ANEXO TÉCNICO

OBJETO.

"ADQUIRIR KITS DE MAQUILLAJE ARTISTICO COMO PARTE DE UN PROCESO DE FORMACIÓN PARA INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA".

NOVIEMBRE DE 2023

1. IDENTIFICACION DEL PROYECTO

1.1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "ADQUIRIR KITS DE MAQUILLAJE ARTISTICO COMO PARTE DE UN PROCESO DE FORMACIÓN PARA INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA".

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Respondiendo al proceso de selección de las propuestas de presupuestos participativos del año 2022, con relación a la meta de formación a personas de la localidad a través de procesos para la participación de manera virtual y presencial, desde el laboratorio de innovación y en conjunto con la proponente de la comunidad, se articuló la propuesta de desarrollar un curso de belleza, cosmetología y maquillaje artístico dirigido a personas sin empleo y jóvenes a través de estrategias que aumenten sus posibilidades de empleabilidad y que a su vez los beneficiados de este curso puedan conocer y experimentar de primera mano cómo se desarrollan los procesos participativos y de incidencia en la localidad.

El objetivo es formar a 150 personas de la localidad de suba en técnicas de maquillaje social y artístico. En línea con este propósito se requiere que los y las alumnas puedan contar con los elementos básicos para el desarrollo de su formación, asimismo que estos insumos sean el material primario para poder ofrecer sus servicios una vez culminado el curso

2.1 PLAN DE DESARROLLO LOCAL

PROYECTO DE INVERSIÓN	META	CÓDIGO PROPUESTA	TITULO DE LA PROPUESTA	DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA
PROYECTO 1977 Suba participa, incide y reconstruye la confianza ciudadana	Formar 2.000 personas a través de procesos para la participación de manera virtual y presencial.	26353	Labciv. capacitación en cosmetología	Capacitar en el ramo de belleza y cosmetología a personas sin empleo y jóvenes a través de cursos virtuales, presenciales para ampliar las posibilidades de empleabilidad.

2.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de QUINCE (15) DIAS, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y de suscripción del Acta de Inicio.

3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Las características de los elementos a adquirir se relacionan en el presente documento y que contienen las descripciones de las especificaciones mínimas que deben cumplir los elementos; considerando que todos estos son para uso institucional razón por la cual la entidad recibe elementos de marcas reconocidas según la naturaleza de los elementos y con el respectivo respaldo del fabricante.

El proponente deberá firmar el anexo **ACEPTACIÓN DEL ANEXO TÉCNICO,** en el cual se compromete a cumplir con las especificaciones mínimas de cada uno de los elementos.

El supervisor del contrato, una vez suscrita el acta de inicio a los tres (3) días hábiles, recibirá por parte del contratista las fichas técnicas de los elementos ofertados; para que estas sean comparadas frente a las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Entidad. Así las cosas, el contratista deberá garantizar que las especificaciones y condiciones sean igual o superior a las necesidades mínimas de las fichas técnicas de los elementos que corresponden al que se le adjudicó.

En el caso que una o varias de las fichas técnicas de los elementos no cumplan con los mínimos requeridos, el contratista deberá presentar una nueva alternativa a la supervisión del contrato, a más tardar al día hábil siguiente, de la no conformidad por parte del supervisor.

3.1 DOTACIÓN DE ELEMENTOS DE MAQUILLAJE Y ACCESORIOS VARIOS

ÍTEM	ELEMENTO	CANTIDADES MINIMAS REQUERIDAS
1	Kit de maquillaje artistico. Contiene 8 elementos	50

3.2 FICHA TÉCNICA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MINIMA REQUERIDA
KIT DE MAQUILLAJE	El kit de maquillaje artístico contiene: - Una (1) Paleta de pinturas para rostro x 8 colores (peso igual o superior a 1 gramo por cada color) Colores: rojo, negro, blanco, amarillo, azul, verde, dorado y plateado. - Una (1) brocha de maquillaje doble función con cerdas redondeadas densas para aplicar y mezclar maquillaje.	50

ARTISTICO EN ESTUCHE	Dimensiones iguales o superiores: 8.5 cm largo x 1.2 cm ancho x 1.2 cm alto. - Un (1) mini espejo con marco plástico dimensiones iguales o superiores a 5 cm de diámetro. - Un (1) frasco de desmaquillador peso igual o superior a 10 g. - 1 cera para postizos peso igual o superior a 10g. - Un (1) frasco de tinta roja (sangre artificial) para maquillaje de personajes, peso igual o superior a 4ml. - Un (1) polvo para rostro compacto, peso igual o superior a 2g. - Un (1) paquete de mini esponjas desmaquilladoras x 8 unidades **Productos no tóxicos para la piel, hipoalergénicos y con registro Invima para los productos que aplique, Garantía de 30 días.**	

4. CARACTERÍSTICAS GENERALES

El supervisor del contrato, una vez suscrita el acta de inicio a los tres (3) días hábiles, recibirá por parte del contratista las fichas técnicas de los elementos ofertados, junto con las fichas técnicas de los elementos, el contratista deberá:

- Los elementos o bienes deben ser originales, de primera calidad para uso corporativo e institucional; todos los elementos que entregará el contratista deberán ser de primera calidad, libres de defectos, e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas, de cantidad y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto.

- El contratista deberá anexar manifestación escrita sobre el tipo de garantía que prestará.

4.3. VERIFICACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS

El supervisor del contrato, una vez suscrita el acta de inicio a los tres (3) días hábiles, recibirá por parte del contratista las fichas técnicas de los elementos ofertados; para que estas sean comparadas frente a las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Entidad. Así las cosas, el contratista deberá garantizar que las especificaciones y condiciones sean igual o superior a las necesidades mínimas de las fichas técnicas de los elementos que corresponden al que se le adjudicó.

En el caso que una o varias de las fichas técnicas de los elementos no cumplan con los mínimos requeridos, el contratista deberá presentar una nueva alternativa a la supervisión del contrato, a más tardar al día hábil siguiente, de la no conformidad por parte del supervisor.

5. ENTREGA DE LOS ELEMENTOS

El supervisor o quien haga sus veces será el único autorizado para realizar las solicitudes, los elementos se solicitarán acorde a las necesidades y el lugar de entrega corresponde al sitio en el cual disponga la supervisión del contrato. La entidad solo recibirá productos originales en tiempos no mayores a 8 días calendario.

El contratista debe disponer para la entrega: el personal, vehículos y demás elementos necesarios para garantizar el suministro puntual; a su vez, deberá asumir los costos de transporte y distribución de los elementos a adquirir. Para lo anterior, es importante que el CONTRATISTA cuente con la disponibilidad de estos consumibles de manera que sea atienda a la entidad en tiempos oportunos. En caso de presentarse algún retraso, de manera inmediata, deberá informar por escrito al supervisor o quien hace sus veces indicando día y hora en que se reprogramara la entrega.

Una vez se realice el inicio del contrato, se debe acordar un cronograma de entregas con el supervisor o quien haga sus veces, en donde se estipulen las fechas de entregas de las fichas técnicas de los elementos ofertados, fechas de entrega y lugar de entrega.

Las entregas deben ingresar al almacén siguiendo el siguiente procedimiento así:

Radicar oficio en papel membretado de la empresa, dirigido al Almacén, solicitando la fecha de ingreso y hora de recibo de los bienes a cdi.suba@gobiernobogota.gov.co con copia almacen.suba@gobiernobogota.gov.co, escuelasubalab@gmail.com y al correo del apoyo a la supervisión.

Se deben adjuntar al oficio, los siguientes documentos:

a. Fotocopia del Contrato (adiciones prórrogas, suspensiones si aplica)
b. Fotocopia del Acta de Inicio.
c. Fotocopia de las pólizas y su respectiva aprobación.
d. Factura
e. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y RUT actualizado de la empresa.
f. Autorización del Representante Legal, en caso de que no sea él quien ingrese los bienes y/o elementos.
g. Cuando el ingreso es por segunda vez, se deben anexar al oficio, los siguientes documentos: Factura - Remisión y la Autorización del Representante Legal (si aplica).

Sin el cumplimiento de estos requisitos no se aceptará la radicación, ni se realizará el ingreso de elementos al Almacén.

6. CAMBIO Y REEMPLAZOS

El Contratista deberá reponer los bienes defectuosos sin costo alguno o sustituir los elementos que no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido en un término no mayor a cinco (05) días hábiles, contados a partir de la comunicación escrita que le curse el supervisor. Si el Contratista no repone, sustituye los bienes defectuosos o corrige las deficiencias, dentro del término antes señalado, el Fondo de Desarrollo Local de Suba podrá proceder hacer efectiva la póliza respectiva sin perjuicio de las demás sanciones de la que haya lugar. El

supervisor del contrato determinará cuando estos bienes son satisfactorios y cumplen con el alcance propuesto.

7. GARANTÍAS

El contratista deberá por un término de un (1) mes gestionar todas las garantías de los elementos, entre esas solicitudes de reemplazo ante el fabricante, revisiones, correcciones y todas las necesarias para el efectivo funcionamiento de los elementos. En caso de que se realice escalamiento de garantía con el fabricante, el contratista deberá enviar al correo electrónico del apoyo a la supervisión todos los soportes de la gestión realizada.

8. CRITERIOS AMBIENTALES

La Alcaldía Local de Suba cumple con la normatividad ambiental vigente, mejora continuamente sus procesos para liderar, prevenir, mitigar, proteger, conservar y hacer uso racional de los recursos naturales y del medio ambiente, siendo modelo de responsabilidad ambiental en la gestión pública. Con el fin de formar y mantener el conocimiento necesario para promover el cuidado del medio ambiente, el contratista se compromete con el Fondo de Desarrollo Local de Suba (FDLS), a dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y la Ficha de Contratación Sostenible N. 26 v4(Ver anexos), expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá.

9. LOCALIZACIÓN O LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del objeto del presente proceso será realizada en las instalaciones de la sede administrativa de la Alcaldía Local de Suba, principalmente la ubicada en la Calle. 147 # 90 - 62, lugar en el que se recibirán los bienes objeto del presente proceso de contratación. Así como la sede principal Cll 146c bis # 90-57.

En los casos en los cuales se requieren los elementos en sitio, será informado de manera oportuna y su ubicación corresponde a lugares ubicados en la localidad de Suba.

Responsables	Dependencia	Firma
Angie Bibiana Serrano Poveda	Profesional SubaLab.	
Diana Patricia Arenas Blanco	Coordinadora Oficina de TIC	