

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA ANEXO TÉCNICO

MINIMA CUANTÍA

La contratación se estructura bajo el proyecto 1894 Puente Aranda sin Violencias, del programa Sistema Distrital de Cuidado, cuyo propósito es hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política, con una proyección de beneficiar a 300 personas mediante actividades y eventos destinados a la prevención de violencias y la promoción del buen trato.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto la “Prestar los servicios logísticos para la adquisición de materiales, insumos y artículos didácticos y promocionales, para garantizar el desarrollo de las actividades y eventos destinados a la prevención de violencias y la promoción del buen trato, en el marco del Proyecto 1894 Puente Aranda Sin Violencias, conforme con lo establecido en los estudios previos y el anexo técnico que hacen parte integral del contrato.”

El proceso de ejecución de las actividades y eventos destinados a la prevención de violencias y la promoción del buen trato contempla la realización de talleres de prevención de violencias, talleres de DDHH, derechos sexuales y reproductivos, autocuidado y bullying, asesorías familiares y eventos de sensibilización y actividades formativas a cargo de los profesionales del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda; teniendo en cuenta lo anterior, se evidencia la necesidad de contratar la adquisición de materiales, insumos y artículos didácticos y promocionales, para garantizar el desarrollo de dichas actividades, por lo cual se requiere de un proceso de prestación de servicios.

1. Plazo de ejecución del contrato

El plazo del contrato es de **DOS (2) MESES**, contados a partir de la fecha del acta de inicio, suscrita entre el supervisor del contrato designado por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA Y EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

2. Información de la ejecución del proyecto

Para el desarrollo de las actividades y eventos que realizará el Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, se requiere que el suministro de materiales, insumos y artículos didácticos y promocionales que se describen a continuación:

MATERIALES E INSUMOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
-------------------------	-------------	----------

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

ANEXO TÉCNICO

1	Diplomas (Serán entregados en el marco del componente 1 del proyecto 1894, estrategia “Entornos protectores y territorios seguros”)	<p>El operador prestará servicio impresión teniendo en cuenta bosquejo entregado por el Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda de manera digital al día siguiente de la suscripción del acta de inicio.</p> <p>Tamaño: Carta 21 cm. X 28 cm. Papel: Propalcote blanco de 150 grs. Impresión: 4 X 0 tintas Una cara .En caso de ser necesario los ajustes el operador deberá atender a las observaciones dadas y corregir.</p> <p>Nota: El diseño debe contar con el visto bueno y aprobación de la oficina de prensa del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, adicionalmente el contratista deberá tener en cuenta para la etapa de convocatoria el tiempo que tiene la oficina de prensa para revisar las piezas publicitarias, el cual, es de 15 días calendario.</p>	500
2	Esferos (Serán entregados en el marco de los eventos de la semana de buen trato y a los beneficiarios de los talleres de “Entornos protectores y territorios seguros”)	<p>Esfero en cartón reciclado y plástico biodegradable a base de trigo.</p> <p>Largo: 14 cm Tintas: negra Material: Cartón reciclado y plástico biodegradable.</p> <p>Tipo de Impresión: Tampografía Tinta Plástica</p> <p>Área de Impresión: Cuerpo lateral: 70 x 8 mm - Cuerpo posterior: 70 x 8 mm - Frente al clip: 50 x 8 mm - Clip: 40 x 6,5 mm</p> <p>Nota: El diseño debe contar con el visto bueno y aprobación de la oficina de prensa del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, adicionalmente el contratista deberá tener en cuenta para la etapa de convocatoria el tiempo que tiene la oficina de prensa para revisar las piezas publicitarias, el cual, es de 15 días calendario.</p>	500
3	Botilitos (Serán entregados en el marco de los eventos de la semana de buen trato y a los niños y niñas beneficiarios de la estrategia “Cuidando Nuestro Cuerpo” del componente 1 del proyecto 1894)	<p>Botella plástica con tapa y boquilla, manija para llevar.</p> <p>Tapa de rosca y tapa de seguridad. Debe incluir un mensaje de promocional, aprobado por el área de prensa de la alcaldía local de Puente Aranda, el cual será suministrado en el marco del comité técnico.</p> <p>Capacidad: 1000 ml – 32 oz. Colores: Azul, Naranja, Material: Plástico. Medidas: Alto: 21.5 cm Diámetro 7.5 cm.</p>	500
4	Lápices (Serán entregados en el marco de los eventos de la semana de buen trato y a los niños y niñas beneficiarios de la estrategia “Cuidando Nuestro Cuerpo” del componente 1 del proyecto 1894)	<p>Lápiz de 17 cm diseño triangular con casquillo de banda roja, en cuerpo de madera, con mina negra.</p> <p>Área de Impresión: Cuerpo lateral: 70 x 8 mm - Cuerpo posterior: 70 x 8 mm - Frente al clip: 50 x 8 mm - Clip: 40 x 6,5 mm</p> <p>Nota: El diseño debe contar con el visto bueno y aprobación de la oficina de prensa del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, adicionalmente el contratista deberá tener en cuenta para la etapa de convocatoria el tiempo que tiene la oficina de prensa para revisar las piezas publicitarias, el cual, es de 15 días calendario.</p>	500

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

ANEXO TÉCNICO

5	Agendas ((Serán entregadas en el marco de los eventos de la semana de buen trato y familias en atención al componente 2 del proyecto 1894 y beneficiarios del componente 1 del proyecto 1894))	<p>Agenda tamaño 21 cm X 14 cm Carátula impresa 4X0 tintas - pasta dura. Laminado mate de 80 hojas en papel ecológico con marca de agua Debe incluir 8 hojas impresas en propalcote 150 gr. y argollado al lomo</p> <p>Nota: El diseño de la carátula será suministrado por la oficina de prensa del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda.</p>	700
6	Sombrillas (Serán entregadas en el marco del componente 2 “Orientación y Asesoría Familiar” a las familias beneficiarias)	<p>Tiene Mango de Madera color Caoba Oscura. Edición Elegante Amplia Cobertura 120 – 140 cm de Diámetro. Botón de apertura automática Unicolor. El color será definido en el marco del primer comité técnico. Debe contar con logo de 10 cm x 5cm del proyecto en dos caras de las ocho que contiene el paraguas.</p> <p>Nota: El diseño debe contar con el visto bueno y aprobación de la oficina de prensa del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, adicionalmente el contratista deberá tener en cuenta para la etapa de convocatoria el tiempo que tiene la oficina de prensa para revisar las piezas publicitarias, el cual, es de 15 días calendario.</p>	55
7	Volantes (Publicidad en el marco de la semana del buen trato)	<p>Tamaño: 20 cm. X 14 cm. Papel: Propalcote 150 gr. Impresión: 4 X 4 tintas Doble cara</p> <p>Diseño entregado por el área de prensa de la Alcaldía Local</p>	206
8	Afiches (Publicidad en el marco de la semana del buen trato)	<p>Tamaño: Doble carta 42 cm. X 28 cm. Papel: Propalcote 150 grs. Impresión: 4 X 0 tintas Una cara Diseño entregado por el área de prensa de la Alcaldía Local</p>	100
9	Refrigerios (Serán entregados en el marco de los eventos de la semana de buen trato)	<p>Refrigerios: Un sólido: un sándwich en pan blanco cuadrado, con proteína de 300 gramos, jugo o gaseosa en botella de 300 ml, fruta (manzana, pera, durazno o mandarina) y dulce de chocolate. Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado. Entregado en lugar de evento. Nota: serán entregados para las dos jornadas locales de buen trato a realizar en el mes de noviembre de 2023</p>	414
10	Presentación artística	<p>Presentación artística de danza o música o teatro, compuesta por mínimo 4 artistas locales o integrantes de colectivos de artistas locales, con una duración de mínimo 60 minutos.</p> <p>Las dos (2) presentaciones se realizarán en dos jornadas diferentes durante la semana del buen trato.</p>	2

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA ANEXO TÉCNICO

COMPONENTE: PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS

META 2023: Formar 300 personas en prevención de violencia intrafamiliar y/o violencia sexual

EJECUCIÓN CONTRACTUAL

A. Los elementos POP y de apoyo a estrategias pedagógicas, que son los siguientes ITEMS:

1. **Diplomas**
2. **Esferos**
3. **Botilitos**
4. **Lápices**
5. **Agendas**
6. **Sombrillas**

Se entregan para el desarrollo de los componentes que se relacionan a continuación y que hacen parte integral del objetivo del proyecto 1894 en prevención de violencias y promoción del buen trato, por lo que se requiere el ingreso de los mismos a almacén del FDLPA (20 días hábiles posterior a la firma del acta de inicio del presente proceso), para la disposición posterior en el marco de los talleres y estrategias metodológicas a realizar para los siguientes componentes:

Componente 1

Prevención de violencias: El presente componente se ejecuta en el marco de dos estrategias que están aprobadas según lineamiento técnico de la SDIS:

- a. *Entornos Protectores y Territorios Seguros (talleres y metodologías a desarrollar con diversas poblaciones de la localidad durante 8 sesiones)*
- b. *Cuidando Nuestro Cuerpo (talleres a realizar con colegios según disposición del DILE)*

Componente 2

Orientación y asesoría familiar: Se realiza con familias de la localidad de Puente Aranda, que son remitidas por la Comisaría de Familia de la localidad y se realiza un acompañamiento psicosocial y remisario a entidades distritales según el tipo de violencia.

Nota 1: Las cantidades de los elementos requeridos fueron establecidas de acuerdo con la ejecución del Proyecto 1894 y el desarrollo de sus componentes. Se han vinculado grupos poblacionales que participan en los talleres de formación y capacitación, así como también en las jornadas de sensibilización: jardines infantiles de SDIS – ICBF (participan: talento humano y padres de familia), Colegios priorizados por la Dirección Local de Educación, de acuerdo a los niveles de violencia registrada; otros grupos: jóvenes, empresas vinculadas al proceso de prevención de violencias y mujeres cuidadoras, entre otros. Los elementos también serán entregados a las familias que reciben asesoría y orientación, las cuales fueron remitidas por la Comisaría de Familia.

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA ANEXO TÉCNICO

Adicionalmente, se contempla la participación de comunidad en el desarrollo de las actividades de la Semana del buen trato.

Nota 2: Los artículos y elementos descritos deberán ser entregados en el almacén de la alcaldía local de Puente Aranda, ubicado en la Calle 4 # 31 D – 30 de la ciudad de Bogotá e ingresar al inventario del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda dentro de la ejecución del contrato y/o en el lugar y hora establecidos por el apoyo a la supervisión.

Una vez el contratista haya adquirido los materiales e implementos necesarios para el desarrollo del contrato, deberá realizar el ingreso de estos al almacén del Fondo de Desarrollo Local, cumpliendo con los formatos establecidos por la Alcaldía Local de Puente Aranda para tal fin y en el marco del procedimiento vigente.

El contratista debe entregar:

- Acta de ingreso al almacén de los bienes adquiridos firmada por las partes correspondientes (almacén, contratista y supervisor o apoyo a la supervisión).
- Comprobante de ingreso al almacén.

Nota 3: El contratista deberá presentar al Supervisor o a quien haga las veces de apoyo a la supervisión del contrato una muestra de los materiales descritos para validar calidad, material, color y estampado; una vez aprobado (visto bueno que se otorgará por escrito) el contratista se encargará de la entrega final.

En caso de que el contratista haga entrega de elementos diferentes a los aprobados, deberá hacer el cambio respectivo según lo estipulado en el Anexo Técnico y lo previamente avalado en la presentación física de la muestra asumiendo los gastos adicionales que esto genere.

Nota 4: El contratista deberá otorgar garantía mínima de seis (6) meses de cada uno de los bienes ofertados, por daños en fabricación, imperfectos y/o mala calidad del producto (esta garantía debe mencionarse en la factura correspondiente).

El contratista deberá asumir los costos logísticos que se requiera para la realización del cambio del bien con un tiempo no mayor a 5 días hábiles para realizarlos. Así mismo, está obligado a la cobertura de garantía comercial de todos los bienes del presente proceso.

- B. Los siguientes ítems, relacionados con la oferta de servicios y que atienden la necesidad específica en el marco de los eventos de apertura y cierre de las jornadas locales de buen trato, son:

7. **Volantes**
8. **Afiches**
9. **Refrigerios**
10. **Presentación artística**

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA ANEXO TÉCNICO

Estos atienden la ejecución del siguiente componente del proyecto 1894:

Componente 3

Jornadas Locales de Buen Trato: Dos eventos a realizar en el marco de la semana del buen trato a nivel Distrital, los eventos en la localidad de Puente Aranda y en el marco del presente proceso se llevarán a cabo con el siguiente cronograma que debe ser atendido por el contratista:

ELEMENTO	ESPECIFICACIÓN	FECHA DE ENTREGA
Volantes	206 volantes impresos con el Diseño remitido por el FDLPA en el marco del primer comité técnico.	10 de noviembre
Afiches	<ul style="list-style-type: none"> 50 afiches evento de apertura 50 afiches evento de cierre Diseño remitido por el FDLPA en el marco del primer comité técnico.	10 de noviembre
Refrigerios	212 refrigerios evento de apertura Jornadas Locales de Buen Trato	19 de noviembre Parque El Jazmín 9:00 a.m
Refrigerios	212 refrigerios evento de cierre Jornadas Locales de Buen Trato	25 de noviembre CDC Galán Manzana del Cuidado 9:00 a.m
Presentación artística	1 presentación artística según especificación técnica	19 de noviembre Parque El Jazmín 10:30 a.m
Presentación artística	1 presentación artística según especificación técnica	25 de noviembre CDC Galán Manzana del Cuidado 10:30 a.m

Nota 5: Para el ítem de presentación artística, el contratista deberá disponer una agrupación artística para los eventos de la semana del buen trato. La presentación artística puede ser de danza, música o teatro, la cual será concertada con el equipo de Prevención de Violencias y Promoción del Buen Trato y el apoyo a la supervisión.

La presentación artística tendrá una duración en escena de 60 minutos y se realizará una vez en cada jornada (2 jornadas); la agrupación deberá estar compuesta por mínimo 4 artistas; teniendo en cuenta el interés del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, de fomentar la reactivación de la industria cultural de la localidad, la agrupación seleccionada deberá estar compuesta por artistas locales o integrantes de colectivos de artistas locales, para lo cual el contratista, junto con el apoyo a la supervisión, tendrán en cuenta la base local de artistas suministrada por la instancias locales de participación de cultura del fondo de desarrollo local de Puente Aranda (FDLPA).

3. Cumplimiento de requisitos y buenas prácticas ambientales

La Alcaldía Local de Puente Aranda como Entidad Distrital cumple la normatividad ambiental aplicable dentro de los cuales se encuentra el Decreto 456 de 2008 “Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”; Decreto 815 de 2017 “Por medio del cual se establecen los lineamientos para la formulación e implementación de los instrumentos operativos de planeación ambiental del Distrito PACA, PAL y PIGA, y se dictan otras

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA ANEXO TÉCNICO

disposiciones”; Resolución No. 00242 de 2014 “Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA”; Acuerdo 19 de 1996 y Acuerdo 248 de 2006 “Por el cual se adopta el Estatuto General de Protección Ambiental del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá y se dictan normas básicas necesarias para garantizar la preservación y defensa del patrimonio ecológico, los recursos naturales y el medio ambiente” y para lo cual dentro de estos lineamientos se encuentra el cumplimiento al Programa de Consumo Sostenible mediante el Acuerdo 450 de 2013 “Por medio del cual se establecen los lineamientos del programa distrital de compras verdes y se dictan otras disposiciones”. El cual se establecen los lineamientos para la formulación del programa distrital de Compras Verdes para la ciudad de Bogotá D.C.”. Así mismo, la Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, así como, por la Guía de Contratación Sostenible de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Dado lo anterior, el proponente se deberá ajustar a la Guía de Contratación Sostenible y a las demás normas establecidas por la Secretaría de Gobierno del Distrito, durante la ejecución del contrato o proyecto y demás disposiciones que la Alcaldía Local de Puente Aranda solicite en el momento de la liquidación del contrato (Ficha de Contratación Sostenible No. 9 y 18).

Para su cumplimiento el proponente deberá manifestar en la carta de presentación de la oferta que cumple y/o cumplirá con los lineamientos de buenas prácticas ambientales relacionados con los criterios priorizados de las fichas de contratación sostenible No. 9 y 18.

FICHA DE CONTRATACIÓN SOSTENIBLE No. 9

Impresión de folletos y publicaciones

**Justificación:**

La realización de la impresión de folletos y publicaciones implica la generación de residuos con características peligrosas que pueden ser perjudiciales para la salud de las personas e impactar negativamente el ambiente en general. Por este motivo para el manejo y disposición de los diferentes residuos que generan estas actividades, es necesario que se aplique el protocolo de seguridad propio que minimice el riesgo ambiental y/o biológico que se pueda presentar con respecto al manejo, transporte y disposición de esta clase de residuos.

CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

ANEXO TÉCNICO

En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en la formulación de estudios previos que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas.

Especificaciones técnicas	Medios de verificación
1. Para la impresión o embalaje de los elementos se deben priorizar el uso de productos de papel que sean fabricados con: Residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.	Ficha técnica elementos de papel
2. Las máquinas empleadas de impresión deben contar con norma técnica de bajo consumo energético o demuestren que su consumo de energía es menor a otros de su misma categoría a través de su ficha técnica.	Ficha técnica del equipo
3. En el caso de impresión ófset o litográfica contar con protocolos para el manejo de residuos generados durante el proceso.	Protocolo manejo de residuos
4. Enviar registro ante el IDEAM como generador de residuos peligrosos cuando genere más de 10 Kg mes.	Registro IDEAM
5. Presentar el registro y/o permiso de vertimientos emitido por la autoridad ambiental, en caso de no requerirlo, enviar concepto técnico emitido por la autoridad ambiental respectiva.	Registro y/o permiso de vertimientos
6. Para la impresión se debe evaluar el uso de tintas eco-solventes, de gran absorción y fácil reciclaje, previa evaluación del acabado y colores, menor emisión de gases nocivos y pocos compuestos orgánicos volátiles.	Ficha técnica de las tintas.
Obligaciones específicas	Medios de verificación
1. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.	Inspección ambiental
2. Enviar las certificaciones de disposición final	Certificados de aprovechamiento/tratamiento

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA ANEXO TÉCNICO

con gestores autorizados de los residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato.	o disposición final de residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato.
---	--

FICHA DE CONTRATACIÓN SOSTENIBLE No. 18

Suministro de materiales de Oficina	  
<p>Justificación: La Secretaría de Gobierno debe proveer a las diferentes dependencias que la conforman, de los elementos necesarios para una adecuada prestación de los servicios y atender las solicitudes de papelería, útiles y elementos de oficina que requieran las dependencias para el buen funcionamiento de las mismas, tanto para los clientes externos como internos de la Entidad.</p> <p>Esta clase de bienes pueden tener un impacto ambiental frente a su uso, es decir, la mayoría de los elementos pueden ocasionar ya sea por uso o deterioro impactos frente a su disposición final; por lo tanto, es importante que se maneje los productos con sellos verdes o materiales ecológicos que permita contribuir a no deteriorar nuestro Ambiente.</p>	
CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN	
<p>En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en la formulación de estudios previos que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas.</p>	
Especificaciones técnicas	Medios de verificación
1. Los insumos de papelería tales como: Resmas de papel, blocks de notas, cuadernos, carpetas de cartón, sobres de manila y demás elementos fabricados en papel, deben ser fabricados con papel reciclado, residuos agroindustriales, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.	Ficha técnica del producto.
2. El corrector de esfero deberá ser de características ecológicas, no toxico y de secado rápido, para no generar olores molestos en las instalaciones.	Ficha técnica del producto.

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

ANEXO TÉCNICO

3. Se deberá preferir la compra de marcadores, resaltadores, esferos y demás elementos que puedan ser recargados varias veces.	Ficha técnica del producto.
4. Los bolígrafos deben ser de plástico reciclado o de algodón de maíz.	Ficha técnica del producto.
5. Si las condiciones de las impresoras lo permiten, las tintas del tóner podrán ser disolventes suaves (biodegradables, base agua o base aceite vegetal) y carecer de productos químicos dañinos como el metil etil cetona y ciclohexano.	Ficha técnica del producto.
6. Los lápices deben ser de madera que proviene de fuentes forestales sostenibles, o solicitar portaminas.	Ficha técnica del producto.
7. El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. (No se permite el uso de poliestireno expandido -icopor-)	Ficha técnica del producto.
1. Se debe solicitar la ficha técnica de cada tóner, donde se indiquen cuáles son los compuestos y verificar como están catalogados respecto a sus efectos sobre las personas y el ambiente, así como y las opciones que el fabricante ofrece para la gestión posconsumo de los toner usados.	Ficha técnica del producto.
Obligaciones específicas	Medios de verificación
1. Será responsable de entregar a gestores autorizados los residuos peligrosos generados por la actividad y enviar a la Secretaría Distrital de Gobierno/ Alcaldía Local copia del manifiesto de recolección, transporte y certificado otorgado por disposición final de estos residuos.	Certificados de aprovechamiento/tratamiento o disposición final de residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato.

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA ANEXO TÉCNICO

2. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.	Inspecciones ambientales
--	--------------------------

Los criterios establecidos en estas fichas hacen parte del proceso de contratación y son los referentes para la selección de los productos y/o servicios a contratar; garantizando la minimización de impactos ambientales y potenciando los impactos sociales de la entidad.

Medios de verificación documental: Tales como carta del representante legal (donde prima el principio de la buena fe), certificaciones o descripciones que emite el fabricante o el propio oferente tales como fichas técnicas.

NOTA: Se deberán anexar durante la ejecución y liquidación del contrato los soportes correspondientes al cumplimiento de la Guía y Fichas de Contratación Sostenible en cumplimiento a las buenas prácticas ambientales (actas, listados de asistencia, registro fotográfico y/o los soportes que apliquen).

4. Conformación del Comité Técnico de Seguimiento

Con la finalidad de hacer seguimiento a las entregas de elementos, a las actividades y demás acciones en el marco de la ejecución del proceso, y mantener comunicación permanente entre el ejecutor, el apoyo a la supervisión y la alcaldía local de Puente Aranda, se conformará el Comité Técnico de Seguimiento (CTS) 3 días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio y estará integrado por:

- El Alcalde Local o quien delegue.
- El apoyo a la supervisión del contrato.
- El representante legal del contratista y/o el personal designado por el ejecutor del proyecto.

Podrán participar como invitados (con voz, pero sin voto)

- Integrantes del equipo del proyecto 1894
- Referente Política Pública de Familia de la Secretaría Distrital de Integración Social para la localidad de Puente Aranda.
- Los demás que se consideren pertinentes

El comité se reunirá una (1) vez al mes de manera obligatoria y de manera extraordinaria las veces que sea necesario y se convoque por parte del Alcalde Local o del apoyo a la supervisión, con la finalidad de generar un adecuado desarrollo del proyecto; el lugar y el horario de dichas reuniones será de común acuerdo con sus integrantes. En las reuniones se evaluará el estado de avance de la

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA ANEXO TÉCNICO

ejecución, lo cual deberá constar en actas y en ellas se dejará constancia de las decisiones y recomendaciones a que haya lugar.

Funciones del Comité Técnico de Seguimiento:

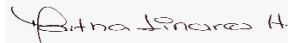
Las funciones que realizará el CTS son:

1. Reunirse de forma ordinaria una (1) vez al mes para revisar el avance y novedades en la ejecución del contrato o de forma extraordinaria cuando las condiciones de ejecución del contrato así lo requieran.
2. Revisar y hacer seguimiento al cronograma de entregas propuesto por el contratista. (Verificando de manera permanente su ejecución y realizando las recomendaciones técnicas necesarias de acuerdo con los lineamientos establecidos.)
3. Efectuar sugerencias respecto a las entregas y ejecución del proyecto.
4. Revisar el contenido de las piezas gráficas y/o elementos institucionales que produzca el contratista en desarrollo del objeto contractual.
5. Levantar acta de cada una de sus reuniones dejando constancia detallada de los compromisos, decisiones y acuerdos logrados que será diligenciada por el ejecutor.
6. Las demás que se consideren pertinentes para la correcta ejecución del proyecto.

Nota: En ningún caso las decisiones del Comité Técnico de Seguimiento podrán modificar las especificaciones técnicas, componentes, actividades, cantidades, características de los bienes y servicios a entregar, plazo y población objetivo sin el aval y visto bueno del ordenador del gasto quien lo legalizará mediante acto administrativo.

La primera reunión del comité técnico se realizar con un plazo máximo de tres (3) días calendario contados a partir de la firma del acta de inicio; esta reunión tendrá como finalidad:

1. La conformación del Comité Técnico de Seguimiento
2. La definición del alcance del comité a partir de las funciones que éste tiene asignado

Elaboró	Dependencia	Firma
Martha Linares Henao	Planeación	
Revisó	Dependencia	Firma
Andrés Camilo Acosta	Profesional planeación	