiones que marquen alguna relevancia de carácter técnico y/o presupuestal en la ejecución del proyecto deberán ser presentadas al Alcalde(sa) 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.

Esta mesa deberá reunirse por primera vez, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, en la cual se fijarán los términos en que se reunirán sucesivamente o según lo requiera el supervisor del proyecto.

El supervisor (a) y/o apoyo a la supervisión del proyecto está encargado de convocar y programar la agenda de cada comité, levantar las actas de cada reunión.

Objetivos de las Reuniones Técnicas de Seguimiento:

- Realizar seguimiento a las actividades, para la mejor ejecución del proyecto, teniendo en cuenta el plan de trabajo y cronograma de actividades, presentados por el contratista.
- Realizar la distribución de los eventos o definición de las ubicaciones para realizar los eventos.
- Aprobar los diferentes formatos que se requieran para las actividades y componentes del proyecto.
- Realizar sugerencias y mejoras que correspondan a la metodología del proyecto que sirvan de insumo para futuras formulaciones.
- Revisar el contenido de la publicidad y material destinado a la divulgación del objeto contractual (cuando Aplique) de acuerdo con las especificaciones de equidad de género y lenguaje incluyente y la línea técnica de la oficina de comunicaciones de la Alcaldía Local.

NOTA 1: Se aclara que, si bien el Comité Técnico de Seguimiento cuenta con potestad para realizar sugerencias, observaciones y recomendaciones, cualquiera que sea el caso para **modificaciones contractuales estas deben ser presentadas para su evaluación y aprobación a la Oficina Jurídica/contratación del Fondo de Desarrollo Local**, para lo cual el Apoyo a la supervisión deberá solicitarlas mediante Memorando anexando la motivación y justificación de la misma, para que el ordenador (a) del gasto emita acto administrativo que legalice las modificaciones.

5. PRESENTACIÒN PÚBLICA

El contratista se obliga para con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar a realizar una (1) presentación pública general del contrato y la descripción de sus diferentes actividades.

Una (1) presentación ante la Junta Administradora Local de Ciudad Bolívar y la comunidad, al inicio de la ejecución del contrato. Para ello el contratista deberá solicitar por escrito el espacio en una sesión de la JAL durante la primera semana de ejecución del contrato (aportando entre otros, cronogramas, presupuesto, componentes, puntos de inscripción -aprobados por el Comité Técnico- y experiencia contractual de manera física y en digital.

La presentación pública del proyecto contemplará como mínimo los siguientes contenidos:

- Necesidad y problemática identificada para solucionar con la ejecución del contrato
- Objetivo general del contrato
- Población objetivo y breve descripción socio demográfica.
- Actividades planteadas para el desarrollo del contrato.
- Resultados esperados con la ejecución del contrato
- Presupuesto asignado
- Tiempo de ejecución

Para hacer la difusión de los componentes que se desarrollarán en el proyecto, el ejecutor deberá invitar e informar de manera articulada con la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar a la comunidad y demás interesados en el proyecto, a través de las redes sociales, portales virtuales y medios de comunicación existentes, tales cómo, Facebook, Twitter, Instagram y sitio web oficial de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar con el fin de convocar a la comunidad interesada a participar de la presentación pública del proyecto ante la JAL.

Nota 1. La presentación se realizará desde gestión del operador junto con la Alcaldía local, por lo tanto, no incurre en gasto presupuestal para el presente proceso.

Nota 2. El contratista deberá convocar a 100 personas de la localidad. Con la asistencia del 80% de la convocatoria se dará por cumplida la meta de la presentación pública. Todo deberá estar consignado en listados de asistencia y grabación autorizada por los asistentes.

Nota 3. El ejecutor tendrá la responsabilidad de generar un registro fotográfico, se debe entregar soporte en medio magnético y físico del registro fotográfico realizado el día de la presentación pública virtual; las fotografías impresas serán mínimo diez (10) imágenes tamaño jumbo (10* 15 cm, donde se evidencia el desarrollo completo de la actividad, incluyendo toma de asistencia, exposición de la presentación, intervenciones e inquietudes por parte de los asistentes, el cual debe ser aprobado por la oficina de prensa de la Entidad Contratante.

Nota 4: Máximo diez (10) días después de realizada la presentación pública del proyecto, el contratista deberá dar respuesta mediante correo electrónico o cualquier otro medio escrito a las personas que hayan generado observaciones o aclaración a las dudas que no se hayan respondido en la presentación inicial, deberá entregar las evidencias al supervisor o apoyo a la supervisión.

Nota 5: Las presentaciones públicas se adelantarán teniendo en cuenta la situación y normatividad de cada momento respecto a la contingencia sanitaria ocasionada por la pandemia de Covid-19 y/o cualquier otra coyuntura en términos de salud que se presente.

PRODUCTO POR ENTREGAR	
Convocatoria	✓ Copia de comunicaciones invitando a la comunidad. ✓ Pieza publicitaria de convocatoria, aprobada. ✓ Soporte de las publicaciones de las piezas en los medios digitales de la Alcaldía.
Lugar	✓ Soporte del espacio utilizado.
Población que siguió la transmisión virtual de la presentación pública	✓ Seguimiento de la transmisión virtual (link de la transmisión donde se verifique la asistencia de mínimo cien personas (100) personas.

Registro Fotográfico	✓ Se debe entregar soporte en medio magnético y físico del registro fotográfico realizado el día de la presentación pública.

6. DESCRIPCIÓN TECNICA

6.1. COMPONENTE ALISTAMIENTO

6.1.1. Cronograma y planeación de actividades a desarrollar: Una vez firmada el acta de inicio el contratista dispondrá de 3 días hábiles para presentar el cronograma de actividades y plan de trabajo.

PRODUCTO A ENTREGAR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
CONFORMACIÓN COMITÉ TECNICO	- Acta(s) de conformación del comité técnico, así como las actas llevadas a cabo durante la ejecución del proyecto.
PLAN OPERATIVO.	• Documento descriptivo del Plan Operativo, entregado por el ejecutor y aprobado por el comité técnico y de Seguimiento. Que debe ser anexada al informe del ejecutor.
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	• Cronograma final de actividades, entregado por el ejecutor y aprobado por el comité técnico y de seguimiento. Que debe ser anexada al informe del ejecutor.
PROPUESTA METODOLÓGICA	• Documento de Propuesta Metodológica, entregado por el ejecutor y aprobado por el Comité Técnico y de Seguimiento. Donde se defina la propuesta de ejecución de las actividades y los criterios de inscripción y selección. Que debe ser anexada al informe del ejecutor.
FORMATOS	• Formatos de inscripción que incluya el consentimiento informado, entregado por el ejecutor y aprobado por el Comité Técnico y de Seguimiento.

6.1.2. Publicidad y Divulgación

El contratista debe garantizar la divulgación adecuada y suficiente, para convocar a la población habitante y residente de la Localidad de Ciudad Bolívar para la participación en los eventos, para lo cual el ejecutor deberá realizar el diseño, impresión y distribución de las siguientes piezas publicitarias previa presentación al comité técnico de seguimiento y autorización de la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local.

Las piezas publicitarias deben contener la información necesaria de los eventos donde se indique la Fecha, Hora, lugar, requisitos de las inscripciones y documentos necesarios.

PIEZA PUBLICITARIA	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Afiches	Diseño e impresión afiches para el evento, tamaño ½ pliego papel propalcote policromía incluido logos a 150 gramos.	Unidad	500
Plegables	Plegable full color impresión en ambas caras, papel propalcote de 115 gramos, refilados tamaño carta abierto	Unidad	500
Pieza publicitaria digital	Diseño tipo volante que incluya información del evento a realizar, dirección, actividades a realizar.	Unidad	18

NOTA: El ejecutor debe garantizar que en los procesos de impresión se empleen productos de papel que sean fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales

sostenibles. Lo anterior dando cumplimiento a la Guía de Contratación Sostenible, (Versión: 02 de junio de 2017) de la Secretaría de Gobierno.

Los afiches serán distribuidos por toda la localidad, garantizando que el ejecutor socialice el proyecto a la comunidad en los barrios de la localidad, además se debe garantizar la instalación de DOS (2) afiches en la sede principal de la Alcaldía Local, UN (1) afiche en la Casa de la Cultura, como también en parques, iglesias y lugares visibles que definirá el Comité Técnico de Seguimiento.

Se debe diligenciar por parte del ejecutor la planilla de distribución de piezas publicitarias. Se debe tener registro fotográfico de la entrega de los afiches. Los afiches se deben distribuir en los lugares mencionados y visibles.

Las piezas publicitarias deben contener la información necesaria de los eventos donde se indique la Fecha, Hora, lugar, requisitos de las inscripciones y documentos necesarios.

Los plegables deberán contener información de los puntos donde se realizará el evento con las distintas fechas, puntos y descripción de las actividades a presentar

NOTA 1*: El ejecutor debe realizar los trámites de ingreso y salida de piezas publicitarias del Almacén de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, de acuerdo con los formatos y demás que se encuentren establecidos para ello.*

Las actividades ejecutadas en el marco del proyecto deberán ser informadas por el supervisor y/o interventor, periódicamente, a la oficina de prensa, a fin de que se garantice la socialización de las acciones, el impacto y los resultados alcanzados. El supervisor / interventor, dejará evidencia del material publicado.

Se apoyará la convocatoria por medios digitales, comunitarios, redes sociales y medios locales de información.

6.1.3. Convocatoria

A través del apoyo a la supervisión se solicitará la publicación de los programas en las redes sociales de la Alcaldía Local.

La publicidad deberá acatar las normas ambientales establecidas y será responsabilidad del contratista su instalación, custodia y retiro. Los elementos publicitarios deberán elaborarse de conformidad con el Manual de Identidad Visual de la Alcaldía Mayor de Bogotá y deberán contener los logotipos señalados en el Manual de Imagen de la entidad sin lugar a otra publicidad, el cual debe ser consultado en la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa de la Alcaldía Local, quien aprobará su diseño. Se debe garantizar que el proceso tendrá una amplia difusión en los medios de comunicación local, tales como radio y prensa, páginas de internet de la administración local y comunitaria, así como una adecuada promoción en toda la localidad, que garantice la asistencia masiva al proceso establecido.

De ser necesario piezas publicitarias la ALCB será la responsable de su impresión y distribución, en primera instancia, para lo cual el contratista destinará la información necesaria para la realización de la pieza comunicativa por parte de la ALCB.

El contratista deberá invitar e informar de manera articulada con la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, el área de participación y el CLACP, a la comunidad y demás interesados en el proyecto, a través de las redes sociales y portales virtuales.

Para tal fin, el contratista deberá contar con el diseño de afiches y piezas comunicativas virtuales, que van dirigidos a la población de la ruralidad y urbana, para socializar las actividades propias del proceso.

6.2. COMPONENTE IMPLEMENTACIÓN

6.2.1. Características y condiciones técnicas de los eventos culturales

La Alcaldía Local de Ciudad Bolívar comprometida con la promoción y fortalecimiento de las organizaciones culturales y artísticas de la localidad, así como la promoción de los emprendimientos locales realizará 18 eventos culturales y artísticos con las siguientes especificaciones.

El contratista garantizará que una vez firmada el acta de inicio y entrega de las fechas para la realización de los eventos, se cuente con los diferentes elementos para cumplir con los eventos planteados en las fechas y lugares indicados por el FDLCB.

Lugares de los eventos

Una vez se firme el acta de inicio y en aras de establecer el cronograma definitivo de ejecución el contratista solicitará al FDLCB, mediante reunión de CTS los lugares de realización de los eventos cumpliendo con las siguientes condiciones:

- Tres (3) eventos en la Zona Rural
- Catorce (14) eventos en diferentes puntos de la localidad de Ciudad Bolívar
- Un (1) evento de gran formato, Lugar indicado por la Supervisión del Contrato.

Los lugares para la realización de los eventos se acordarán con la comunidad, con el apoyo del área de participación del FDLCB.

Duración de los eventos

Es importante mencionar que cada evento tendrá una duración estimada de cinco (5) a (6) horas contadas hacia atrás desde la hora de posible finalización, para lo cual se establece el siguiente ejemplo:

- Lugar del Evento: Punto A
- Montaje: Desde las 8 am (de acuerdo con lo considerado por el operador y su tiempo de alistamiento de los elementos)
- Hora de inicio del evento: 3:00 PM (Hora desde la cual el o los maestros de ceremonia dan apertura al evento)
- Minuto a Minuto (durante el evento se desarrollará un minuto a minuto; diseñado por un representante de la comunidad del sector, preferiblemente de la JAC, en la que se incluirá los momentos de la entrega de cada uno de los incentivos y las presentaciones, así como, las intervenciones respectivas de personas y/o delegados de las entidades); el CTS definirá un formato de Minuto a Minuto para ser aprobado y socializado.
- Hora de Finalización: 9:00 PM (Momento en el que el contratista podrá iniciar con el desmonte de

los elementos suministrados para cada evento.

Nota: TENIENDO EN CUENTA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS DÍAS Y LA CANTIDAD DE EVENTOS PODRÁ SUCEDER QUE SE REALICEN DOS EVENTOS DE MANERA SIMULTANEA, PARA LO CUAL EL CONTRATISTA ESTARÁ EN LA CAPACIDAD DE SUMINISTRAR LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS SIN EXCUSA ALGUNA, EVITANDO LOS RESPECTIVOS RETRASOS EN CADA UNO DE LOS ESPACIOS ESTABLECIDOS.

Condiciones de las presentaciones artísticas

Las presentaciones artísticas se podrán enmarcar en alguna(s) de las siguientes categorías:

1. Presentación de Circo (acróbatas y malabaristas) compuesta por mínimo dos (2) y hasta cinco (5) integrantes locales, quienes narraran en el lenguaje usual a la población receptora una metáfora, relato y/o historia de los lugares emblemáticos de la Cultura de la Localidad y/o época decembrina.
2. Presentación de Teatro (artistas de teatro físico, gestual, y de máscaras), compuesta mínimo dos (2) y hasta cinco (5) artistitas locales. Con narraciones infantiles y ambientaciones de cuentos narrados de épocas.
3. Presentación en danza (Con narraciones infantiles), compuesta por mínimo dos (2) y hasta cinco (5) integrantes locales.
4. Presentaciones de coro con mínimo dos (2) y hasta cinco (5) integrantes, compuestas por niños, niñas y adolescentes con villancicos.
5. Presentaciones locales de narrativa cuentearía con énfasis en cuentos narrados y dramatizados
6. Grupo locales de artistas plásticos (realizar ambientación de los lugares.
7. Presentaciones musicales compuesta por mínimo dos (2) integrantes con énfasis música decembrina

Nota: para las presentaciones del coro, se sugiere que se sean grupos conformados por niños, niñas y adolescentes para cual se deberán contar con los permisos de los padres.

Requisitos de participación:

- Grupos de mínimo de dos (2) integrantes en las categorías música, teatro, coro, danza, narrativa y cuentearía.
- El 100% de los integrantes deben ser habitantes de la localidad de Ciudad Bolívar.
- Las organizaciones culturales que se presenten pueden ser empíricos y de mediano formato.
- Deben adjuntar certificación del CLACP (dicha certificación esta enfatizada a la veeduría de la información de los procesos artísticos en la localidad con los que cuentan los postulados a ser seleccionados para las presentaciones y posteriormente se emitirá una certificación, donde se constante que es artista de ciudad bolívar y residente de la misma).
- De no ser una organización artística registrada o reconocida por el CLACP, la podrá certificar la JAC.

Para la participación de los artistas locales, el contratista generará un formulario de Inscripción con la siguiente información.

- Nombre de la agrupación
- Grupo poblacional (persona mayor, discapacidad, LGBTI, afrodescendiente, étnica, etc.)
- Numeró de Integrantes y nombre e identificación de los integrantes
- Nombre del Representante y No. de identificación

- Breve descripción de la organización y experiencia.
- Barrio
- Dirección
- Correo electrónico
- Certificación de Residencia: Los integrantes de las agrupaciones deben acreditar ser residentes permanentes de la Localidad Ciudad Bolívar, por medio del Certificado de residencia emitido por la Alcaldía Local, Certificación del CLACP y/o Junta de Acción comunal.

Para acreditar la experiencia los artistas empíricos aportaran el portafolio con mínimo 2 presentaciones.
Para acreditar la experiencia los artistas de mediano formato aportaran el portafolio con mínimo 5 presentaciones.

Pago de las presentaciones artísticas

El contratista debe garantizar el pago a los artistas y a las actividades artísticas que se contemplen, aplicando únicamente los descuentos que establece la ley para las actividades artísticas y culturales.

Al finalizar las presentaciones, el ejecutor deberá cancelar el valor correspondiente a la presentación, de acuerdo con lo presupuestado, para lo cual, adicionalmente, el ejecutor deberá entregar junto con el informe para pago, los PAZ Y SALVO por cada grupo, el cual contenga fecha y valor cancelado al grupo con las respectivas firmas y anexando la documentación requerida por parte del ejecutor y/o Supervisión de apoyo.

Nota: El contratista deberá dejar claro a las organizaciones culturales a presentarse que la puesta en escena es responsabilidad de cada organización, para lo cual podrá realizar un formato de acuerdo, donde de forma básica se resuman las obligaciones de cada una de las partes, estableciendo una obligación para la organización donde garantice la calidad de la presentación realizada.

Cada una de las actividades a contratar por la modalidad del proceso y de acuerdo con la normatividad tributaria vigente, no está ni excluido ni exento del impuesto sobre las ventas IVA, por lo que está gravado a la tarifa general del 19%. Aquí es importante aclarar que de acuerdo con el artículo 447 del estatuto tributario, la base gravable para el impuesto es el 100% del valor contratado, independientemente que al interior existan bienes y servicios que por sí solos estén excluidos del impuesto.

Finalmente, se aclara que el FDL como agente de retención, practicará las retenciones legales a que haya lugar (Renta, IVA e ICA) sobre cada uno de los pagos que haga al operador adjudicatario del contrato, y que este a su vez, practicará las retenciones a que haya lugar cuando contrate con terceros la adquisición de los bienes y servicios.

Metodología de los Eventos

El fomento de la participación comunitaria en la promoción de las prácticas y manifestaciones artísticas, culturales y/o patrimoniales, mediante actividades interactivas con los artistas participantes que permitan a los niños y niñas y adolescentes mostrar sus habilidades artísticas para otorgarles los juegos de arte creativo y/o los Bonos de compra para las mejores participaciones (para elementos pedagógicos como instrumentos musicales o elementos para el fomento de actividades recreativas como una bicicleta).

Para promover la participación de las familias: Bono de una cena: que contenga: carne rellena con un peso de 2 kg listo para consumir (opciones: lomo, cerdo, pollo, pavo, pernil), salsa (opciones: ciruela o manzana), ensalada que incluya una fruta (1 lb), delicatessen (opciones: salchichas coctel - 20 unidades, cubos de queso -20 unidades).

Los elementos didácticos tienen como propósito promover y/o fortalecer las prácticas artísticas, culturales, patrimoniales entre los niños, niñas y adolescentes, por tanto, se otorgará como un estímulo para fomentar la participación en estos espacios. El contratista presentar opciones de estos elementos para su aprobación.

Dentro de la programación de las actividades, el contratista entregará en la planimetría de cada uno de los eventos una estrategia para la entrega de los diferentes bonos destinados a cada uno de los eventos. Así las cosas, la entrega de dichos elementos será planificada y se tendrá en cuenta la participación de niños, niñas y población en condición de vulnerabilidad.

Para este fin el contratista podrá tener en cuenta dinámicas de inclusión como participación en bailes, representaciones, concursos entre otras estrategias de integración comunitaria.

Articulación con emprendimientos de la localidad

Cada uno de los 18 eventos contará con la participación de emprendedores de la localidad para que en los eventos a realizar puedan ofrecer sus productos y pueda brindarse un espacio de articulación con las actividades a realizar y puedan exponer y/o vender sus productos.

En tal sentido, el apoyo a la supervisión invitará al o los apoyos a la supervisión de las estrategias locales de emprendimiento para seleccionar a 15 emprendimientos por cada uno de los 18 eventos. Dicha selección se hará previa socialización y convocatoria y su priorización se realización de acuerdo al orden de inscripción de los emprendimientos.

Se firmará un compromiso, para que los diferentes emprendimientos acompañen toda la jornada del evento desde su apertura hasta el cierre, en tal sentido la logística dispuesta para el evento estará dispuesta para fortalecen las capacidades artísticas, culturales, sociales y comerciales en el marco de una reactivación económica y social.

El apoyo a la supervisión realizará el acercamiento para que cada uno de estos emprendimientos cuente con una carpa 2X2 cubierta en tres lados, una mesa de 1X1 y dos sillas plásticas durante el evento. Los anteriores elementos no tendrán costo para el operador de este proceso y serán articulados de forma institucional.

Insumos para los eventos

Los eventos requerirán los siguientes elementos para su realización:

EVENTOS DE MEDIANO IMPACTO. DIECISIETE (17) EVENTOS, 3 DE ELLOS EN LA ZONA RURAL.

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

Elemento y/o producto	Descripción Especificacion tecnica	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
SONIDO MEDIANO	Sonido de 4000 Watts compuesto por 4 cabinas de 1000 watts auto potenciadas con base, consola mínimo de 12 canales análoga, reproductor de cd doble bandeja mp3, kit de 8 micrófonos alámbricos e inalámbricos Instalado, incluye cableado, acometidas eléctricas, ingeniero de sonido y todos los elementos requeridos para su operación	ALQUILER POR EVENTO	17
TARIMA	Tarima De 6 X 12 (por día) (altura modular entre 0.20 y 1.60) con faldon negro, escalera de embarque y desembarque, cinta anti deslizante y barandas. * Requiere tener certificación estructural.	ALQUILER POR EVENTO	17
CARPA	Carpa 6x12 imp hangar con laterales (por día) * Requiere tener certificación estructural	ALQUILER POR EVENTO	17
Sistema (rider de iluminación)	4 luces roboticas de piso por jornada	ALQUILER POR EVENTO	17
Sistema (rider de iluminación)	4 Barras led por jornada	ALQUILER POR EVENTO	17
Sistema (rider de iluminación)	12 Luces “sistema de luces robóticas en estructura de tarima” PAR LED 64 por jornada	ALQUILER POR EVENTO	17
Sistema (rider de iluminación)	4 Luz alógenas para iluminación del público por jornada	ALQUILER POR EVENTO	17
Sistema (rider de iluminación)	Ingeniero de luces, (operador de sonido y luces) por jornada	ALQUILER POR EVENTO	17
PLANTA ELECTRICA	Planta electrica insonora 75 kva parcial de corriente de 10 metros, trifásica tierra y un neutro por 10 horas continuas con operario incluído para operar en instalaciones del evento por el tiempo de servicio (10 horas).	ALQUILER POR EVENTO	17
CARPA 4x4	Carpa 4X4 a 4 Aguas con laterales	ALQUILER POR EVENTO	17
ARTISTAS	Grupos artísticos de la localidad, de trayectoria artística emergente, duración efectiva de cada presentación no menor a hora y media y por un máximo de dos horas. Con al menos 8 presentaciones en su brochure; soportes agregados en la presentación de la propuesta.	PRESENTACIÓN	17
ARTISTAS	Grupos artísticos de la localidad, empíricos (duración efectiva de cada presentación no menor a una hora por un máximo de dos horas). Con al menos 5 presentaciones en su Brochure; soportes agregados en la presentación de la propuesta.	PRESENTACIÓN	34
FOMENTO A LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	kit Arte Creativo: Incluye 48 colores pasteles al óleo - 12 marcadores - 24 marcadores finos - 24 lápices de colores - 24 crayones - 18 acuarelas - 1 pincel - 1 paleta - 1 sacapuntas - 1 regla - 1 borrador - 1 lápiz - 1 esponja - 1 pegamento.	UNIDAD	85
	Bono compra: para elementos pedagógicos como instrumentos musicales o elementos para el fomento de actividades recreativas como una bicicleta	UNIDAD	34
	Bono Cena: que contenga carne rellena con un peso de 2 kg listo para consumir (opciones: lomo, cerdo, pollo, pavo, pernil), salsa (opciones: ciruela o manzana), ensalada que incluya una fruta (1 lb), delicatessen (opciones: salchichas coctel - 20 unidades, cubos de queso -20 unidades).	UNIDAD	34

	Elementos didácticos valor entre $20.000 y $25.000, (impuestos incluidos) para promover la participación de los niños y niñas de la localidad en eventos culturales y/o artísticos. El contratista presentará en CTS propuesta de los elementos a entregar.	UNIDAD	3060
VALLAS DE CONTENCIÓN	Valla en tubo galvanizado de 1.40 de alto X 2 mts de ancho con base de 60 mm, calibre de 1 ¼ “, existen dos clases: con lamina & de tubo. Incluye instalación y desmonte	UNIDAD	300
MAESTRO DE CEREMONIA	Maestro de ceremonias o animador con 12 meses de experiencia en presentación de eventos al aire libre.	EVENTO	34
BAÑO PORTATIL	Baños para uso de las personas participantes del evento donde se dispondrá de un baño para hombre y dos baños para mujeres, cuyos sanitarios deben ir instalados con bomba recirculatoria, lavamanos interno, tanque de depósito de 80 galones, asiento de inodoro de forma alargada, paredes de alta durabilidad con paneles de alta limpieza, rejillas para ventilación, spring de doble torsión, manija, cierre de puertas de fácil manejo, bases con bajillas plásticas para la eliminación de desechos, cada unidad portátil dotada con. -Dos (2) rollos de papel higiénico por baño x 170 mtrs. -Jabón líquido para manos. Respectivo químico biodegradable. Bolsa de basura. (Alquiler por evento)	UNIDAD	51
BOLSA ELEMENTOS DE CONTINGENCIA	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 que sean necesarios para el correcto desarrollo de la actividad. Aforo 300 personas.	EVENTO	17

EVENTO DE GRAN FORMATO. UNO (1) ESTABLECIDO POR LA ALCB

Elemento y/o producto	Descripción Especificacion tecnica	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
SONIDO GRANDE	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. OPERADOR DE SONIDO INSTALADO Y DISPUESTO PARA EL EVENTO POR LO MENOS 1 HORA ANTES DEL INICIO PROGRAMADO DEL EVENTO.	ALQUILER POR EVENTO	1
TARIMA	Tarima De 6 X 12 (por día) (altura modular entre 0.20 y 1.60) con faldon negro, escalera de embarque y desembarque, cinta anti deslizante y barandas. * Requiere tener certificación estructural.	ALQUILER POR EVENTO	1
CARPA	Carpa 6x12 imp hangar con laterales (por día) * Requiere tener certificación estructural	ALQUILER POR EVENTO	1
Sistema (rider de iluminación)	4 luces roboticas de piso por jornada	ALQUILER POR EVENTO	1
Sistema (rider de iluminación)	4 Barras led por jornada	ALQUILER POR EVENTO	1
Sistema (rider de iluminación)	12 Luces “sistema de luces robóticas en estructura de tarima” PAR LED 64 por jornada	ALQUILER POR EVENTO	1
Sistema (rider de iluminación)	4 Luz alógenas para iluminación del público por jornada	ALQUILER POR EVENTO	1

Sistema (rider de iluminación)	Ingeniero de luces, (operador de sonido y luces) por jornada	ALQUILER POR EVENTO	1
PLANTA ELECTRICA	Planta electrica insonora 75 kva parcial de corriente de 10 metros, trifásica tierra y un neutro por 10 horas continuas con operario incluído para operar en instalaciones del evento por el tiempo de servicio (10 horas).	ALQUILER POR EVENTO	1
CARPA 4x4	Carpa 4X4 a 4 Aguas con laterales	ALQUILER POR EVENTO	1
ARTISTAS	Grupos artísticos de la localidad, de trayectoria artística emergente, duración efectiva de cada presentación no menor a hora y media y por un máximo de dos horas. Con al menos 8 presentaciones en su brochure; soportes agregados en la presentación de la propuesta.	PRESENTACIÓN	2
ARTISTAS	Grupos artísticos de la localidad, empíricos (duración efectiva de cada presentación no menor a una hora por un máximo de dos horas). Con al menos 5 presentaciones en su Brochure; soportes agregados en la presentación de la propuesta.	PRESENTACIÓN	2
FOMENTO A LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	kit Arte Creativo: Incluye 48 colores pasteles al óleo - 12 marcadores - 24 marcadores finos - 24 lápices de colores - 24 crayones - 18 acuarelas - 1 pincel - 1 paleta - 1 sacapuntas - 1 regla - 1 borrador - 1 lápiz - 1 esponja - 1 pegamento.	UNIDAD	5
	Bono compra: para elementos pedagógicos como instrumentos musicales o elementos para el fomento de actividades recreativas como una bicicleta	UNIDAD	5
	Bono Cena: que contenga carne rellena con un peso de 2 kg listo para consumir (opciones: lomo, cerdo, pollo, pavo, pernil), salsa (opciones: ciruela o manzana), ensalada que incluya una fruta (1 lb), delicatessen (opciones: salchichas coctel - 20 unidades, cubos de queso -20 unidades).	UNIDAD	5
	Elementos didácticos valor entre $20.000 y $25.000, (impuestos incluidos) para promover la participación de los niños y niñas de la localidad en eventos culturales y/o artísticos. El contratista presentará en CTS propuesta de los elementos a entregar.	UNIDAD	320
VALLAS DE CONTENCIÓN	Valla en tubo galvanizado de 1.40 de alto X 2 mts de ancho con base de 60 mm, calibre de 1 ¼ “, existen dos clases: con lamina & de tubo. Incluye instalación y desmonte	UNIDAD	20
MAESTRO DE CEREMONIA	Maestro de ceremonias o animador con 12 meses de experiencia en presentación de eventos al aire libre.	EVENTO	2
BAÑO PORTATIL	Baños para uso de las personas participantes del evento donde se dispondrá de un baño para hombre y dos baños para mujeres, cuyos sanitarios deben ir instalados con bomba recirculatoria, lavamanos interno, tanque de depósito de 80 galones, asiento de inodoro de forma alargada, paredes de alta durabilidad con paneles de alta limpieza, rejillas para ventilación, spring de doble torsión, manija, cierre de puertas de fácil manejo, bases con bajillas plásticas para la eliminación de desechos, cada unidad portátil dotada con. -Dos (2) rollos de papel higiénico por baño x 170 mtrs. -Jabón líquido para manos. Respectivo químico biodegradable. Bolsa de basura. (Alquiler por evento)	UNIDAD	4
BOLSA ELEMENTOS DE CONTINGENCIA	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 que sean necesarios para el correcto desarrollo de la actividad. Aforo 300 personas.	EVENTO	1

6.2.2. RECURSO HUMANO

Se aclara que este RR. HH es habilitante en el marco de la ejecución del proyecto y la hoja de vida deberá ser anexada dentro de la propuesta y a través de la plataforma SECOP II anexando las certificaciones que acrediten su experiencia y formación académica exigida. El personal mínimo requerido para la ejecución del proyecto es:

Un (1) coordinador general del proyecto:

El contratista deberá presentar una propuesta de la hoja de vida para Coordinador general que cuente con las siguientes características:

Perfil	Cantidad	Dedicación	PROFESION	EXPERIENCIA
Coordinador(a) General del Proyecto	**1 (Uno)**	**50 % (45 días)**	**Título Universitario:** Título Profesional en el núcleo básico de conocimiento en Administración o Ingeniería Administrativa o Sociología, trabajo social y afines o Educación o Artes plásticas, visuales y afines.	Experiencia Profesional de tres (3) años a partir de la expedición del título profesional o tarjeta profesional según corresponda. De los cuales, dos (2) años de experiencia en procesos, proyectos o contratos, de eventos culturales y artísticos, debidamente certificados.

El Ejecutor deberá presentar Hoja de Vida anexando los siguientes documentos:

- Copia del Diploma de formación profesional o Acta de Grado.
- Copia de la Tarjera Profesional (si aplica)
- Copia de la Cedula de Ciudadanía.
- Copia de la Libreta Militar (si aplica).
- Copia del Certificado de Antecedentes Judiciales.

Para acreditar la experiencia solicitada, debe aportarse certificaciones expedidas por la entidad o empresa contratante, que contengan como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del ejecutor a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto solicitado.
- Valor total del contrato.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución fecha de inicio y terminación del contrato.
- Firma de la persona que expide la certificación.

Condición para la verificación de experiencia de los perfiles solicitados:

- Para la acreditación de la experiencia NO se tendrán en cuenta períodos traslapados, es decir NO se pueden acumular tiempos que correspondan a periodos paralelos de trabajo.
- Para la acreditación de la experiencia profesional, la misma se contará a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, para aquellas carreras en que aplique este requisito, y para las que no aplique se tomará la fecha de grado para el cálculo de la experiencia profesional.

- Para los perfiles requeridos, el proponente deberá entregar la hoja de vida y adjuntar los soportes sobre experiencia y formación académica solicitados, los documentos aportados para certificar la experiencia del recurso humano deberán, en todos los casos, estar relacionados con contratos ejecutados con Entidades Públicas y/o Privadas. El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar podrá verificar la información suministrada.
- Cuando el proponente o uno de uno de los integrantes de la pluralidad sea él mismo que certifique la experiencia de su recurso humano deberá adjuntar copia del contrato respectivo o certificación del mismo suscrito por el oferente, en donde el profesional presentado haya desarrollado sus actividades.
- Si existen discrepancias entre los tiempos indicados en las hojas de vida y las certificaciones laborales y/o el tiempo de ejecución del contrato, se tomará, para el cómputo de la experiencia específica, el señalado en el contrato y/o certificación respectiva.

En ningún caso se contarán los lapsos de suspensión señalados en las certificaciones presentadas Si las certificaciones incluyen varios contratos solo se tendrá en cuenta el tiempo que tomó la ejecución del contrato específico indicado por el contratista y requerido en el pliego.

El coordinador tendrá como funciones las siguientes:

- Coordinar todas las actividades requeridas y garantizar el desarrollo normal y óptimo del proyecto.
- Elaborar un plan general de trabajo que incluya cronogramas y responsables por actividad.
- Organizar y coordinar el proceso de convocatoria, inscripción y selección de la población.
- Realizar la coordinación interinstitucional y local que requiera el desarrollo del proyecto.
- Sistematizar el proceso adelantado en cada grupo de acuerdo con los componentes indica-dos en el proyecto y entregarla en un documento anexo al informe final.
- Elaborar los informes de seguimiento a la ejecución técnica y presupuestal.
- Elaborar el informe final de ejecución y entregarlo a la supervisión de apoyo
- Realizar la evaluación final del proyecto conjuntamente con el equipo de trabajo y sistematizar los resultados.
- Realizar junto con la supervisión y/o del contrato reuniones periódicas de seguimiento y evaluación, cuyo tiempo se establecerá de común acuerdo.
- En términos de equipamientos y suministros para el buen desempeño y desarrollo de las actividades, el operador garantizará la compra y puesta en disposición de los elementos para los beneficiarios y equipo docente, teniendo como compromiso dotarlas como termino máximo de tiempo al finalizar el primer mes de ejecución.
- Ejercer la secretaría técnica del Comité de control y seguimiento del contrato.

Nota: Los informes o planes metodológicos presentados por el contratista para el desarrollo de las actividades deberán contener: control de asistencia, base de datos población atendida y registros de actividades, inventario de recursos, eventos y resultados, uso de material y programación de la instalación como actividades, Registro y evidencia de logros obtenidos, cambios o alteraciones sobre el.

Un (1) Profesional de Producción

La Presentación de la hoja de vida de este profesional deberá realizarse dentro de los dos primeros días calendario de la ejecución del contrato una vez firmada el acta de inicio.

Perfil	Cantidad	Dedicación	Formación	Experiencia
Profesional Producción	1	**50 % (45 días)**	**Perfil:** Profesional en el núcleo básico de conocimiento de Comunicación Social, periodismo y afines o artes plásticas, visuales y afines.	**Experiencia profesional** certificada de mínima dos (2) años en la producción de eventos culturales y/o artísticos.

El Ejecutor deberá presentar Hoja de Vida anexando los siguientes documentos:

- Copia del Diploma de formación profesional o Acta de Grado.
- Copia de la Tarjera Profesional (si aplica)
- Copia de la Cedula de Ciudadanía.
- Copia de la Libreta Militar (si aplica).
- Copia del Certificado de Antecedentes Judiciales.

Para acreditar la experiencia solicitada, debe aportarse certificaciones expedidas por la entidad o empresa contratante, que contengan como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del ejecutor a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto solicitado.
- Valor total del contrato.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución fecha de inicio y terminación del contrato.
- Firma de la persona que expide la certificación.

Condición para la verificación de experiencia de los perfiles solicitados:

- Para la acreditación de la experiencia NO se tendrán en cuenta períodos traslapados, es decir NO se pueden acumular tiempos que correspondan a periodos paralelos de trabajo.
- Para la acreditación de la experiencia profesional, la misma se contará a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, para aquellas carreras en que aplique este requisito, y para las que no aplique se tomará la fecha de grado para el cálculo de la experiencia profesional.
- Para los perfiles requeridos, el proponente deberá entregar la hoja de vida y adjuntar los soportes sobre experiencia y formación académica solicitados, los documentos aportados para certificar la experiencia del recurso humano deberán, en todos los casos, estar relacionados con contratos ejecutados con Entidades Públicas y/o Privadas. El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar podrá verificar la información suministrada.
- Cuando el proponente o uno de uno de los integrantes de la pluralidad sea él mismo que certifique la experiencia de su recurso humano deberá adjuntar copia del contrato respectivo o certificación del mismo suscrito por el oferente, en donde el profesional presentado haya desarrollado sus actividades.

- Si existen discrepancias entre los tiempos indicados en las hojas de vida y las certificaciones laborales y/o el tiempo de ejecución del contrato, se tomará, para el cómputo de la experiencia específica, el señalado en el contrato y/o certificación respectiva.

En ningún caso se contarán los lapsos de suspensión señalados en las certificaciones presentadas Si las certificaciones incluyen varios contratos solo se tendrá en cuenta el tiempo que tomó la ejecución del contrato específico indicado por el contratista y requerido en el pliego.

Deberá desempeñar entre otras las siguientes labores:

- Relacionarse con todos los grupos artísticos, de todos los eventos. Esto generalmente significa conocer más de sus presentaciones bien sean artísticas y/o culturales, con el fin de asegurar que las presentaciones sean lo óptimas posible. Por lo general implica verlos tocar en vivo, presenciar algunos ensayos y por último lograr el mejor producto posible.
- Elaborar y editar videos de cada una de las presentaciones y entregar una copia de estos videos como producto.
- Realizar la planeación, organización, preproducción y producción de todo el montaje logístico de cada uno de los eventos, garantizando los recursos logísticos requeridos para la realización de las presentaciones artísticas y culturales programadas.
- Gestionar e implementar los planes de contingencia y protocolos de bioseguridad en cada uno de los eventos
- Apoyar a los grupos artísticos ganadores de las audiciones para escoger las canciones a interpretar, las pistas para las presentaciones de danzas, comparsas etc., además de ayudar a escoger trajes y demás temas relacionados con las presentaciones. Esto significa analizar, evaluar y perfeccionar entre otras cosas: melodía, armonía, ritmo, letra, estructura de la presentación, densidad, instrumentación, ejecución, calidad del equipamiento y mezcla.

7. DOCUMENTO DE EVALUACIÓN

El contratista realizará un informe donde evalué las experiencias realizadas en el marco del proyecto y los resultados generados en las distintas instituciones intervenidas, donde se evidencie los resultados obtenidos en materia de prevención de los distintos actos presentados en las instituciones.

Así mismo, el informe deberá contener recomendaciones concretas que a futuro permitan continuar con los planes, hallazgos o intervenciones de prevención con la población sujeto del proyecto comunidad; El informe deberá contener:

- Tabla de contenido
- Cuadro resumen de principales conclusiones, evidencias correspondientes
- Resumen ejecutivo
- Introducción
- Antecedentes
- Propósito y objetivo de la evaluación
- Metodología de la evaluación
- Principales Hallazgos relacionados con el uso de algunas metodologías, de tal forma que esto

permita ajustar y mejorar las mismas.

- Relevancia
- Efectividad
- Eficiencia
- Impactos
- Sostenibilidad
- Lecciones aprendidas
- Restricciones
- Recomendaciones
- Conclusiones
- Anexos

8. SUPERVISOR

La supervisión del presente proceso será ejercida por el/la Alcalde(sa) Local o por quien el designe como su Apoyo. El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y estarán obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor y/o su apoyo, deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes. El/la Alcalde(sa) Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

9. ITEMS DE NO PREVISTOS

Para los elementos que en el marco de la ejecución del contrato lleguen a ser utilizados y no se encuentren costeados en esta tabla, se hará mediante estudio realizado comercialmente por parte del FDLCB, en el cual se promedia tres cotizaciones establecidas en el mercado, distintas de las presentadas por el contratista. Si resultare de menor valor al presentada por el contratista se pagará el valor de esta. En caso de que esta sea mayor a la del promedio del valor del mercado, se pagará la de menor valor en el mercado. Todos los documentos para pago deberán ser avalados por el supervisor designado por el ordenador del gasto del FDLCB y contendrán la correspondiente justificación técnica y financiera para la utilización de los mismos en el marco del contrato.

En el caso que los productos a suministrar requieran servicios adicionales (por adaptaciones, modificaciones, préstamo de herramientas o cualquier otro concepto adicional) la supervisora del contrato informará las especificaciones al contratista para su elaboración o manufactura. El valor adicional y mano de obra que incurran por estos servicios se sumarán al valor del elemento suministrado, y este valor debe ser acordado previa y mutuamente entre las partes.

Para fijar el precio no previsto, se seguirá el siguiente procedimiento:

1) El contratista cotizará el servicio o elemento solicitado, detallando especificaciones, marca, características y valor unitario;
2) La Alcaldía Local solicitará adicionalmente mínimo (2) cotizaciones de proveedores que comercialicen los elementos o presten los servicios requeridos;
3) Con los precios obtenidos, sin incluir el precio establecido por el contratista, se establecerá el precio no previsto, precio que regirá para ese elemento a partir de la primera entrega por parte del

contratista, así: a) En el evento en que el precio promedio del mercado obtenido a partir de las cotizaciones obtenidas por la Alcaldía Local, sea inferior al precio ofertado por el contratista: Se adoptará como precio unitario el precio promedio resultado del estudio de mercado; b) En el evento que el precio cotizado por el contratista como precio no previsto esté por debajo del precio promedio obtenido del estudio de mercado realizado por la Alcaldía Local; se adoptará como precio unitario el precio cotizado por el contratista.

La solicitud de productos no previstos en el presente catálogo, la presentará el apoyo a la supervisión designado por el FDLCB, por escrito al contratista (vía e-mail o acta de reunión), así mismo, las cotizaciones allegadas por este último y el estudio de mercado para determinar el valor unitario de los productos, deberán ser allegados al FDLCB y aprobado mediante acta de reunión. Estos documentos formarán parte integral del contrato.

El contratista se obliga a suministrar el ítem al precio que arroje el estudio de precios realizado por la Entidad, además acatará el procedimiento para ITEMS NO PREVISTOS

ELABORÓ	RESPONSABLE	FIRMA
Jorge Alexander Esquivel García	Formulador - Técnico	