

PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA APOYO LOGÍSTICO Y METODOLOGÍCO DE ENCUENTROS CIUDADANOS CPS 129 DE 2020

Alcaldía Local de
Barrios Unidos

INFORMACIÓN GENERAL

1. **OBJETO DEL CONTRATO:** Prestación de servicios de apoyo metodológico y logístico por precios unitarios y a monto agotable para la realización los encuentros ciudadanos en la localidad de Barrios Unidos, en el marco del proceso de formulación del plan de desarrollo local 2021-2024.

2. PLAZO DEL CONTRATO: 4 meses

3. VALOR DEL CONTRATO: $24.578.000

4. TIPO DE CONTRATACIÓN: Mínima cuantía

5. RUBRO PRESUPUESTAL: 3-3-1-15-07-45-1562 Gobierno legítimo y eficiente

BOGOTÁ

INFORMACIÓN GENERAL

6. ALCANCE:

Las actividades que debe desarrollar el contratista incluyen entre otras las de: suministro de personal, bienes, servicios, espacios, contratación de terceros cuando la Entidad lo requiera, en los lugares que la Entidad le indique al contratista, realización de eventos y encuentros con grupos poblacionales manteniendo la identidad étnica, reuniones, capacitaciones, seminarios y audiencias, entre otros, que faciliten el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas por las diferentes dependencias de la Entidad en el desarrollo de dichas actividades, con sujeción a los requerimientos de calidad establecidos por la Entidad.

El servicio incluye el suministro de alimentación, catering, menaje, alquiler de instalaciones, equipos, ayudas audiovisuales, personal de logística, personal metodológico, elementos lúdicos, transporte, trascripciones, sistematización, plataformas virtuales, publicidad y demás elementos necesarios para una adecuada prestación del servicio.

INFORMACIÓN GENERAL

7. CÓDIGOS UNSPSC:

CODIGO UNSPSC	SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE
90101800	Servicios de viaje, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurante y catering (servicios de comida y bebidas)	Servicios de comida para llevar y a domicilio
80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicio de personal temporal
80141600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de venta y promoción de negocios
80141900	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Exhibiciones y ferias comerciales
93142100	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios Comunitarios y Sociales	Desarrollo Regional

CODIGO UNSPSC	SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE
93141500	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios Comunitarios y Sociales	Desarrollo y servicios sociales
93141700	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios Comunitarios y Sociales	Cultura
90151800	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios Comunitarios y Sociales	Carnavales y ferias
81141600	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Tecnología Fabricación	Manejo cadena de suministros
81161800	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Entrega de servicios de tecnología de información	Servicios de alquiler o arrendamiento de equipos o plataformas de voz y datos multimedia
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos

BOGOTÁ

INFORMACIÓN GENERAL

8. FORMA DE PAGO:

1. Hasta el noventa por ciento (90%) del valor total del contrato de manera mensual y de acuerdo con el plan de trabajo, cronograma, avance físico y plan financiero evaluado y aprobado por parte del supervisión del contrato.

2. El Diez por ciento (10%) del valor del contrato, una vez finalizada la ejecución de este y suscrita el acta de liquidación correspondiente.

INFORMACIÓN GENERAL

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

9.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, juntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este (Cuando aplique).

INFORMACIÓN GENERAL

3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS.
4. 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.
5. 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 ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS en la ejecución del contrato.

BOGOTÁ

INFORMACIÓN GENERAL

6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. 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.

INFORMACIÓN GENERAL

8. En las medida de las posibilidades, vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo con lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 “democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad”.

INFORMACIÓN GENERAL

8.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la realización de las actividades de convocatoria, alistamiento y aplicación de instrumentos metodológicos para el desarrollo de los Encuentros Ciudadanos, atendiendo las directrices, lineamientos y requisitos que para tal efecto indique la Alcaldía Local.
2. Apoyar metodológica y temáticamente la elaboración, diseño, edición, revisión y divulgación de documentos que se deriven de los Encuentros Ciudadanos, conforme a las condiciones que en materia documental y de comunicaciones determine la Alcaldía Local.

INFORMACIÓN GENERAL

3. Suministrar los bienes y servicios necesarios para las diferentes actividades de los Encuentros Ciudadanos en donde se requieran, cumpliendo con los parámetros y especificaciones técnicas señaladas en el presente contrato.
4. Apoyar la coordinación, organización y desarrollo de cada uno de los eventos, suministrando la logística, equipos y demás elementos necesarios y su instalación en los lugares y fechas acordados, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas de este documento.

INFORMACIÓN GENERAL

5. De acuerdo a los requerimientos disponer de lo necesario y suficiente para el desarrollo de las actividades de los Encuentros Ciudadanos, en donde se requieran, incluyendo la convocatoria, el montaje y desmontaje necesario de los eventos, el registro de inscripción y asistencia digital y/o manual, el suministro de alimentos; cumpliendo con las normas de seguridad industrial, ambientales y sanitarias, de acuerdo con las disposiciones legales que rijan en cada uno de los temas y con las Especificaciones Técnicas de este documento.

INFORMACIÓN GENERAL

6. Suministrar alimentos que cuenten con fecha de producción reciente, y hayan sido conservados y manipulados debidamente desde su origen hasta el momento de ser entregados, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes sobre manipulación de alimentos y las Especificaciones Técnicas del contrato.
7. Asumir el valor del empaque, transporte, recurso humano y demás costos en los que se incurra para el cumplimiento del presente objeto contractual, especificaciones técnicas y obligaciones.
8. Atender la realización de eventos simultáneos en los casos que se requieran.
9. Mantener fijos los precios presentados en la propuesta, durante el término de ejecución del contrato.

INFORMACIÓN GENERAL

10. Cumplir con la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 del 2013, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, referente al manejo, recolección, almacenamiento de datos personales, a que tengan acceso debido a la ejecución del presente contrato.
11. Atender los lineamientos, directrices y orientaciones que expida la Alcaldía Local con relación a los procesos de Encuentros Ciudadanos, para lo cual deberá disponer que su equipo de trabajo atienda las reuniones de alistamiento y coordinación a las que se les convoque.
12. Adicionalmente deben garantizar el cumplimiento de la Resolución 666 de 2020 y la Circular Externa 100-009 de 2020 del Ministerio de Salud y Decreto 636 de 2020 del Ministerio de Interior.

BOGOTÁ

INFORMACIÓN GENERAL

13. Ejecutar las diferentes obligaciones y actividades del contrato asumiendo y aplicando el **Enfoque Diferencial** que reconozca, respeté e incluya **la diversidad de género, momento del ciclo de vida, situación de discapacidad, condición de víctima del conflicto armado y/o pertenencia étnica de la población de la localidad.**
14. Presentar los informes (en medio físico y magnético) requeridos durante el desarrollo del contrato, de manera oportuna y completa.
15. Cumplir con cada una de las condiciones técnicas establecidas en el presente estudio previo.

CONDICIONES TÉCNICAS

- Metodología de los Encuentros Ciudadanos
- Divulgación
- Inscripciones y asistencia
- Espacios
- Alquiler de equipos y medios virtuales
- Refrigerios y servicio de alimentación
- Insumos
- Personal
- Elementos de protección personal
- Conectividad
- Transporte
- Entregables

INFORMACIÓN TÉCNICA

CAPACIDAD ADMINISTRATIVA:

Tipo de Servicio	Cantidad
Coordinador	1
Relator	1
Apoyo Publicitario	1
Apoyo Logístico	A necesidad evaluada en cada Comité técnico
Intérpretes Lengua de señas colombiana	2

INFORMACIÓN TÉCNICA

COORDINADOR

El Contratista, debe ofrecer sin costo alguno para la Entidad, un (1) Coordinador del Servicio profesional en áreas del conocimiento de economía, administración, contaduría y afines, con experiencia de dos (2) años en planes de desarrollo, quien cumplirá obligaciones como enlace y realizará gestiones propias del contrato, igualmente será el encargado de organizar, programar, dirigir y controlar la ejecución del contrato como personal del Contratista, quien deberá reunirse mínimo una vez a la semana con el Supervisor del contrato.

INFORMACIÓN TÉCNICA

Nombre: **JORGE LUIS GAMBOA**

Administrador Público, experimentado en relaciones tanto con personal como con la comunidad, así como en recolección y análisis de información tanto en el sector público como privado, y con experiencia extensa en desarrollo de procesos participativos y de control ciudadano, en elaboración de planes de desarrollo, en producción y apoyo logístico de eventos; con buen manejo ofimático.

INFORMACIÓN TÉCNICA

RELATOR

El Contratista deberá contar adicional al coordinador un relator cuya formación debe ser en las áreas del conocimiento de las ciencias sociales con tres (3) años de experiencia en la elaboración de planes de desarrollo, y quien serán las personas encargadas de asistir a todos los encuentros ciudadanos para el apoyo al desarrollo de la metodología establecida por el Consejo Local de Planeación.

INFORMACIÓN TÉCNICA

Nombre: **MAURICIO RODRÍGUEZ FRAGUA**

Licenciado en Ciencias Sociales con experiencia en la ejecución de Políticas Públicas, específicamente en el ámbito de los derechos humanos, seguridad y convivencia y educación. Tales desempeños le han permitido cualificar sus habilidades en la formulación, ejecución y supervisión de los proyectos les constituyen, dicha labor se realizó con distintos grupos poblacionales, promoviendo ejercicios y procedimientos que permitieron una vinculación más efectiva con su ejercicio ciudadano, en diálogo constructivo con la administración pública, en la perspectiva de una mayor eficiencia y efectividad en el desarrollo de las políticas públicas desde el ámbito público y privado.

Residente en el barrio José Joaquín Vargas

BOGOTÁ

INFORMACIÓN TÉCNICA

APOYO PUBLICITARIO

Con el fin de apoyar las labores publicitarias y de divulgación de información que surjan en las actividades inherentes a los encuentros ciudadanos, El Contratista deberá contar con un profesional en artes visuales y afines: diseño gráfico, diseño industrial, cine y televisión, diseño visual, diseño digital y multimedia, comunicación gráfica, comunicación publicitaria, comunicación audiovisual, diseño de comunicación visual, artes plásticas y visuales. Un (1) año de experiencia laboral en elaboración de piezas digitales.

INFORMACIÓN TÉCNICA

Nombre: **MAURICIO RODRÍGUEZ FRAGUA**

Diseñador gráfico especializado en ilustración, con amplia experiencia en el desarrollo de piezas publicitarias, tanto en el sector público como en el privado.

Residente en el barrio Siete de Agosto

INFORMACIÓN TÉCNICA

APOYOS LOGÍSTICOS

El contratista deberá contar con auxiliares logísticos para el servicio de catering, servicio de café, adecuación de los espacios establecidos para las reuniones y cualquier actividad operativa que garantice el correcto desarrollo de las sesiones. La cantidad de auxiliares logístico será determinada de acuerdo con comité técnico previo a cada encuentro que se desarrolle.

INFORMACIÓN TÉCNICA

Nombre: **YOLANDA MARGARITA NAVARRETE CARDENAS**

Tecnóloga en Gestión de Negocios con énfasis en Logística, Mercadeo y Atención al cliente. Con amplia experiencia en logística organización de mega eventos y Responsabilidad Social durante más de 20 años, desarrollo de proyectos sostenibles con mujeres cabezas de familia y con la comunidad de la localidad de Barrios Unidos en la organización de eventos Barrios Colombia y concepción Norte. Emprendedora, responsable y organizada en mi trabajo de líder con la comunidad para llevar al éxito el proyecto propuesto; formulando y desarrollando políticas de promoción, prevención, protección, restableciendo y garantizando los derechos de distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, con especial énfasis en la prestación de servicios sociales. Poseo actitud de servicio al cliente y a la comunidad y trabajo con éxito en grupos interdisciplinarios.
Residente en el barrio Colombia

BOGOTÁ

INFORMACIÓN TÉCNICA

INTÉRPRETES DE SEÑAS

El contratista debe asegurar que en todos los encuentros que se desarrollen, deben contar con la traducción simultánea a lenguaje de señas, para lo cual debe contar con dos intérpretes quienes se alternarán a lo largo de cada reunión.

INFORMACIÓN TÉCNICA

Nombre: **MARÍA LAURA HERRERA RIVERO**

Intérprete de Lengua de Señas Colombiana y estudiante de Derecho de la Universidad ECCI, profesional con 15 años de experiencia de trabajo con la comunidad sorda y personas con discapacidad en diferentes espacios de participación, sector educativo, y medios de comunicación. Conocimientos y experiencia en procesos de traducción y producción audiovisual accesible para personas sordas, locución y edición de sonido. Amplio conocimiento sobre políticas públicas, normativa nacional e internacional, así como en diseño y ejecución de proyectos relacionados con el sector discapacidad en el marco de la Convención Internacional por los Derechos de las Personas con Discapacidad de la ONU.

BOGOTÁ

INFORMACIÓN TÉCNICA

Nombre: **ANDREA CORREDOR ACUÑA**

Licenciada en Español y Literatura. Especialización en docencia del español como lengua propia, magister en enseñanza de ELE. Experiencia como docente de español primera lengua y de lengua escrita como segunda lengua para Sordos. Usuaria de Lengua de señas Colombiana desde hace 21 años. Integrante activa en actividades pedagógicas, culturales y deportivas con la comunidad sorda, experiencia en Interpretación de LSC en el contexto educativo universitario, cultural, eventos, conferencias, reuniones, cortometrajes del festival indibo, pieza comunicativa del proceso de paz entre otros. Experiencia en docencia universitaria, para oyentes y sordos, asesora de práctica pedagógica educativa presencial y virtual. Coordinadora de proyectos y propuestas de capacitación en el marco de la discapacidad. Diseño de materiales pedagógicos para la enseñanza del español como segunda lengua. Jurador lector y par académico en tesis de maestría en enfoque de discapacidad y NEE.

BOGOTÁ

INTERLOCUTORES

CONSEJO DE PLANEACIÓN LOCAL

	ORGANIZACIÓN	CONSEJERO	SECTOR
1	ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL LOCALIDAD 12 BARRIOS UNIDOS	LUZ ADRIANA FORERO	ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL
2	ORGANIZACIÓN PROTECTORA DE ANIMALES MALTRATADOS	MANUEL DAVID GOMEZ PINEDA	COLECTIVOS U ORGANIZACIONES DE ANIMALISTAS
3	COMUNIDADES INDÍGENAS	JUAN CARLOS JARAMILLO CHICUNQUE	ORGANIZACIÓN DE COMUNIDADES INDÍGENAS Y ÉTNICAS
4	GIRALDO Y CIA SAS	GABRIEL EDUARDO PRIETO RODRIGUEZ	ORGANIZACIÓN DE INDUSTRIALES
5	MESA LOCAL DE VICTIMAS	ALBILIA MARTINEZ GONZALEZ	ORGANIZACIÓN O ASOCIACIONES DE VICTIMAS
6	RED HUMEDAL SALITRE	HELENA LEON DAZA	ORGANIZACIONES AMBIENTALES
7	NACION VERDOLAGA	DYLAN MATOMA	ORGANIZACIONES DE BARRAS FUTBOLERAS

BOGOTÁ

INTERLOCUTORES

	ORGANIZACIÓN	CONSEJERO	SECTOR
8	ORGANIZACIONES DE MUJERES	MARIA LUISA OBANDO HOYOS	ORGANIZACIONES DE MUJERES
9	POLO ROSA	JUAN DAVID TORRES RAMIREZ	ORGANIZACIONES LGBTI
10	FUNDACION RUTA DE LA FELICIDAD	LUZ MARLENE GUZMAN FORERO	ORGANIZACIÓNES NO GUBERNAMENTALES
11	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES	CRISTINA VERGARA ANGEL	RECTORES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
12	ASOCOR LGBTI	JOSE FERNANDO ACERO BOLIVAR	ORGANIZACIONES DE COMERCIANTES
13	FUNDACION VICENTE VIVAS	VICTORIA EUGENIA MEDINA CASALLAS	ORGANIZACIONES DE PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD
14	PLATAFORMA JUVENIL DE BARRIOS UNIDOS	PEDRO LEANDRO ORTEGA	ORGANIZACIONES JUVENILES
15	SUBRED NORTE	GERENTE O SU DELEGADO	GERENTES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PÚBLICA LOCAL

BOGOTÁ

INTERLOCUTORES

ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS - FDLBU

Érika Huartos, apoyo a la supervisión.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Actividad	18 – 21 Jun	22 – 28 Jun	29 Jun – 5 Jul	6 – 12 Jul	13 – 14 Jul
Inicio					
Selección HV					
Instalación Comité Técnico					
Suministro de personal					
Suministro de Implementos					
Suministro de Servicio de Restaurante y Catering					
Cubrimiento a encuentros ciudadanos			1	3	1
Puesta de Pautas publicitarias					
Presentación Pública					

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Protocolización del contrato y Firma del acta de inicio
- Permanente comunicación y reuniones con el apoyo a la supervisión.
- Reuniones con el Comité Técnico
- Constante comunicación con el CPL
- Entrega de Insumos y dotación de bioseguridad.
- Desarrollo de 17 Piezas Comunicativas, entre las cuales están 3 videos, 4 piezas principales por UPZ, mapas por UPZ, presentación metodológica, reglas de juego, pieza comunicativa encuentro virtual especial niños, niñas y adolescentes.
- Asistencia a cinco Encuentros Ciudadanos con 2 interpretes de lengua de señas colombiana, relatoría, personal logístico, suministro de alimentación y coordinación de actividades previas y en el sitio.
- Constante comunicación con medios locales.

BOGOTÁ

INSUMOS ENTREGADOS

Insumos	Cantidad
Guantes de nitrilo caja por 100 unidades	1
Overol lavable, tela antifluido, tráfico bajo	24
Tapabocas N95 con filtro caja por 10 unidades	1,2
Sim Cards con Plan de datos móvil con datos ilimitados de navegación de internet, WhatsApp ilimitado, mensajes de texto ilimitado y llamadas telefónica ilimitada	13
Alquiler Tablets con CPU QuadCore, Batería 3000 mAh, Pantalla 7", Slot Sim Card 3G, Cámara Dual VGA, Sistema Operativo Android 8.1 oreo	13

CRONOGRAMA ACTUAL DE ENCUENTROS CIUDADANOS

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
					jul-04	jul-05
					Primer encuentro virtual ETB UPZ 98 Alcázares	
jul-06	jul-07	jul-08	jul-09	jul-10	jul-11	jul-12
Encuentro virtual otra plataforma UPZ 98 Alcázares			Encuentro virtual otra plataforma UPZ 22 Doce de Octubre		Encuentro virtual plataforma ETB UPZ 22 Doce de Octubre	
jul-13	jul-14	jul-15	jul-16	jul-17	jul-18	jul-19
Encuentro virtual otra plataforma UPZ 103 Salitre			Encuentro virtual otra plataforma UPZ 21 Andes		Encuentro virtual plataforma ETB UPZ 21 Andes	
jul-20	jul-21	jul-22	jul-23	jul-24	jul-25	jul-26
Encuentro semipresencial recopilación de sugerencias						Encuentro virtual Niños, Niñas y Adolescentes, otra plataforma UPZ 98 Alcázares

BOGOTÁ

ALIMENTACIÓN SUMINISTRADA

TIPO	CANTIDAD
Desayunos	5
Almuerzos	19
Refrigerios	24
Botellas de agua	5

REGISTRO FOTOGRÁFICO

REGISTRO FOTOGRÁFICO

GRACIAS

BOGOTÁ

CUADRO DE COSTOS EJECUCIÓN HASTA 18 DE JULIO

ITEM	PRECIO	UNIDADES	TIEMPO	TOTAL
Relator	140156	1	15	$ 2.102.340
Apoyo Publicitario	132549	1	22	$ 2.916.078
Intérpretes de Señas	67500	2	26	$ 3.510.000
Tapabocas N95 caja X 10 unidades	73250	1	1	$ 73.250
Guantes de nitrilo caja x 100 unidades	32900	1	1	$ 32.900
Overol lavable, tela antifluido, tráfico bajo	48160	24	1	$1.155.840
Desayunos	6950	5	1	$ 34.750
Almuerzos	12910	26	1	$ 335.660
Refrigerios	4749	31	1	$ 147.219
Botellas de agua	174.20	5	1	$ 871
Afiche en propalcote 150gr ½ pliego,4tintas x 150	412.814	1	1	$ 412.814
Alquiler Tablets	193000	13	1	$ 2.509.000
Sim cards	100064	13	1	$ 1.300.832
TOTAL				**$ 14.531.554**