ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

ANEXO TÉCNICO

OBJETO:

“PRESTAR LOS SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA ACCIÓN COMUNAL DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, PARA LA VIGENCIA 2024 EN EL MARCO DEL PROYECTO 1985 “PARTICIPACIÓN CIUDADANA, PILAR DEL NUEVO CONTRATO SOCIAL” Y DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA CIUDAD BOLÍVAR 2021-2024”.

DICIEMBRE DE 2024

BOGOTA D.C

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

1. IDENTIFICACION DEL PROYECTO

PLAN DE DESARROLLO LOCAL	Un nuevo contrato social y ambiental para ciudad Bolívar.
NOMBRE DEL PROYECTO	Participación ciudadana, pilar del nuevo contrato social
CÓDIGO DEL PROYECTO	1985
PROPÓSITO	Construir Bogotá-región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente.
PROGRAMA	Fortalecimiento de cultura ciudadana y su institucionalidad.
META VIGENCIA 2024	Celebración del día de la acción comunal
PLAZO DE EJECUCION	Dos (2) meses

La Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, adelantará las acciones que en el entendido que debe promover la participación ciudadana en cada una de las etapas de la gestión pública y que una función es seguir fortaleciendo los espacios de interlocución entre el gobierno y la ciudadanía e impulsando la concertación entre las aspiraciones e iniciativas ciudadanas y las competencias de la Administración Distrital, se proyecta la conmemoración del día de la acción comunal.

Esta celebración tiene como fin dar cumplimiento a la ley 2166 del 18 de diciembre de 2021 (la cual deroga la Ley743 del 2002), en especial lo enunciado en el Artículo 99, la cual busca la exaltación a los afiliados a las Juntas de Acción Comunal, esta actividad tendrá como beneficio común exaltar:

- La participación de mujeres en las Juntas
- La participación de las y los jóvenes en las Juntas
- Actualización de documentos en el IDPAC
- Implementación adecuada de los mecanismos legales y conciliatorios en la resolución de conflictos comunales.
- Logros de las juntas de acción comunal,
- Estrategias innovadoras de comunicación logros y retos de su administración
- Mejores prácticas en la solución de las necesidades
- Lucha contra la discriminación
- Practicas medio ambientales e iniciativas de conservación
- Larga vida en la acción comunal

- Reconocimiento por proyectos de integración comunitaria
- Otros temas que surgen en coherencia con el objeto de la exaltación a los líderes comunales.

En este marco se exaltarán y premiarán los méritos y laboriosidad de las personas dedicadas a la acción comunal, resaltando la labor de liderazgo, compromiso y fomento de la participación democrática y ciudadana que permite la inclusión e interacción de los diferentes actores de la comunidad de ciudad Bolívar.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto **"PRESTAR LOS SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA ACCIÓN COMUNAL DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, PARA LA VIGENCIA 2024 EN EL MARCO DEL PROYECTO 1985 "PARTICIPACIÓN CIUDADANA, PILAR DEL NUEVO CONTRATO SOCIAL" Y DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA CIUDAD BOLÍVAR 2021-2024".**

2.1 ALCANCE DEL OBJETO:

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, busca facilitar un espacio de reconocimiento social a la labor que desempeñan los dignatarios comunales y a la dignificación del gremio, celebrando el día de la acción comunal por medio de actividades al aire libre, que permitan propiciar la convivencia, la resolución de conflictos y el aprovechamiento del tiempo libre, donde se logren articular acciones institucionales con el sector para generar acuerdos que propendan por el fortalecimiento a las juntas de acción comunal de la localidad pero también por el bienestar de los afiliados y habitantes de la localidad de Ciudad Bolívar.

Teniendo en cuenta lo anterior, la entidad llevara a cabo la celebración del día del comunal, para ello desarrollara una actividad denominada salida recreativa, a un lugar aledaño con la proximidad de 90 Kilómetros de distancia de Bogotá D.C., en donde se prestarán los servicios logísticos para poder desarrollar la salida prevista.

3. OBJETIVO GENERAL:

Disponer los recursos logísticos necesarios para llevar a cabo la celebración del día de la acción comunal, espacio donde se realizará un reconocimiento y se exaltara la labor de las personas que se dedican a trabajar en pro de la comunidad de la localidad de Ciudad Bolívar.

3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Propiciar espacios de participación, goce y disfrute del tiempo libre de los dignatarios

comunales de la localidad.

- Reconocer y dignificar la labor que desempeñan los dignatarios comunales en la localidad de Ciudad Bolívar.
- Facilitar un encuentro donde se propicie la convivencia y la resolución de conflictos mediante un taller experiencial, donde el dignatario tome un papel de multiplicador de experiencias y pueda trasmitir la vivencia recogidas a su comunidad en el ejercicio cotidiano.

3.2 POBLACIÓN OBJETO

El proyecto en mención está dirigido a los líderes y lideresas que son dignatarios de las juntas de acción comunal legalmente constituido que desarrollan su labor en las diferentes UPZ y UPR que se encuentran habilitados por el IDPAC, que tienen interés general en las buenas prácticas y el desarrollo social para hacer de Ciudad Bolívar una localidad referente en la organización comunal y en espacios de participación comunitaria.

La población a intervenir propuesta por la directiva de ASOJUNTAS C.B, en reunión concertada el día 26 de agosto de 2024 y 30 de septiembre de 2024, se encuentra entre 1 y 2 personas dignatarias de cada junta, no obstante, se realiza recomendación para que se intervengan un máximo de 240 personas teniendo en cuenta el presupuesto destinado para la ejecución del evento.

CONCERTACIÓN CON ASOJUNTAS C.B.	CANTIDAD DE PERSONAS
Dignatarios comunales de los barrios de la localidad, registrados y reconocidos actualmente por el IDPAC.	2993
Invitaciones a extender para la asistencia al día de la acción comunal	240

4. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80141600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios

90101600	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering
90101800	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Instalaciones hoteleras, alojamiento y centros de encuentros	Cuartos de hotel
90101500	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Instalaciones hoteleras, alojamiento y centros de encuentros	Hoteles, moteles y pensiones
93141500	Servicios políticos y asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales
78111800	Servicio de transporte, Almacenaje y Correo	Transporte de pasajeros	Transporte de pasajeros por carretera

5. CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES.

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

5.1 CONVOCATORIA

La convocatoria de la celebración del día de la acción comunal se debe hacer mediante invitación impresa, el contenido de la misma debe ser concertada con la directiva de ASOJUNTAS C.B. así mismo se distribuirá conforme a la orientación por estas directivas con el fin de abarcar todas las juntas habilitadas por el IDPAC y teniendo en cuenta los cupos disponibles en su totalidad.

Por lo anterior el ejecutor deberá solicitar ante el IDEPAC el concepto contable y administrativo de las juntas de acción comunal de Ciudad Bolívar que se encuentran al día con dicho requisito y con base en la información remitida realizar un proceso de convocatoria e inscripción para la participación en la celebración del día de la acción comunal.

Con base en la convocatoria realizada por el operador, deberá establecer un listado único de inscritos, este se deberá corroborar en el concepto administrativo que emitió el IDEPAC, con el fin de distribuir los cupos establecidos, garantizando mínimo entre uno (1) y dos (2) dignatarios y dignatarias de cada junta.

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

El ejecutor deberá garantizar un proceso de convocatoria selectiva (dignatarios y dignatarias) elegidos(as) recientemente con auto de reconocimiento vigente dando claridad que está dirigida a las personas que puedan acreditar que hacen parte y que su labor es la de dignatarios o dignatarias comunales de la localidad.

Por lo anterior el operador deberá adelantar la articulación EJECUTOR/ASOJUNTAS con el fin de tener en cuenta los canales de comunicación con los dignatarios y dignatarias de las juntas con el propósito de entregar información precisa de la celebración del día de la acción comunal, como: inscripciones, fecha de desarrollo, recomendaciones, recibido de invitaciones y demás que se deriven de la ejecución.

5.2 INVITACIÓN

La invitación será elaborada conforme la a especificación técnica, el contratista deberá garantizar la distribución y entrega de dichas invitaciones a los dignatarios o dignatarias, en coherencia en el proceso de convocatoria descrito anteriormente.

El ejecutor deberá presentar tres (3) propuestas de diseño de la invitación para ser avalado por la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, así mismo las demás piezas comunicativas que se deriven del proceso de convocatoria, (Email, comunicados, etc.)

NOTA: El operador deberá garantizar la entrega del total de las invitaciones mediante lista de entrega con firma original de recibido, formato que será aprobado mediante comité técnico.

5.3 PERIODO DE EJECUCIÓN

Una vez firmados los documentos que permitan el inicio del desarrollo del objeto contractual, el contratista tendrá un plazo de **Dos (2) meses** para la ejecución de este, para ello en común acuerdo en comité técnico se establecerá la fecha para la celebración del día del comunal.

5.4 LOCALIZACIÓN

La celebración del día de la acción comunal con los dignatarios comunales se realizará en: Espacio Campestre en un municipio aledaño (Clima cálido) que se encuentre a no más de noventa (90 KM) kilómetros de distancia de la ciudad de Bogotá, el cual deberá contar con:

- Salón de conferencias mínimo 240 personas, equipado con sonido para 240 personas, microfonearía, atril, proyector y pantalla o telón
- Restaurante

- Zonas verdes
- Canchas deportivas
- Piscinas
- Que cuente mínimo con enfermería o puesto de salud con auxiliar de enfermería

Lugar que cumpla con los requerimientos para la ejecución del proyecto (Centro vacacional y/o centro recreativo y/o finca agroturística, etc.) que garantice el buen desarrollo de este con las especificaciones necesarias.

Nota: El ejecutor, deberá presentar al comité técnico tres propuestas diferentes que cumplan con las especificaciones técnicas anteriormente dadas, dichas propuestas deberán estar acompañadas de registro fotográfico, registro videográfico, ubicación exacta, el lugar seleccionado deberá contar con los permisos de ley, (RNT) y demás que garanticen el buen funcionamiento y la atención a las personas.

6. TABLA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para el desarrollo de las actividades previstas dentro del presente proceso, se tendrá en cuenta:

Item	Producto o Servicio	Descripción Especificación técnica	Medida	Tiempo	CANTIDAD A COTIRZAR
1	Invitaciones	Invitaciones: Tamaño ½ carta en papel propalcote de 115 grs, a dos tintas, con información del día, fecha, hora y lugar del evento, con logos institucionales y con numeración. NOTA: Estos elementos deben ser ingresados al almacén del FDLCB	Unidad		240
2	Centro vacacional	Espacio Campestre en un municipio aledaño (Clima cálido) que se encuentre a no más de noventa (90 KM) kilómetros de distancia de la ciudad de Bogotá, el cual deberá contar con: . Salón de conferencias mínimo 240 personas, equipado con sonido, microfonearía, atril, proyector y pantalla o telón . Restaurante, Zonas verdes, Canchas deportivas, Piscinas y Que cuente mínimo con enfermería o puesto de salud con auxiliar de enfermería. El contratista deberá constituir pólizas de seguros de responsabilidad civil contractual y extracontractual que lo ampara contra los riesgos inherentes a la actividad dentro del centro vacacional. Igualmente deberá Suministrar almuerzo para 240 personas el día de llegada de los asistentes, el cual se denomina plato fuerte.	Dia	1	240

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

3	BUS / FUERA DE LA LOCALIDAD (40 pasajeros)	Alquiler de buses (recorridos ida y regreso) recorridos intermunicipales. Características técnicas cómodos climatizados, con capacidad máxima para 40 personas sentadas, con vidrios panorámicos, excelentes condiciones técnico-mecánicas, de aseo y estéticas, salida de emergencia, equipo de sonido, botiquín de primeros auxilios, conductor experimentado y calificado, que conduzca a la velocidad permitida y con equipo completo de carretera). (punto salida - punto llegada) recorrido ida y vuelta. Modelo 2021 en adelante, con todos los requisitos de Ley para transporte de pasajeros y pólizas vigentes (extracontractual todo riesgo, SOAT) y revisión técnico mecánica trimestral vigente, conductor apto sin restricciones y sin comparendos al día del servicio.	servicio	1	6
4	Apoyo Logístico	Bachiller académico: Experiencia certificada como apoyo logístico en mínimo 2 eventos de talla local y/o distrital.	Dia	2	8
5	Refrigerio Tipo 1	Un (1) producto de panadería de sal de mínimo 120 gr (pastel de pollo o carne) o sándwich (pan tipo molde, 1 rodajas de jamón (cerdo, pollo, cordero, pavo, etc.), 1 rodajas de queso (doble crema o mozzarella), o empanada de carne o pollo de 80 gr. Una (1) fruta entera de temporada de mínimo 80 g. Una (1) Golosina Una (1) una bebida de refresco o néctar de fruta, no láctea, no energizante envasada en empaques 100% biodegradables en procesos de compostaje, biodegradable en proceso natural o que cuente con contenido de materia prima 100% reciclada de mínimo 200 ml o Bebida caliente de 9 onzas. (lo anterior en un empaque que cumpla los lineamientos de la política ambiental del distrito capital con respecto a los plásticos y empaques de un solo uso.) Deben entregarse empacados individual y herméticamente, garantizando productos frescos, incluye transporte de entrega.	Unidad		480
6	Hospedaje	Descripción hospedaje para 240 personas: Habitación con acomodación de 4 personas, debe contar con los siguientes elementos: Cama, Televisor, aire o calefacción, dependiendo el clima, toallas, Sabanas, debidamente iluminada tanto natural como artificial, baño con ducha, inodoro y lavamanos, así mismo con jabón y papel higiénico. Así mismo deberá contar con piscina y zonas verdes. Conectividad gratuita a WIFI. El hospedaje deberá suministrar la cena del primer día de llegada para 240 personas, como también el desayuno del día siguiente para 240 personas.	Noche	1	240
7	Póliza de seguro día	Póliza global para accidentes que abarque 240 participantes durante 1 día, expedida por Compañía de Seguros debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia o quien haga sus veces que ampare los perjuicios imputables al asegurado por accidentes, lesiones o muerte a personas o daños a bienes, en desarrollo o con ocasión de la actividad deportiva para los participantes y grupo ejecutor durante la actividad y su área circunvecina. La cobertura debe ser para las zonas por donde se realice la actividad y Durante toda la actividad.	Dia	2	240

Nota: Nota: El operador deberá asumir los costos del personal logístico, demás que se deriven de la ejecución en relación con la alimentación, ingresos y prendas de identificación.

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

7. PROCESO DE INCRIPCIÓN Y ACREDITACIÓN ASISTENCIA

INSCRIPCIONES

Se realizará el proceso de inscripción para la comunidad objeto a través del formato que se denominará "FORMATO DE INSCRIPCION DIA DE LA ACCIÓN COMUNAL" el cual debe ser aprobado por el comité técnico (Apoyo a la supervisión) dicho formato deberá contener la información pertinente de la población teniendo en cuenta el enfoque diferencial, edad, género, lugar de residencia, UPZ, teléfonos y correo electrónico, adjuntando las características personales de cada participante, información que deberá ser digitalizada y entregada a la Alcaldía Local.

De la misma manera el ejecutor deberá garantizar la acreditación de asistencia al evento, por medio del formato "FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA" el cual también será aprobado por el comité técnico, el formato además de contener la información relevante del asistente deberá estar firmado en original y con el cual garantice que recibió los servicios y/o elementos del día del evento.

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

1. Fotocopia documento de identidad
2. Fotocopia estado de afiliación actual al sistema de salud.

8. COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO

Para el contrato resultante del presente proceso, es indispensable que se establezca un comité técnico de seguimiento el cual estará conformado de la siguiente manera:

1. El/la alcalde(sa) Local o quien él designe como apoyo a la supervisión. (voz y voto)
2. Representante del operador del contrato. (voz y voto)
3. Un delegado(a) de ASOJUNTAS (invitado)
4. Un presentante del área de participación que acompañe el proceso (voz y voto).

Las decisiones se tomarán por unanimidad de los votos válidos.

El Comité Técnico de Seguimiento deberá reunirse por primera vez dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el segundo encuentro tendrá lugar tres(3) días antes de la ejecución del evento y el último comité pasados tres días de la ejecución de la actividad, con el fin de hacer seguimiento y control a la ejecución del contrato y a cada una de las actividades que lo integran conforme a las líneas técnicas expresadas en los estudios previos, teniendo en cuenta el plan de trabajo y

cronograma de actividades presentados por el contratista.

FUNCIONES, adicional a lo expresado, el comité deberá tener en cuenta lo siguiente:

- En el primer Comité Técnico de Seguimiento se validarán y aprobarán cada una de las temáticas, acciones, lugares y perfiles de las personas que conformarán el equipo de trabajo que intervienen en la ejecución (Logísticos, lugar etc.) y en el marco del desarrollo del proyecto, además hará seguimiento al plan de trabajo y cronograma de actividades estrategia de divulgación y socialización, el plan de contingencia y el proceso de solicitud de permisos (si aplica) ante las entidades.
- El Comité Técnico de Seguimiento dará sugerencias al contratista respecto a espacios, convocatoria, publicidad, difusión y ejecución del proceso.
- El/la supervisor(a) o El apoyo a la supervisión del contrato estará encargado de convocar y programar la agenda de cada Comité Técnico de Seguimiento y garantizar el espacio y los equipos necesarios para la realización de las reuniones.
- El contratista levantará las actas de cada reunión del Comité Técnico de Seguimiento.
- En el Comité Técnico de Seguimiento realizará sugerencias de mejora al final de proyecto y estas serán consignadas en el informe final de este que será elaborado por el contratista.
- El Comité Técnico de Seguimiento podrá contar con el apoyo de la oficina de prensa del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar para la revisión de todo el contenido de la publicidad y material destinado a la divulgación del objeto contractual, de acuerdo con las especificaciones de equidad de género y lenguaje no excluyente. Este material debe ser enviado a la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar para que esta lleve a cabo los ajustes que considere de acuerdo con el Manual de Imagen Institucional previo a la impresión.
- El Comité Técnico de Seguimiento orientará al ejecutor sobre aspectos relacionados con las condiciones generales para la realización del proyecto en la localidad.
- En el Comité Técnico de Seguimiento expondrán las dificultades que tengan lugar durante la ejecución del proyecto.
- El Comité Técnico de Seguimiento será la instancia en la que se dará espacio a la discusión y aclaración de situaciones inherentes a la ejecución del proyecto.
- El Comité Técnico de Seguimiento revisará y aprobará los documentos técnicos y de análisis presentados durante la implementación del proyecto.
- El contratista en calidad de ejecutor atenderá todas las solicitudes y observaciones manifiestas dentro del Comité Técnico de Seguimiento en cada etapa del proyecto.
- El Comité Técnico de Seguimiento debe revisar el plan de acción, el cronograma de actividades y estrategia de divulgación y socialización.
- El Comité Técnico de Seguimiento podrá formular recomendaciones a la administración y al operador para la adecuada implementación del contrato, con el fin de promover su correcta ejecución. En ningún caso el comité tomará decisiones que modifiquen presupuestalmente el proyecto o las cláusulas contractuales del mismo. Todas las decisiones que marquen alguna relevancia de carácter técnico y/o presupuestal en la ejecución del proyecto deberán ser presentadas al alcalde o alcaldesa local por intermedio del Apoyo a la Supervisión para su visto bueno mediante oficio radicado, para que el ordenador (a) del gasto emita su concepto.

- En la etapa de formulación se tienen en cuentan los aportes de ASOJUNTAS de Ciudad Bolívar, durante las reuniones citadas desde el área de planeación social y participación de la alcaldía local de Ciudad Bolívar, dejando claridad que se tendrán en cuenta sus propuestas pero que no es vinculante para un ejercicio de contratación directa o ejecución del proyecto por parte del sector, haciendo la salvedad que si cumplen con los requisitos de la plataforma "Colombia compra eficiente" podrán postularse.

8.1 MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

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

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

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y BITACORA DE LA CELEBRACIÓN

El contratista dispondrá de dos a cuatro (2 a 4) días hábiles luego de suscrita el acta de inicio, para presentar una propuesta de PLAN DE TRABAJO junto con su CRONOGRAMA en la que se ajuste y desarrolle las distintas actividades planteadas en este anexo técnico.

Previo al desarrollo del comité técnico, el contratista deberá enviar los siguientes documentos mediante correo electrónico, con el fin de ser verificados por los miembros del comité técnico y de esta manera tener observaciones previas al comité técnico de aprobación de documentos:

Hojas de vida logísticos
Plan de trabajo y cronograma
Los demás que hagan parte de la ejecución y requieran aprobación

10. ITINERARIO CELEBRACION DIA DEL COMUNAL

El día del comunal se llevará a cabo conforme lo especifica la ley, es decir el segundo domingo del mes de noviembre.

Horario punto de encuentro: El punto de encuentro para la salida a la celebración del día del comunal, será en la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, sobre las 5:00 A.m.

Horario de salida: La salida será sobre las 5:30 A.m. al centro recreacional.

Hora de llega al centro recreacional y vacacional: Se tiene prevista la llegada al centro recreacional,

según la distancia estipulada (90 km), en tres (3) o cuatro (4) horas de recorrido.

Horario centro recreacional: Según se estipula por cada centro recreacional, la hora de ingreso es sobre las 9:00 o 10:00 A.m., hasta la 5:00 o 6:00 P.m., depende del horario previsto por cada lugar establecido para llevar a cabo la actividad.

Horario de llegada al hospedaje: Una vez los beneficiarios se encuentren por fuera del centro recreacional, serán dirigidos al hotel previsto para tal caso, para ello los logísticos deberán tomar las medidas necesarias para el traslado.

Hospedaje: El hotel será contratado por una sola noche, mismo que suministrará la cena una vez lleguen los beneficiarios al punto de encuentro. Al día siguiente proporcionara el desayuno según el menú establecido. Durante la mañana del día dos, y mientras transcurre el horario de salida, los beneficiarios podrán disfrutar de las zonas comunes (Piscina y zonas verdes).

Horario de regreso a Bogotá, punto de encuentro Alcaldía Local de Ciudad Bolívar: Sobre la 1:00 P.m., se tiene previsto desde el hotel dar salida en los buses a las 240 personas beneficiarias. El horario de llegada al punto de encuentro es sobre las 4:00 p.m., o 5:00 p.m.

11. BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

Con el fin de formar y mantener el conocimiento y la convicción suficientes sobre la necesidad de proteger el ambiente y de manejar bien los recursos naturales, el contratista se compromete con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, a dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Guía de Contratación Sostenible (Código GCO-GCI-IN001), expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, las Fichas de Contratación Sostenible No. 9: Impresión de Folletos y Publicaciones, No. 10: Servicio de Transporte, No. 18: Suministro de Materiales de Oficina, No. 23: Servicio de Logística/Catering y No. 26: Otros Procesos, a la Política Ambiental y a la reducción de la contaminación.

Así mismo, el contratista se compromete a gestionar de manera adecuada los residuos que, en el pleno desarrollo de las actividades contractuales, se generen.

De igual manera, deberá anexar en la propuesta, el formato de COMPROMISO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES.

12. SUPERVISOR

La supervisión del contrato será ejercida por el/la alcaldesa o Alcalde Local, quien podrá designar un apoyo para

ejercer la misma.

El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y el Manual de Supervisión e Interventoría de la secretaria Distrital de Gobierno y están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor 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.

En todo caso la alcaldesa o Alcalde 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.

Elaboró componente técnico Fabian Oswaldo Arcos Muñoz- Contratista FDLCB Fabian Arcos M

Revisó componente técnico: Mariluz Gaitán Peinado - Contratista FDLCB