



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

ANEXO TÉCNICO

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA NO. FDLK-MC-007-2023

ANEXO TÉCNICO

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS A PRECIOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE TECHOS, CARPAS Y TARIMAS DE PROPIEDAD O TENENCIA DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY”

BOGOTÁ, D.C., OCTUBRE DE 2023



**ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA NO. FDLK-MC-007-2023
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY**

1) OBJETO

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS A PRECIOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE TECHOS, CARPAS Y TARIMAS DE PROPIEDAD O TENENCIA DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY”**

PLAN DE DESARROLLO LOCAL	Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI. Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para Kennedy
PROPÓSITO	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
CÓDIGO DEL PROYECTO	2054
NOMBRE DEL PROYECTO	KENNEDY, CULTURA EN MI BARRIO
COMPONENTES	Eventos
META(S) PLAN DE DESARROLLO	Realizar 60 eventos de promoción de actividades culturales.
MAGNITUD META VIGENCIA 2023	Realizar 15 eventos de promoción de actividades culturales.
VIGENCIA	2023
PRESUPUESTO	TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$ 35.668.267) M/CTE INCLUIDO IVA.

1.1 ALCANCE DEL OBJETO

El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy (FDLK) ha formulado el proyecto de inversión 2054 llamado "KENNEDY, CULTURA EN MI BARRIO" con el objetivo de fortalecer la oferta artística y cultural en la localidad. El proyecto tiene como meta realizar 60 eventos de promoción de actividades culturales con el propósito de crear una programación diversa e inclusiva que permita la participación artística en diversos eventos dentro de la localidad.

En este contexto, se busca implementar las políticas y acciones culturales necesarias para el desarrollo artístico y cultural en la localidad de Kennedy, en concordancia con el plan de desarrollo local "*Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI*". Como parte de estas acciones, se plantea la necesidad de llevar a cabo un proceso contractual para el mantenimiento correctivo y preventivo de los techos y carpas adquiridos por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

Este mantenimiento tiene como objetivo asegurar que los espacios destinados a la realización de eventos culturales estén en condiciones óptimas, lo que a su vez contribuirá al fortalecimiento de la capacidad instalada de los elementos necesarios para la ejecución de los eventos a cargo del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy en distintos espacios y Unidades de Planeamiento Zonal (UPZ) de la Localidad de Kennedy.

La convocatoria para la participación en las muestras artísticas busca fomentar la circulación y la participación de los productos artísticos y culturales en la localidad. Esto beneficiará a las diversas poblaciones que se dedican

a las disciplinas artísticas, creativas y culturales, contribuyendo así al enriquecimiento de la vida cultural de la comunidad en Kennedy.

En resumen, el proyecto "Kennedy, Cultura en mi barrio" busca impulsar la escena cultural en la localidad de Kennedy mediante la realización de eventos culturales, la promoción de la participación artística, la implementación de políticas culturales y el mantenimiento de espacios adecuados para estos fines. Todo ello en línea con el plan de desarrollo local y con el objetivo de enriquecer la vida cultural y artística de la comunidad en la localidad.

1.2 OBJETIVO GENERAL

Realizar el mantenimiento de diversos elementos que componen el inventario propio de los procesos de circulación y de eventos masivos y participativos, mediante la contratación de un proceso del mantenimiento correctivo y preventivo de los elementos necesarios para el desarrollo de eventos a cargo del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

1.3 ENFOQUE TERRITORIAL

El desarrollo de este proceso contractual permitirá mejorar los insumos elementos propios de los ejercicios de la circulación a cargo del fondo en las UPZ de la localidad.

1.4 ENFOQUE AMBIENTAL:

Los eventos que se realicen de manera presencial no deben tener incidencias negativas en los entornos en los que se desarrollen, tales como alteración en zonas verdes, afectación con la lluvia u otras acciones que impacten el medio ambiente y la tranquilidad de los vecinos en los espacios donde se realizarán los eventos.

Los eventos o creaciones artísticas buscarán sensibilizar a la ciudadanía (dentro del margen propio de cada expresión cultural), sobre la responsabilidad de la comunidad hacia la sustentabilidad de la vida en los entornos territoriales de la localidad.

1.5 LOCALIZACIÓN

Para el desarrollo del mantenimiento de las carpas y techos a cargo del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, el lugar de realización de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los elementos será la bodega que tenga dispuesta el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy para el almacenamiento de los bienes objeto del mantenimiento preventivo y correctivo.

2. CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
----------------------	----------	---------	-------	----------

30241701	30 - Componentes y Suministros para Estructuras, Edificación, Construcción y Obras Civiles	3024 - Componentes de construcción de estructura portátil	302417 - Componentes soporte y cobertura de tiendas, carpas y estructuras de membrana	30241701 - Viga o riel o tubería de marco
72153202	72 - Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	7215 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	721532 - Servicios de recubrimiento, impermeabilización protección contra clima y fuego	72153202 - Servicio de revestimiento para estructuras metálicas
72151303	72 - Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	7215 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	721513 - Servicios de pintura e instalación de papel de coladura	72151303 - Servicio de pintura industrial
	72 - Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	7215 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	721540 - Servicios de edificios especializados y comercios	72154031 - Servicios de soldadura en el sitio
72153203	72 - Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	7215 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	721532 - Servicios de recubrimiento, impermeabilización protección contra clima y fuego	72153203 - Servicio de control de corrosión
72103300	72 - Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	7210 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	721033 - Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura	72103300 - Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura
72102900	72 - Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	7210 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	721029 - Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones	72102900 - Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas de los elementos requeridos por la Entidad se encuentran descritos a continuación:

MANTENIMIENTO ESTRUCTURAS CARPAS, TARIMAS Y TECHOS

Item	Servicio	Descripción	Cantidad	medidas	Unidad de medida
1	Mantenimiento	Mantenimiento de estructura de tarima	3	9x6 mts	TARIMA
2	Mantenimiento	Mantenimiento Techo Tarima	3	9x6 mts	TECHOS

3	Instalación	Instalación y soldadura en orejas en angulo	20	3x5 cm	ANGULO
4	Mantenimiento	Resoldar pines faltantes	32	5 cm	PINES
5	Mantenimiento	Cambio de tubos techos	15	6 mts	TUBOS
6	Mantenimiento	Resoldar tarima en su totalidad	3	9x6 mts	TARIMA
7	Mantenimiento	Fabricación patas faltantes	27	2 mts	PATAS
8	Instalación	Tubos de arañas	48	20 cm	TUBOS
9	Instalación	Puntas de la tarima para montar planchones	27	10 x10 cm	PUNTAS
10	Instalación	Crucetas de Tarimas	27	2,53 mts	CRUCETAS
11	Mantenimiento	Mantenimiento lonas de carpas del tamaño de 2x2 mts	12	2x2 mts	UNIDAD
12	Mantenimiento	Mantenimiento lonas de carpas del tamaño de 4x4 mts	18	4x4 mts	UNIDAD
13	Mantenimiento	Mantenimiento lonas de carpas del tamaño de 6x6 mts	12	6x6 mts	UNIDAD

PARAGRAFO: Los posibles oferentes asumirán los costos asociados a transporte de los elementos que requieran para el mantenimiento de carpas, tarimas y techos.

PARÁGRAFO 2: El proponente deberá diligenciar el documento denominado como **FORMATO DE OFERTA ECONOMICA** incluido en el proceso de selección indicando el valor unitario y total según las cantidades, incluyendo IVA e impuestos locales

4. OBLIGACIONES GENERALES

4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos previos, en el anexo técnico, en la invitación pública y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos formará parte integral del contrato.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
4. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.

5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
6. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
7. Constituir y mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
8. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.
10. Entregar a la supervisión los informes que se soliciten e informar oportunamente de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
11. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
12. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
13. Vincular y mantener mínimo el 9.3% % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a la rama de la actividad económica del contrato (construcción) y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
14. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito “Bogotá Trabaja”.

4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir el objeto del contrato, ejecutando los ítems del objeto contratados de acuerdo con las actividades descritas en las especificaciones técnicas.
2. Contar con la total y permanente disponibilidad para la atención de los requerimientos que den lugar a la prestación del servicio en tiempo.
3. Disponer de los elementos necesarios que permitan dar cumplimiento al objeto contractual dentro de la vigencia establecida.
4. Cumplir con el objeto del contrato dentro del término y en el sitio señalado a partir de las autorizaciones dadas por el supervisor del contrato.
5. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.

6. Obrar con lealtad y buena Fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en tramamientos que pudieran presentarse.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato
8. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato.
9. El contratista se compromete a mantener los precios de su oferta en firme durante la ejecución del contrato y su liquidación, por lo cual no se aplicará la fórmula de reajuste.
10. El mantenimiento de los elementos incluidos en el objeto de la contratación se debe realizar en el lugar que establezca el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy en el perímetro urbano de la ciudad de Bogotá D.C
11. Mantener fijos los precios de la propuesta durante la ejecución del contrato.
12. Entregar los elementos objeto de mantenimiento del contrato en las condiciones calidad y exigidas.
13. Cumplir con lo estipulado en la Invitación Pública y las condiciones de la Aceptación de Oferta.
14. El contratista se compromete a hacer entregar de los elementos intervenidos objeto de mantenimiento debidamente verificados, probados y en perfecto funcionamiento en el sitio que le indique el supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión del contrato.
15. Todos los gastos de transporte inmersos en la entrega serán a costo del contratista.
16. Las demás que la Entidad por intermedio del supervisor o del apoyo a la Supervisión considere pertinentes, y que se deriven de la naturaleza del Contrato.

5. OTROS ASPECTOS ECONOMICOS

5.1 IMPUESTOS, RETENCIONES Y OTROS DESCUENTOS

Los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Tributario.

Por lo anterior, estos costos que correrán a cargo del contratista se detallan para que sean tenidos en cuenta por los oferentes y eviten así un desequilibrio económico durante su ejecución, sin embargo, se aclara que, en la propuesta económica, esos valores no se deben detallar, pues estos no pueden ser cubiertos de forma específica con recursos del proceso de contratación ni de forma general, con recursos del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

6. VALOR DEL CONTRATO

El contrato que resultare del presente proceso de selección, se suscribirá por el valor total del presupuesto oficial y será ejecutado hasta el agotamiento de los recursos, sin embargo, el valor final del mismo dependerá de las cantidades efectivamente ejecutadas.

El valor del contrato incluirá todos los costos directos e indirectos, garantías, descuentos, tributos (impuestos, tasas y contribuciones), gastos, inclusive los imprevistos, utilidades del contratista que garanticen la correcta prestación del servicio, que se causen o se generen con ocasión de la celebración,

ejecución y liquidación del contrato y por lo tanto será responsabilidad del proponente al estructurar su oferta conocer e informarse previamente y por su cuenta sobre todos aquellos costos existentes al momento de presentación de su oferta y que resultaren aplicables al contrato.

Nota: El presupuesto oficial corresponde a la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS (\$35.674.446) M/CTE INCLUIDO IVA** y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como cualquier costo directo o indirecto en que deba incurrir el contratista para la ejecución.

7. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

1. Informe de actividades (si aplica) o informe de supervisión debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica).
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
3. Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique)
4. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)
5. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
6. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

No obstante, todos los pagos estarán sujetos a programación del PAC por parte del apoyo a la supervisión designado por la Alcaldía Local, para lo cual, el contratista deberá radicar oportunamente el informe de actividades realizadas con todos los soportes.

El contratista deberá indicar la cuenta corriente o de ahorro, en la cual se le consignará el valor correspondiente a cada pago.

El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia. EL FONDO, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Los pagos serán realizados por EL FONDO, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado; abierta en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley.

Nota: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los párrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: *“Parágrafo 3o. (...) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación*

de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (...)”.

8.LIQUIDACIÓN

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato será objeto de liquidación. Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato de conformidad con lo señalado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, las partes de común acuerdo procederán, dentro de los cuatro (4) meses calendario siguientes a la fecha de vencimiento del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, a la liquidación por parte del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por EL CONTRATISTA y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato. El Acta Final de Liquidación llevará la firma de las partes y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy dentro de los dos (2) meses siguientes liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquida el contrato, EL Fondo de Desarrollo Local de Kennedy podrá unilateral o bilateralmente liquidar el contrato dentro de los dos (2) años siguientes.

9. FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXO).

El proponente debe cotizar todos los ítems incluidos en el cuadro de costos. Se deben cotizar precios unitarios dependiendo la unidad de medida exigida, porque la sumatoria de los precios unitarios será el valor de la propuesta, para efectos de la evaluación económica. El proponente que no cotiche todos los ítems o que cotiche cero pesos (\$0) en alguno de ellos, hará que su propuesta sea rechazada. Los precios ofrecidos deben sostenerse durante el plazo de ejecución del contrato incluyendo prorrogas y adiciones, porque no se autorizarán reajustes de los mismos.

10. LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica a través de los números telefónicos: (571) 5629300, (571) 3822800; vía fax al número telefónico: (571) 3375890; la línea gratis de atención desde cualquier lugar del país: 01 8000 913 040 o al correo electrónico transparencia@presidencia.gov.co y personalmente a la dirección: Carrera 8ª N° 7-27 Bogotá D.C.

Así mismo, la Secretaría Distrital de Gobierno ha puesto a disposición de la ciudadanía en general el siguiente correo electrónico: contratacióntransparente@gobiernobogota.gov.co, en donde se podrán presentar también las denuncias por posibles actos de corrupción.





10. CRONOGRAMA Y PLAN DE TRABAJO

EL CONTRATISTA presentará a la supervisión del contrato un cronograma donde se establecerán los tiempos de ejecución de las actividades planteadas en el proyecto, teniendo en cuenta que el plazo de ejecución se contará a partir de la firma del acta de inicio. El apoyo a la supervisión deberá realizar las actas con la aprobación de los documentos y/o reuniones de seguimiento del contrato, con fotos de evidencia y referencia de cada elemento.

De acuerdo con las estimaciones realizadas desde el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, para la fijación del plazo de ejecución correspondiente a 45 días calendario, el cronograma deberá estar sujeto a:

Actividades a desarrollar	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5	SEMANA 6
Reuniones de comité técnico para la revisión y aprobación de los elementos						
Inicio de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo						
Ingreso al almacén						
Liquidación						

Nota: La anterior programación está sujeta a modificaciones, de acuerdo con las fechas de ejecución de cada uno de los componentes, toda vez que, el Comité técnico y de seguimiento del proyecto, tiene la facultad para priorizar la entrega de elementos, según lo requiera la necesidad del servicio; sin embargo, EL CONTRATISTA ADJUDICATARIO deberá presentar el documento en el primer comité técnico para aprobación por parte de la supervisión antes de iniciar las actividades.

VERIFICACIÓN DEL PROCESO	NOMBRE / CARGO	FIRMA
Estructuración de aspectos técnicos	Nelson Josué Morales Castro Técnico Equipo Cultura FDLK	
Estructuración de aspectos técnicos	Paola Rodas Giraldo Profesional Equipo Cultura FDLK	Paola Rodas Giraldo
Revisó aspectos técnicos	Christian Tomás Pastrana Bonilla Líder del proceso de Cultura	
Revisó aspectos Técnicos	Jherson Geovanny Fonseca Puentes Profesional transversal Inversión Local FDLK	
Aprobó aspectos técnicos	Julián Andrés Escobar Solano Coordinador de Inversión Local FDLK	



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

ANEXO TÉCNICO

