



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ANEXO TÉCNICO



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250725-141045-83ad82-68947389
2025-07-25T14:57:06-05:00 - Página 1 de 37

ANEXO TÉCNICO

1. DETALLE Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

1.1 OBJETO:

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SEÑALIZACIÓN y AVISOS PARA LOS CENTROS Y SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

El objeto contractual comprende el suministro e instalación de señalización y avisos institucionales en las sedes, centros y unidades operativas propias, en administración o en arrendamiento que están bajo responsabilidad de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, ubicadas en las 20 localidades de Bogotá D.C.

Estas actividades tienen como propósito garantizar entornos seguros, accesibles y debidamente señalizados para la atención de la ciudadanía, prevenir riesgos, facilitar la orientación dentro de los inmuebles y dar cumplimiento a los estándares normativos relacionados con señalización, accesibilidad y publicidad institucional.

En particular, el alcance del objeto incluye:

- Visitas técnicas a las unidades operativas priorizadas por la entidad, con el fin de realizar inspecciones, diagnósticos y levantamiento de información técnica que permita identificar dimensiones, tipos de elementos requeridos e intervenciones específicas, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Diseño, producción, suministro e instalación de los elementos gráficos requeridos (señales informativas, preventivas, reglamentarias, de seguridad, avisos exteriores, vinilos adhesivos, pendones, paneles, carteleros, entre otros), previa aprobación por parte de la supervisión o apoyo a la supervisión del contrato.
- Mantenimiento, adecuación o reposición de señalización y avisos existentes que presenten deterioro, pérdida o que requieran actualización conforme a las condiciones de uso, imagen institucional y lineamientos técnicos de la entidad.
- Transporte, alistamiento y entrega de los elementos contratados, sin restricciones por volumen o cantidad, en los lugares definidos por la entidad dentro del perímetro urbano del Distrito Capital, conforme a las órdenes de servicio emitidas por el supervisor o apoyo a la supervisión.

Todas las actividades deberán ejecutarse en estricto cumplimiento de:

- Las especificaciones técnicas establecidas por la entidad en el anexo técnico.
- La normativa nacional e internacional aplicable, incluyendo las normas ICONTEC, ISO, ANSI, el Decreto 506 de 2003, el Decreto 959 de 2000, y el Acuerdo 744 de 2019, entre otras.
- Las disposiciones ambientales, de seguridad industrial y accesibilidad que rigen para los espacios públicos e institucionales.

Este alcance busca responder integralmente a las necesidades operativas de la entidad, mejorar las condiciones de sus instalaciones, fortalecer la imagen institucional y brindar herramientas adecuadas para una atención digna, segura e incluyente a toda la ciudadanía.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ANEXO TÉCNICO



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250725-141045-83ad82-68947389
2025-07-25T14:57:06-05:00 - Página 2 de 37

2. DEFINICIONES:

- **Accesibilidad:** Condición que permite, en cualquier espacio o ambiente ya sea interior o exterior, el fácil y seguro desplazamiento de la población en general y el uso en forma confiable, eficiente y autónoma de los servicios instalados. En lo particular, de acuerdo con el objeto de la intervención, priorizar a la población con discapacidad motriz, sensorial e intelectual, personas mayores, personas de talla baja, extranjeros, niños, entre otros.
- **Alto relieve:** Cuando una figura sobresale más de la mitad de su grosor completo se denomina alto relieve, cuando sobresale menos de la mitad se denomina bajo relieve.
- **Aprobación de diseño:** Es la aceptación por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión por parte de la SDIS de que el producto realizado se encuentra conforme, terminado y cumple con los requerimientos de diseño de señalización.
- **Aviso exterior:** Son estructuras que se utilizan para informar al público sobre servicios, productos o marcas empresariales, pueden ser de diversos tamaños y formas según se requiera.
- **Avisos:** Es aquel que se ilumina en la oscuridad por un sistema eléctrico colocado dentro de una carcasa de metal o plástico. Dicho soporte traslúcido permite reproducir información publicitaria gracias a la luz interior. Los avisos son propios de las fachadas, sin embargo, también se encuentran en el interior de establecimientos comerciales para la promoción de sus productos o servicios.
- **Diagnóstico:** Acción para determinar el reconocimiento del espacio, para determinar la ubicación del diseño de señalización, rutas de evacuación y planos de emergencia
- **Digitalizar:** Es el proceso que el dibujante realiza apoyado en un software de diseño al convertir símbolos del esquema en una serie de valores digitales generando en todo caso un archivo magnético con el diseño propuesto.
- **Elaboración:** Es la actividad de diseñar los dispositivos de señalización y control de flujo del personal para ser plasmados en un plano.
- **Esquema:** Es un bosquejo que el diseñador realiza producto de la visita técnica en donde describe con símbolos la señalización existente y diseñada de un sector específico con el fin de entregar estas condiciones actuales a los dibujantes para su digitalización.
- **Formato dwg, skp, rvt:** Extensión de los programas de diseño y dibujo (AutoCAD, SketchUP, Revit)
- **Formato png, tiff y jpg:** Extensión de los programas de representación de imágenes.
- **Fotoplano:** Fotocopia de un plano en tamaño de ¼, ½ o pliego completo.
- **Impresión:** Reproducción sobre papel, tela, etc., de un texto, dibujo o figura mediante procedimientos mecánicos o digitales
- **Impresión Digital en gran formato:** Impresión cuyo rango de trabajo, en lo que a superficie se refiere, es muy superior a los formatos habituales.
- **Impresiones de gran formato:** Son las impresiones hechas para ser vista desde lejos en máquinas con gran tamaño y en materiales diversos como banner, lonas o posters.
- **Impresiones de pequeño formato:** Son las impresiones cuyo tamaño máximo es formato tabloide (47 x 32 cm) además que se pueden imprimir en sin fin de materiales como papel, vinilos, cartulinas, materiales adhesivos y hacen parte de la señalización del objeto del presente proceso de selección, etc.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ANEXO TÉCNICO

- **Levantamiento de espacios:** Recolección de información, donde se identifiquen lugares, dimensiones y ubicación de las señales y avisos.
- **Paneles:** Son superficies, generalmente rectangulares, usadas para exhibir información de diferentes tipos, estos pueden ser de diversos materiales según la necesidad y/o uso.
- **Plano:** Representación gráfica donde se reúnen un conjunto de características bidimensionales como: ubicación, ancho y altura de evacuación: Es el camino o ruta diseñada específicamente para que trabajadores, empleados y público en general evacuen las instalaciones en el menor tiempo posible y con las máximas garantías de seguridad.
- **Señalización:** Comprende el conjunto de señales y órdenes de agentes de la circulación, señales circunstanciales que modifican el régimen normal de utilización de los espacios y que tienen por misión advertir e informar a éstos u ordenar o reglamentar su comportamiento con la necesaria antelación de determinadas circunstancias de la circulación. Se aplica para la mejor y la más rápida accesibilidad de las personas a los servicios requeridos y para una mayor seguridad en sus desplazamientos y sus acciones. Fundamentalmente son: Direccionales, Indicativos, Informativos y Prohibitivos.
- **Señalización informativa:** Son tableros con leyendas y/o símbolos, que tienen por objeto guiar al usuario por todo tipo de espacios, tanto internos en un edificio, como externos por ejemplo carreteras.
- **Señalización preventiva:** Es la señalización que advierte sobre la existencia de peligros y su naturaleza. Se caracterizan por tener forma de rombo, ser amarillas en el fondo y usar negro para orlas, símbolos, letras y/o números.
- **Señalización reglamentaria:** Son las señales que tienen por objeto indicar al usuario las limitaciones, prohibiciones o restricciones sobre su uso y cuya violación constituye falta. Casi todas son circulares, con algunas excepciones. Los colores distintivos son: anillos y líneas oblicuas en rojo, fondo blanco y símbolos negros.
- **Señalización de seguridad:** Son aquellas que, mediante una combinación codificada de símbolos, colores, formas, luces, comunicaciones verbales o gestos, proporciona una información relativa a la seguridad o salud en el trabajo. Estas se clasifican en:
 - ✓ Señales de prohibición,
 - ✓ Señales de advertencia,
 - ✓ Señales de obligación,
 - ✓ Señales de evacuación y emergencia.
 - ✓ Señales de equipos contra incendios.
- **Unidades Operativas:** Se refiere a cada una de las sedes o centros de atención de la Secretaría Distrital de Integración Social.
- **Vallas:** Son estructuras, generalmente exteriores, donde se añade anuncios informativos o publicitarios.

3. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Una vez verificados los códigos UNSPSC establecidos en la página web de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, se pudo establecer que los bienes y/o servicios se identifican en los siguientes códigos:





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ANEXO TÉCNICO



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250725-141045-83ad82-68947389
2025-07-25T14:57:06-05:00 - Página 4 de 37

Clasificador UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
55121703	55	12	17	3	Señales Iluminadas
55121704	55	12	17	4	Señales de seguridad
55121706	55	12	17	6	Banderas o pendones
55121714	55	12	17	14	Pendones
55121718	55	12	17	18	Señales informativas
55121719	55	12	17	19	Componentes de señalización
55121904	55	12	19	4	Carteleras

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO

4.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

A continuación, se presentan las características técnicas que deberán ser tenidas en cuenta por los oferentes en la elaboración de sus propuestas y por el contratista seleccionado para la correcta ejecución del contrato, en el marco del **suministro e instalación de señalización y avisos** para los centros y sedes de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.

Estas especificaciones se basan en la información recolectada durante las visitas técnicas a terreno y en los criterios definidos por la normatividad vigente en materia de calidad y publicidad exterior visual. En particular, deberán cumplirse los estándares establecidos en las siguientes normas técnicas nacionales e internacionales:

- **Normas Técnicas Colombianas – ICONTEC:** NTC 1461, NTC 1931, NTC 1700, NTC 4595, NTC 4596, NTC 3458 y NTC 4067.
- **Normas internacionales aplicables en Colombia:** ISO 3864-1 (Diseño de señales de seguridad en lugares de trabajo y áreas públicas), ISO 16069 (Sistemas de evacuación), y ANSI A13.1 (Identificación de tuberías).
- **Normativa distrital sobre publicidad exterior visual:** Resolución 931 de 2008 de la Secretaría Distrital de Ambiente, Decreto 506 de 2003 y Decreto 959 de 2000.
- **Normativa institucional:** Acuerdo 610 de 2015 y Acuerdo 744 de 2019 del Concejo de Bogotá, que establece que a partir del 1° de enero de 2021 toda edificación, elemento de comunicación oficial y dotación institucional debe portar exclusivamente la marca ciudad o el escudo de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Es importante resaltar que, en contextos de emergencia, la señalización adecuada es fundamental para que todas las personas conozcan las rutas de evacuación y los procedimientos de salida, lo que contribuye directamente a la protección de la vida.

Para el caso del mantenimiento o reposición de avisos existentes, el contratista deberá realizar una inspección previa a fin de verificar su estado, identificar daños o deterioro y garantizar que los nuevos elementos cumplan con las condiciones técnicas y normativas exigidas.

Nota: De conformidad con lo dispuesto por la Secretaría Distrital de Ambiente, autoridad competente en materia de regulación de la publicidad exterior visual, se advierte que toda persona natural o jurídica que elabore instale o sea propietaria del predio donde se ubique un aviso, será responsable solidaria por cualquier incumplimiento de la normatividad ambiental. Dichos incumplimientos podrán ser objeto de procesos sancionatorios conforme a lo dispuesto en la Ley 1333 de 2009.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ANEXO TÉCNICO



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250725-141045-83ad82-68947389
2025-07-25T14:57:06-05:00 - Página 5 de 37

Estas disposiciones permiten también dar cumplimiento a los lineamientos emitidos por diferentes entes de control y vigilancia distritales, tales como la Veeduría Distrital, el Cuerpo Oficial de Bomberos, la Secretaría Distrital de Salud y la Secretaría Distrital de Ambiente, entre otros.

En consecuencia, el contratista deberá demostrar pleno conocimiento de las condiciones normativas, técnicas y ambientales aplicables a la señalización y a la instalación de avisos, considerando tanto los requisitos del producto como las particularidades de los espacios en los que serán instalados.

A continuación, se presenta el cuadro técnico que detalla las características específicas de cada uno de los elementos de señalización requeridos, indicando su clasificación, especificaciones, imagen referencial y unidad de medida:

ÍTE M	CLASIFICACIÓ N PIEZA	ELEMENT O	IMAGEN DE REFERENCIA	ESPECIFICACIONE S	UNIDAD MEDIDA
1	Señal informativa en acrílico de 45 cm x 20 cm (Rectángulo: 35 cm x 12,5 cm, círculo con 20 cm de diámetro) con Alto Relieve y sistema Braille	A1		<p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none">• Señalización en base acrílico de 3mm cristal al 93% aproximado de transparencia• Impresión en vinilo adhesivo transparente a 1440 dpi laminado blanco;• Instalado a espejo por detrás del acrílico,• Lámina de acrílico troquelada según señal tipo,• ALTO RELIEVE UTILIZANDO MATERIAL MÉTODOO ADHESIVO GRAVOTAC DE 1MM Y SISTEMA BRAILLE, MEDIANTE EL MÉTODO RASTER BRAILLE (incrustación de esferas plásticas negras, blancas o transparentes a presión). <p>Instalación: Chazo y tornillo y/o cinta doble faz de acuerdo con el tipo de superficie. Dimensiones: 45 cm x 20 cm (Rectángulo: 35 cm x 12,5 cm, círculo con 20 cm de diámetro)</p>	UN
2	Señal informativa en acrílico, Rectángulo: 25 cm x 12,5 cm. con Alto Relieve y sistema Braille	A2		<p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none">• Señalización en base acrílico de 3mm cristal al 93% aproximado de transparencia• Impresión en vinilo adhesivo transparente a 1440 dpi laminado blanco;	UN



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ANEXO TÉCNICO



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250725-141045-83ad82-68947389
2025-07-25T14:57:06-05:00 - Página 6 de 37

ÍTE M	CLASIFICACIÓ N PIEZA	ELEMENT O	IMAGEN DE REFERENCIA	ESPECIFICACIONE S	UNIDAD MEDIDA
				<ul style="list-style-type: none">• Instalado a espejo por detrás del acrílico,• ALTO RELIEVE UTILIZANDO MATERIAL PLÁSTICO ADHESIVO GRAVOTAC DE 1MM Y SISTEMA BRAILLE, MEDIANTE EL MÉTODO RASTER BRAILLE (incrustación de esferas plásticas negras, blancas o transparentes a presión). <p>Instalación: Chazo y tornillo y/o cinta doble faz de acuerdo con el tipo de superficie. Dimensiones: Rectángulo: 25 cm x 12,5 cm.</p>	
3	Señal informativa en acrílico, Rectángulo: 25 cm x 12,5 cm.	A3		<p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none">• Señalización en base acrílico de 3mm cristal al 93% aproximado de transparencia• Impresión en vinilo adhesivo transparente a 1440 dpi laminado blanco;• Instalado a espejo por detrás del acrílico, <p>Instalación: Chazo y tornillo y/o cinta doble faz de acuerdo con el tipo de superficie. Dimensiones: Rectángulo: 25 cm x 12,5 cm.</p>	UN
4	Señal informativa en acrílico, Círculo con 20 cm de diámetro con Alto Relieve y sistema Braille	A4		<p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none">• Señalización en base acrílico de 3mm cristal al 93% aproximado de transparencia• Impresión en vinilo adhesivo transparente a 1440 dpi laminado blanco;• Instalado a espejo por detrás del acrílico en alto contraste,• ALTO RELIEVE UTILIZANDO MATERIAL PLÁSTICO	UN



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ANEXO TÉCNICO



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250725-141045-83ad82-68947389
2025-07-25T14:57:06-05:00 - Página 7 de 37

ÍTEM	CLASIFICACIÓN PIEZA	ELEMENTO	IMAGEN DE REFERENCIA	ESPECIFICACIONES	UNIDAD MEDIDA
				<p>ADHESIVO GRAVOTAC DE 1MM Y SISTEMA BRAILLE, MEDIANTE EL MÉTODO RASTER BRAILLE (incrustación de esferas plásticas negras, blancas o transparentes a presión).</p> <p>Instalación: Chazo y tornillo y/o cinta doble faz de acuerdo con el tipo de superficie. Dimensiones: Círculo con 20 cm de diámetro</p>	
5	Señal informativa en acrílico, Rectángulo: 40 cm x 20 cm con Alto Relieve y sistema Braille	A5		<p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none">• Señalización en base acrílico de 3mm cristal al 93% aproximado de transparencia• Impresión en vinilo adhesivo transparente a 1440 dpi laminado blanco;• Instalado a espejo por detrás del acrílico en alto contraste,• ALTO RELIEVE UTILIZANDO MATERIAL PLÁSTICO ADHESIVO GRAVOTAC DE 1MM Y SISTEMA BRAILLE, MEDIANTE EL MÉTODO RASTER BRAILLE (incrustación de esferas plásticas negras, blancas o transparentes a presión).• Alta resistencia al impacto, aislante térmico y acústico. <p>Instalación: Chazo y tornillo y/o cinta doble faz de acuerdo con el tipo de superficie. Dimensiones: Rectángulo: 40 cm x 20 cm</p>	UN
6	Señal informativa en acrílico con Alto Relieve y sistema Braille, por CM2	A6		<p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none">• Señalización en base acrílico de 3mm cristal al 93% aproximado de	CM2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ANEXO TÉCNICO



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250725-141045-83ad82-68947389
2025-07-25T14:57:06-05:00 - Página 8 de 37

ÍTE M	CLASIFICACIÓ N PIEZA	ELEMENT O	IMAGEN DE REFERENCIA	ESPECIFICACIONE S	UNIDAD MEDIDA
				<p>transparencia</p> <ul style="list-style-type: none">• Impresión en vinilo adhesivo transparente a 1440 dpi laminado blanco;• Instalado a espejo por detrás del acrílico,• ALTO RELIEVE UTILIZANDO MATERIAL PLÁSTICO ADHESIVO GRAVOTAC DE 1MM Y SISTEMA BRAILLE, MEDIANTE EL MÉTODO RASTER BRAILLE (incrustación de esferas plásticas negras, blancas o transparentes a presión). <p>Instalación: Chazo y tornillo y/o cinta doble faz de acuerdo con el tipo de superficie. Dimensiones: Por CM2</p>	
7	Señal de seguridad en acrílico de 45 cm x 20 cm (Rectángulo: 35 cm x 12,5 cm, círculo con 20 cm de diámetro) con Alto Relieve, sistema Braille y vinilo fotoluminiscente.	B1		<p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none">• Señalización en base acrílico de 3mm• Frente en vinilo fotoluminiscente con autonomía lumínica de 6 horas de duración• Textos e iconos en plotter de corte sobre vinilo reflectivo 3mm o similar• Lámina de acrílico troquelada según señal tipo• ALTO RELIEVE UTILIZANDO MATERIAL PLÁSTICO ADHESIVO GRAVOTAC DE 1MM Y SISTEMA BRAILLE, MEDIANTE EL MÉTODO RASTER BRAILLE (incrustación de esferas plásticas negras, blancas o transparentes a presión). <p>Instalación: Chazo y tornillo y/o cinta doble faz de acuerdo con el tipo de superficie.</p>	UN



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ANEXO TÉCNICO



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250725-141045-83ad82-68947389
2025-07-25T14:57:06-05:00 - Página 9 de 37

ÍTE M	CLASIFICACIÓ N PIEZA	ELEMENT O	IMAGEN DE REFERENCIA	ESPECIFICACIONE S	UNIDAD MEDIDA
8	Señal de seguridad con base en lámina galvanizada, frente en vinilo fotoluminiscente en Círculo con 50 cm de diámetro	B2		<p>Dimensiones: 45 cm x 20 cm (Rectángulo: 35 cm x 12,5 cm, círculo con 20 cm de diámetro)</p> <p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none">• Señalización con base en lámina galvanizada• Frente en vinilo fotoluminiscente con autonomía lumínica de 6 horas de duración• Impresión en vinilo adhesivo laminado resistente al ambiente húmedo y a la oxidación• Alto contraste <p>Instalación: Incluye anclaje adecuado para cualquier superficie a instalar teniendo en cuenta el clima de la zona.</p> <p>Dimensiones: Círculo con 50 cm de diámetro</p>	UN
9	Señal de seguridad, Paleta plástica con impresión doble cara en vinilo autoadhesivo reflectivo. Cuadrado, Octágono, Hexágono o Círculo de 30 x 30 cm	B3		<p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none">• Paleta plástica con impresión doble cara en vinilo autoadhesivo reflectivo• Mango redondo de 1 1/4" de diámetro.• Para punto de encuentro móvil y/o pare y siga. <p>Instalación: N/A</p> <p>Dimensiones: Cuadrado, Octágono, Hexágono o Círculo de 30 x 30 cm</p>	UN
10	Señal de seguridad, Flecha direccional cuadrado de 7 x 7 cm con vinilo fotoluminiscente.	B4		<p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none">• Señalización en base acrílico de 3mm• Frente en vinilo fotoluminiscente con autonomía lumínica de 6 horas de duración• Textos e iconos en plotter de corte sobre vinilo reflectivo 3mm o similar <p>Instalación: Chazo y tornillo y/o cinta doble faz de acuerdo con el tipo de superficie.</p>	UN



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ANEXO TÉCNICO



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250725-141045-83ad82-68947389
2025-07-25T14:57:06-05:00 - Página 10 de 37

ÍTE M	CLASIFICACIÓ N PIEZA	ELEMENT O	IMAGEN DE REFERENCIA	ESPECIFICACIONE S	UNIDAD MEDIDA
				Dimensiones: Cuadrado de 7 x 7 cm	
11	Señal de seguridad, Banderines en acrílico rectángulo de 20 x 15 cm con vinilo fotoluminiscente.	B5		<p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none">• Banderines en acrílico de 3mm• Impresión doble cara en vinilo autoadhesivo reflectivo• Frente en vinilo fotoluminiscente con autonomía lumínica de 6 horas de duración <p>Instalación: Chazo y tornillo y/o cinta doble faz de acuerdo con el tipo de superficie. Dimensiones: 20 x 15 cm doble cara.</p>	UN
12	Señal preventiva en acrílico, Rectángulo: 40 cm x 20 cm	C1		<p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none">• Señalización en base acrílico de 3mm cristal al 93% aproximado de transparencia• Impresión en vinilo adhesivo transparente a 1440 dpi laminado blanco;• Instalado a espejo por detrás del acrílico en alto contraste,• Alta resistencia al impacto, aislante térmico y acústico. <p>Instalación: Chazo y tornillo y/o cinta doble faz de acuerdo con el tipo de superficie. Dimensiones: Rectángulo: 40 cm x 20 cm</p>	UN
13	Señal preventiva en acrílico, por CM2.	C2		<p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none">• Señalización en base acrílico de 3mm cristal al 93% aproximado de transparencia• Impresión en vinilo adhesivo transparente a 1440 dpi laminado blanco;• Instalado a espejo por detrás del acrílico en alto contraste,• Alta resistencia al impacto, aislante térmico y acústico.	CM2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ANEXO TÉCNICO



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250725-141045-83ad82-68947389
2025-07-25T14:57:06-05:00 - Página 11 de 37

ÍTE M	CLASIFICACIÓ N PIEZA	ELEMENT O	IMAGEN DE REFERENCIA	ESPECIFICACIONE S	UNIDAD MEDIDA
				Instalación: Chazo y tornillo y/o cinta doble faz de acuerdo con el tipo de superficie. Dimensiones: Por CM2	
14	Vinilo autoadhesivo para identificación de tuberías y máquinas de 35,5 x 5,1 cm	D1		Descripción: <ul style="list-style-type: none">• Vinilo autoadhesivo• Resistencia alta a aceites y agua salada• Resistencia moderada a ácidos y bases• Resistencia baja a solventes para tuberías con diámetros mayores a 3"• Este tipo de señalización identifica las tuberías de acuerdo con la NORMA INTERNACIONAL ANSI A13.1 – 1981. Instalación: Se adhiere directamente al material Dimensiones: 35.5 x 5.1 cm	UN
15	Vinilo autoadhesivo para identificación de tuberías y máquinas de 25,4 x 3,2 cm	D2	 	Descripción: <ul style="list-style-type: none">• Vinilo autoadhesivo• Resistencia alta a aceites y agua salada• Resistencia moderada a ácidos y bases• Resistencia baja a solventes para tuberías con diámetros mayores a 3/4 a 2 1/2"• Este tipo de señalización identifica las tuberías de acuerdo con la NORMA INTERNACIONAL ANSI A13.1 – 1981. Instalación: Se adhiere directamente al material Dimensiones: 25.4 x 3.2 cm	UN
16	Vinilo autoadhesivo para identificación de tuberías y máquinas de 15,0 x 2,1 cm	D3		Descripción: <ul style="list-style-type: none">• Vinilo autoadhesivo• Resistencia alta a aceites y agua salada• Resistencia moderada a ácidos y bases• Resistencia baja a solventes para tuberías con diámetros mayores	UN



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ANEXO TÉCNICO



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250725-141045-83ad82-68947389
2025-07-25T14:57:06-05:00 - Página 12 de 37

ÍTE M	CLASIFICACIÓ N PIEZA	ELEMENT O	IMAGEN DE REFERENCIA	ESPECIFICACIONE S	UNIDAD MEDIDA
				<p>a 3/4"</p> <ul style="list-style-type: none">• Este tipo de señalización identifica las tuberías de acuerdo con la NORMA INTERNACIONAL ANSI A13.1 – 1981. <p>Instalación: Se adhiere directamente al material Dimensiones: 15.0 x 2.1 cm</p>	
17	Señalización para identificación de tuberías y máquinas. Rectángulo de 25 x 12,5 cm	D4		<p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none">• Identificación del equipo• Señalización con base en lámina galvanizada calibre 26 (0.45 mm)• Impresión en vinilo adhesivo laminado resistente al ambiente húmedo y a la oxidación. <p>Instalación: Cadena, chazo y tornillo y/o cinta doble faz de acuerdo con el tipo de superficie. Dimensiones: Rectángulo de 25 cm x 12,5 cm</p>	UN
18	Vinilo autoadhesivo para identificación de tuberías y máquinas por CM2	D5		<p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none">• Vinilo autoadhesivo• Resistencia alta a aceites y agua salada• Resistencia moderada a ácidos y bases• Resistencia baja a solventes para tuberías con diámetros mayores a 3/4" y 2 1/2"• Este tipo de señalización identifica las tuberías de acuerdo con la NORMA INTERNACIONAL ANSI A13.1 – 1981. <p>Instalación: Se adhiere directamente al material Dimensiones: Por CM2</p>	CM2
19	Base para Menú Restaurante. Rectángulo de 35 x 50 cm	E4		<p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none">• MENÚ RESTAURANTE en base acrílico de 5mm cristal al 93% aproximado de	UN



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ANEXO TÉCNICO



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250725-141045-83ad82-68947389
2025-07-25T14:57:06-05:00 - Página 13 de 37

ÍTE M	CLASIFICACIÓ N PIEZA	ELEMENT O	IMAGEN DE REFERENCIA	ESPECIFICACIONE S	UNIDAD MEDIDA
				<p>transparencia</p> <ul style="list-style-type: none">• Alta resistencia al impacto, aislante térmico y acústico.• Perforaciones de 8 mm esquineras a 2cm o 3cm de bordes laterales• Impresión en vinilo adhesivo transparente a 1440 dpi;• Instalado a espejo por detrás del acrílico en alto contraste, <p>Instalación: Instalado al muro con distanciadores en acero inoxidable de 3/4" diámetro por 2cm de altura como mínimo a 152 cm por encima del piso. Dimensiones: 35 cm x 50 cm</p>	
20	Cartelera con base en MDF de 100 x 100 cm	E5		<p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none">• CARTELERA base en MDF 5mm• Perforaciones de 8 mm esquineras a 3cm de bordes laterales• Reserva en corcho de 95 cm x 80 cm cubierto con paño• Impresión en vinilo adhesivo blanco a 1440 dpi;• laminado transparente mate• Marco en aluminio <p>Instalación: Chazo y tornillo y/o anclaje adecuado faz de acuerdo con el tipo de superficie. Dimensiones: 100 cm x 100 cm</p>	UN
21	Panel Protocolo lavado de manos. Rectángulo de 28 x 22 cms	E6		<p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none">• PROTOCOLO LAVADO DE MANOS (Según OMS) en acrílico 3 mm color cristal• Impresión en vinilo adhesivo transparente a 1440 dpi laminado blanco;	UN



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ANEXO TÉCNICO



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250725-141045-83ad82-68947389
2025-07-25T14:57:06-05:00 - Página 14 de 37

ÍTE M	CLASIFICACIÓN PIEZA	ELEMENTO	IMAGEN DE REFERENCIA	ESPECIFICACIONES	UNIDAD MEDIDA
				<ul style="list-style-type: none">• Instalado a espejo por detrás del acrílico, <p>Instalación: Chazo y tornillo y/o cinta doble faz de acuerdo con el tipo de superficie. Dimensiones: 22 cm x 28 cm</p>	
22	Pendón con ojales metálicos	F1		<p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none">• Aviso tipo PENDÓN CON OJALES METÁLICOS• Impresión a 1440 dpi sobre Banner de 13 onzas. <p>Instalación: Chazo y tornillo y/u otro método de acuerdo con el tipo de superficie. Dimensiones: Por M2</p>	M2
23	Pendón colgante	F2		<p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none">• Aviso tipo PENDÓN COLGANTE• Doblado a 6 cm en los costados donde va insertado el tubo metálico• 2 tubos metálicos, cuerda y tapón para fijar la cuerda.• Impresión a 1440 dpi sobre Banner de 13 onzas. <p>Instalación: Chazo y tornillo y/u otro método de acuerdo con el tipo de superficie. Dimensiones: Por M2</p>	M2
24	Impresión de Vinilo Adhesivo	F3		<p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none">• Vinilo adhesivo• Impreso a 1440 DPI laminado <p>Instalación: Instalar en el tipo de superficie que se requiera. INCLUYE TRANSPORTE Dimensiones: Por M2</p>	M2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ANEXO TÉCNICO



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250725-141045-83ad82-68947389
2025-07-25T14:57:06-05:00 - Página 15 de 37

ÍTE M	CLASIFICACIÓ N PIEZA	ELEMENT O	IMAGEN DE REFERENCIA	ESPECIFICACIONE S	UNIDAD MEDIDA
25	Impresión de Vinilo Adhesivo TIPO SANDBLASTING	F4		<p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none">Vinilo adhesivo TIPO SANDBLASTINGCorte de formas en plotter de corte. <p>Instalación: Instalar en el tipo de superficie que se requiera. INCLUYE TRANSPORTE</p> <p>Dimensiones: Por M2</p>	M2
26	Impresión de Vinilo Adhesivo laminado para suelo (FLOOR GRAPHICS)	F5		<p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none">Vinilo adhesivo laminado para suelo (FLOOR GRAPHICS)Impreso a 1440 DPI laminadoCorte de formas en plotter de corte.Adhesivo de alta adherencia, removible, para alto tráfico, instalado <p>Instalación: Instalar en el tipo de superficie que se requiera. INCLUYE TRANSPORTE</p> <p>Dimensiones: Por M2</p>	M2
27	Plotter de corte por CM2	F6		<p>Descripción:</p> <p>Plotter de corte por CM2</p>	M2
28	Aviso Tipo Bastidor	E2		<p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none">AVISO TIPO BASTIDOREstructura metálica elaborada en tubo cuadrado de 3/4.Impresión a 1440 dpi sobre Banner de 13 onzas. <p>Instalación: Instalado anclado a muro con L metálica. INCLUYE TRANSPORTE</p>	M2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
ANEXO TÉCNICO



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250725-141045-83ad82-68947389
2025-07-25T14:57:06-05:00 - Página 16 de 37

ÍTE M	CLASIFICACIÓ N PIEZA	ELEMENT O	IMAGEN DE REFERENCIA	ESPECIFICACIONE S	UNIDAD MEDIDA
				INSTALACIÓN EN ALTURA. Dimensiones: Por M2	
29	Mantenimiento Aviso Tipo Bastidor	E2		Descripción: • MANTENIMIENTO AVISO TIPO BASTIDOR • Estructura metálica elaborada en tubo cuadrado de 3/4. • Impresión a 1440 dpi sobre Banner de 13 onzas. Instalación: Instalado anclado a muro con L metálica. INCLUYE TRANSPORTE E INSTALACIÓN EN ALTURA. Dimensiones: Por M2	M2
30	MANTENIMIENTO DE LONA BANNER (Aviso tipo Bastidor)	E4		Descripción: • MANTENIMIENTO DE LONA BANNER (Aviso tipo Bastidor) • Reemplazo de lona Banner de 13 onzas con impresión a 1440 dpi. Instalación: Instalado anclado a muro con L metálica. INCLUYE TRANSPORTE, DESMONTE E INSTALACIÓN EN ALTURA. Dimensiones: Por M2	M2
31	AVISO CON ILUMINACIÓN	E1		Descripción: • AVISO CON ILUMINACIÓN. • Estructura metálica en tubo 3/4 colds roll calibre 18, • pintada con pintura electrostática. • Impresión a 1440 dpi sobre lona translúcida (panaflex 13 onzas) • Iluminado con tubos LED T8. Instalación: Instalado anclado a muro con L metálica. INCLUYE TRANSPORTE E INSTALACIÓN EN	M2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
ANEXO TÉCNICO



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250725-141045-83ad82-68947389
2025-07-25T14:57:06-05:00 - Página 17 de 37

ÍTE M	CLASIFICACIÓ N PIEZA	ELEMENT O	IMAGEN DE REFERENCIA	ESPECIFICACIONE S	UNIDAD MEDIDA
				ALTURA. Dimensiones: Por M2	
32	MANTENIMIENTO DE AVISO CON ILUMINACIÓN	E3		<p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none">• MANTENIMIENTO DE AVISO CON ILUMINACIÓN• Mantenimiento a Estructura metálica en tubo 3/4 colds roll calibre 18,• Mantenimiento Pintura electrostática.• Desmante lona anterior e impresión a 1440 dpi sobre nueva lona translúcida (panaflex 13 onzas)• Mantenimiento a Iluminación con tubos LED T8. <p>Instalación: Instalado anclado a muro con L metálica. INCLUYE TRANSPORTE, DESMONTE E INSTALACIÓN EN ALTURA. Dimensiones: Por M2</p>	M2
33	MANTENIMIENTO DE LONA PANAFLEX (Aviso con Iluminación)	E5		<p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none">• MANTENIMIENTO DE LONA PANAFLEX (Aviso con Iluminación)• Reemplazo de lona Panaflex de 13 onzas con impresión a 1440 dpi. <p>Instalación: Instalado anclado a muro con L metálica. INCLUYE TRANSPORTE, DESMONTE E INSTALACIÓN EN ALTURA. Dimensiones: Por M2</p>	M2
34	VALLA CERCHA DE 6X3	E6		<p>FABRICACIÓN DE VALLA CERCHA DE 6X3 ALTURA LIBRE DE 2 M, EN 9 LAMINAS GALVANIZADAS CALIBRE 22, INCLUYE: EXCAVACIÓN Y CIMENTACION PARA 4 HUECOS, IMPRESIÓN LONA</p>	UN



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ANEXO TÉCNICO



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250725-141045-83ad82-68947389
2025-07-25T14:57:06-05:00 - Página 18 de 37

ÍTE M	CLASIFICACIÓ N PIEZA	ELEMENT O	IMAGEN DE REFERENCIA	ESPECIFICACIONE S	UNIDAD MEDIDA
				BANNER 13 ONZ a 1440 DPI. INSTALACIÓN EN BOGOTÁ.	
35	VALLA CERCHA DE 4X3	E7		FABRICACIÓN DE VALLA CERCHA 4X3, 2 M DE ALTURA LIBRE, INCLUYE EXCAVACIÓN Y CIMENTACIÓN PARA 3 HUECOS, IMPRESIÓN EN LONA BANNER 13 OZ a 1440 DPI, INSTALADA EN BOGOTÁ	UN
36	VALLA CERCHA DE 3X2	E8		FABRICACIÓN DE VALLA CERCHA 3X2, 2 M DE ALTURA LIBRE, INCLUYE EXCAVACIÓN Y CIMENTACIÓN PARA 3 HUECOS, IMPRESIÓN EN LONA BANNER 13 OZ a 1440 DPI, INSTALADA EN BOGOTÁ	UN
37	VALLA CERCHA POR M2	E9		FABRICACIÓN DE VALLA CERCHA POR METRO CUADRADO, 2 M DE ALTURA LIBRE, INCLUYE EXCAVACIÓN Y CIMENTACIÓN PARA 3 HUECOS, IMPRESIÓN EN LONA BANNER 13 OZ a 1440 DPI, INSTALADA EN BOGOTÁ	M2

Nota: Los términos utilizados en el cuadro anterior deben interpretarse conforme a las siguientes unidades de medida:

- **UN:** Unidad
- **M:** Metro
- **M2:** Metro cuadrado
- **CM:** Centímetro
- **CM2:** Centímetro cuadrado
- **GL:** Global



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ANEXO TÉCNICO



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250725-141045-83ad82-68947389
2025-07-25T14:57:06-05:00 - Página 19 de 37

Para la instalación y mantenimiento de avisos exteriores, el contratista deberá dar cumplimiento estricto a la normativa vigente en materia de publicidad exterior visual y a la normatividad ambiental aplicable, así como a las disposiciones que la modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen. Igualmente, deberá ajustarse a lo establecido en el numeral 4.2 del presente anexo técnico, correspondiente a las condiciones técnicas para la instalación de avisos exteriores.

Adicionalmente, el contratista deberá tener en cuenta las condiciones específicas de cada inmueble donde funcione el centro o sede a intervenir. En ese sentido, la instalación o mantenimiento de los avisos exteriores solo será autorizado cuando el contratista entregue a la supervisión del contrato las especificaciones técnicas de caracterización de los avisos exteriores, conforme al formato y/o lineamientos técnicos suministrados por la Entidad.

Es importante señalar que este anexo podrá ser actualizado durante la ejecución del contrato, motivo por el cual el contratista estará obligado a aplicar siempre la **última versión vigente**, según lo informado formalmente por la supervisión del contrato.

Asimismo, el suministro e instalación de los elementos de señalización deberán realizarse de acuerdo con:

- Las **condiciones arquitectónicas del inmueble** (como área, número de pisos, cantidad de salidas, entre otros).
- El **plan de emergencias** vigente en cada centro, en el que se determinan las zonas de riesgo.
- Y la **diversidad de espacios y elementos a señalar**, definidos de manera específica para cada unidad operativa de la Secretaría.

4.2. CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE AVISOS EXTERIORES

A continuación, se detallan las características y condiciones específicas que deben cumplirse para la fijación de avisos exteriores o elementos de Publicidad Exterior Visual – PEV en los inmuebles a cargo de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS:

- **Cantidad por fachada:** Solo se permitirá un (1) aviso por cada fachada de la unidad operativa. En caso de que la edificación cuente con dos (2) o más fachadas, se autorizará la instalación de un aviso por cada una de ellas. Si en una misma edificación se prestan varios servicios o se comparten espacios con otras entidades públicas o privadas, se podrá ubicar un único conjunto de avisos en la misma fachada, sin que el área total ocupada supere el 30% del área total de la fachada. Los avisos deberán disponerse de forma continua, alineados en el mismo sentido (horizontal o vertical) y agrupados visualmente como una sola unidad.
- **Ubicación sobre culatas:** No se permite la instalación de avisos sobre las culatas de los inmuebles cuando estas colindan directamente con otra edificación.
- **Altura permitida de instalación:** La ubicación del aviso deberá realizarse en el antepecho del segundo piso, definido por el Decreto 506 de 2003 como la franja comprendida entre el borde superior de la placa del segundo piso y el borde inferior de las ventanas ubicadas en este nivel, sin exceder los 80 centímetros de altura.
- **Vidrios y puertas:** Los elementos de publicidad exterior visual no podrán estar adheridos ni superpuestos sobre ventanales o puertas, evitando así la obstrucción visual o funcional de los accesos.
- **Integración arquitectónica:** El aviso deberá estar completamente adosado al volumen construido del inmueble, sin dejar espacio entre el elemento y la fachada. No se permitirá la instalación de avisos salientes, flotantes o volados.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ANEXO TÉCNICO

- **Instalación en cubiertas:** En edificaciones de cinco (5) o más pisos en las que se preste un único servicio en todos los niveles, podrá instalarse el aviso institucional en la cubierta o parte superior del inmueble, siempre que no contravenga disposiciones normativas.
- **Murales artísticos:** En caso de que el inmueble cuente con murales o intervenciones artísticas, el contratista deberá coordinar con la supervisión o el apoyo a la supervisión del contrato para asegurar que la instalación del aviso sea compatible con la normatividad ambiental y de protección patrimonial vigente.

NOTA 1: Si el inmueble ha sido declarado Bien de Interés Cultural (BIC), el aviso exterior deberá cumplir con los lineamientos y requisitos establecidos por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC.

NOTA 2: El contratista deberá garantizar, en todo momento, el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente aplicable a los elementos de publicidad exterior visual, así como de las disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan durante la ejecución del contrato.

4.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES Y SOLICITUDES DE ENTREGA

Los elementos objeto del contrato deberán ser entregados e instalados en los centros, sedes y unidades operativas de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, ubicadas en las veinte (20) localidades de Bogotá D.C., de acuerdo con las instrucciones emitidas por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.

La solicitud de entrega será comunicada al contratista por medio de correo electrónico institucional o mediante comunicación escrita formal, e incluirá como mínimo la siguiente información:

- Fecha de la solicitud
- Cantidad y descripción detallada de los elementos requeridos
- Fecha límite de entrega
- Dirección y nombre del centro o sede donde deben ser entregados e instalados los elementos

Cada solicitud estará respaldada por una orden de entrega, la cual deberá ser emitida por la supervisión y entregada oportunamente al contratista. Este documento servirá como soporte para la ejecución y seguimiento de la actividad.

Con la suscripción del formato “**VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS OFRECIDOS DE ACUERDO CON LA FICHA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**”, parte integral del pliego de condiciones, el contratista se compromete a realizar las entregas conforme a los términos definidos en el Estudio Previo y en el presente documento, y en los sitios indicados por el supervisor y/o apoyo a la supervisión.

La elaboración de los elementos deberá estar precedida por una valoración técnica realizada por el contratista, en coordinación con la supervisión, incluyendo:

- Estudio de los espacios a intervenir
- Registro fotográfico
- Validación de condiciones de instalación

Este procedimiento garantizará la adecuada fabricación e instalación de los elementos, ajustados a las necesidades específicas de cada unidad operativa.

- Mantenimiento de avisos:

La ejecución de las actividades se realizará de manera presencial en sitio, es decir, en los centros, sedes y unidades operativas de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), conforme a los requerimientos emitidos



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250725-141045-83ad82-68947389
2025-07-25T14:57:06-05:00 - Página 20 de 37



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ANEXO TÉCNICO



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250725-141045-83ad82-68947389
2025-07-25T14:57:06-05:00 - Página 21 de 37

por la supervisión del contrato. Estas actividades incluirán el diagnóstico técnico del estado del aviso, registro fotográfico, desmontaje si aplica, reparación, limpieza, reemplazo de piezas o materiales deteriorados, y posterior reinstalación del elemento, todo ello bajo estrictos parámetros de calidad, seguridad industrial y normatividad ambiental vigente.

El mantenimiento en sitio permitirá intervenir los elementos en su contexto real de funcionamiento, garantizando su adecuada conservación, funcionalidad y cumplimiento normativo, especialmente en lo relacionado con la publicidad exterior visual, señalización institucional y accesibilidad para población con discapacidad. El contratista deberá contar con el personal, herramientas, insumos y protocolos necesarios para ejecutar estas actividades de forma segura y eficiente en el entorno físico de cada sede intervenida.

4.4. TIEMPOS DE ENTREGA.

El contratista deberá entregar los elementos requeridos en las cantidades solicitadas en la orden de pedido de forma oportuna, según solicitud del supervisor y/o apoyo a la supervisión que se designe para tal fin, de acuerdo con el cronograma previamente verificado y aprobado por las partes. La orden de pedido será enviada vía correo electrónico o mediante comunicación formal al contratista, de acuerdo con los plazos descritos a continuación:

AVISOS		PLAZO MÁXIMO (Días Hábiles)
1	VISITA	1 DÍA
2	APROBACIÓN Y/O AJUSTES	2 DÍA
3	PRODUCCIÓN E INSTALACIÓN	4 DÍAS

SEÑALIZACIÓN		PLAZO MÁXIMO (Días Hábiles)
1	VISITA	1 DÍA
2	APROBACIÓN Y/O AJUSTES	1 DÍA
3	PRODUCCIÓN E INSTALACIÓN	9 DÍAS

4.5. C

VALLAS		PLAZO MÁXIMO (Días Hábiles)
1	VISITA	1 DÍA
2	APROBACIÓN Y/O AJUSTES	2 DÍAS
3	PRODUCCIÓN E INSTALACIÓN	5 DÍAS

Cualquier elemento que no cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, será devuelto al contratista por el supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión encargado de recibir los elementos, junto con el soporte escrito elaborado por quien recibió los mismos.

El contratista será responsable de verificar que los elementos que va a entregar cumplan con la calidad, cantidad, especificaciones técnicas, precios definidos, y normatividad vigente (incluyendo normas ambientales) previo al momento de la entrega y así evitar que sean devueltos.

El supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato verificará que lo relacionado en la remisión sea lo que realmente le están entregando en cantidad, calidad y características ofrecidas por el oferente en su oferta. Si se



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ANEXO TÉCNICO



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250725-141045-83ad82-68947389
2025-07-25T14:57:06-05:00 - Página 22 de 37

presentan devoluciones, el contratista estará obligado a recibirlas y cambiar los elementos dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la devolución, sin que esto genere un cobro adicional a la Entidad.

En el caso que después de recibidos los elementos se presente la situación que al ser utilizados no cumplen con su función o con las condiciones técnicas requeridas, se informará al contratista para que los cambie dentro del tiempo anteriormente estipulado.

Si se presentan reiteradamente máximo tres (3) devoluciones de los elementos, por razones de calidad, por especificaciones técnicas distintas a las requeridas y/o por demora para el cambio, la SDIS realizará la devolución definitiva de los elementos y tomará las medidas contractuales del caso.

De conformidad con lo anterior, con la suscripción del formato “**VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS OFRECIDOS DE ACUERDO CON LA FICHA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**” entregado en el proceso de selección, el contratista manifiesta que está en condiciones de realizar los cambios de los elementos que no cumplan con las condiciones señaladas en el estudio previo, pliego de condiciones o anexo técnico.

NOTA 1: Cuando un material escasee durante la ejecución del contrato, el contratista deberá demostrar mediante un estudio de mercado y la documentación de soporte necesaria, el cambio de dicho material, lo anterior, será validado y verificado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato. Si la Entidad lo considera, se procederá a realizar el cambio del material indicado por el contratista, por uno de igual o mejor calidad, de acuerdo con el estudio de mercado entregado por el contratista. Lo anterior, no modificará el valor de la actividad.

NOTA 2: La entidad para efecto de cambio de elementos aplicará el procedimiento de **ÍTEMES NO PREVISTOS** regulado en el presente documento.

4.6. ACTIVIDADES OPERATIVAS

El contratista deberá realizar un estudio técnico que incluya la toma de medidas, levantamiento de información e interpretación gráfica de los espacios, con el fin de identificar las necesidades específicas de señalización en cada centro o sede de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Este estudio permitirá definir los puntos exactos de intervención, garantizando que los elementos a instalar cumplan su función, se ajusten a la normatividad vigente y respondan a las condiciones arquitectónicas y operativas de cada inmueble.

Una vez recibida la planimetría correspondiente, el contratista procederá con el suministro e instalación de señalización informativa, preventiva, reglamentaria y de emergencia, con base en el plan de emergencias de cada centro, así como el suministro e instalación de nuevos avisos institucionales en los espacios asignados por la entidad.

Este proceso contempla dos etapas operativas claramente definidas:

Primera etapa: Diagnóstico y levantamiento en campo

Esta fase se realiza directamente en los centros o sedes priorizadas por la SDIS, e incluye la verificación de condiciones existentes y la recolección de información técnica. Las actividades a desarrollar son:

1. Realizar **visita técnica** al equipamiento, documentando las condiciones operativas y físicas del inmueble.
2. Efectuar el **levantamiento del inventario existente**, registrando divisiones de espacios, equipos instalados, elementos contra incendios, camillas, botiquines y señalización ya existente.
3. Verificar el **plan de emergencias** institucional para identificar zonas de riesgo, rutas de evacuación y puntos críticos a señalar.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ANEXO TÉCNICO

4. Consolidar los ítems y cantidades requeridas para cada centro, los cuales deberán ser **avalados por la supervisión y/o apoyo a la supervisión** del contrato.

Segunda etapa: Suministro, instalación y mantenimiento de avisos

En esta fase se procederá a ejecutar la intervención conforme al diagnóstico técnico validado. Las actividades específicas incluyen:

1. Realizar **visita técnica al equipamiento o lote**, verificando las condiciones de la infraestructura física y/o características del terreno donde se instalarán los avisos.
2. Verificar durante la visita el **cumplimiento de los requisitos técnicos y normativos** aplicables a los elementos de publicidad exterior visual, de acuerdo con los Decretos 959 de 2000, 506 de 2003 y demás normatividad vigente, buscando mitigar el impacto negativo de la contaminación visual en el Distrito Capital.
3. En los casos que correspondan a **mantenimiento de avisos**, se deberá elaborar un **diagnóstico técnico acompañado de registro fotográfico**, que describa el estado del aviso, bastidor u otros elementos.
4. La SDIS entregará al contratista los **diseños y artes gráficos** requeridos para la elaboración de los avisos y señales, conforme a los lineamientos de imagen institucional.

Nota: Los tiempos establecidos en este ítem aplican exclusivamente para el suministro e instalación de nuevos elementos de señalización y avisos. En el caso de actividades de **mantenimiento**, estas se programarán de acuerdo con la complejidad del requerimiento y las condiciones específicas del elemento a intervenir, previa validación y aprobación de la supervisión del contrato. Dichas actividades deberán realizarse en sitio y contemplan tiempos diferenciados, como se indica a continuación:

Tiempos de entrega – Actividades de Mantenimiento de Avisos

(Días hábiles máximos contados a partir de la orden de servicio emitida por la supervisión del contrato)

AVISOS		PLAZO MÁXIMO (Días Hábiles)
1	VISITA TÉCNICA Y DIAGNÓSTICO	1 DÍA
2	EMISIÓN DE CONCEPTO/APROBACIÓN DEL MANTENIMIENTO	2 DÍA
3	EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO EN SITIO (INCLUYE REPARACIÓN Y REINSTALACIÓN)	5 DÍAS

CONDICIONES PARA EL RECIBO DE LOS PRODUCTOS

El contratista deberá dejar constancia del **recibo a satisfacción** de los elementos entregados, de conformidad con las solicitudes emitidas por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, mediante orden de pedido debidamente formalizada.

4.7.1. Contenido obligatorio de las remisiones

Cada remisión deberá incluir como mínimo la siguiente información:

- Papelería membreteada del proveedor.
- Fecha de entrega.
- Número de la remisión y número de la orden de pedido correspondiente.
- Nombre completo del centro o sede donde se realiza la entrega.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250725-141045-83ad82-68947389
2025-07-25T14:57:06-05:00 - Página 23 de 37



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ANEXO TÉCNICO

- Dirección exacta del punto de entrega.
- Listado detallado de los elementos entregados, los cuales deberán coincidir con la solicitud de la Subdirección de Plantas Físicas.
- Número del ítem pactado contractualmente, junto con su descripción técnica.
- Precio unitario de cada producto.
- Cantidades exactas según la orden de pedido.

a) Facturación

Para efectos de pago, el contratista deberá presentar la **remisión diligenciada y firmada** por la persona encargada de recibir los elementos, indicando claramente:

- Fecha y hora de la entrega
- Nombre completo y legible del receptor
- Número de cédula
- Firma

Las facturas correspondientes deberán entregarse **mensualmente** al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, respetando el calendario definido. Cada factura debe estar acompañada de las remisiones que soporten la entrega total de los elementos y mantenimientos solicitados en cada orden de pedido, con el fin de adelantar el trámite de revisión, aprobación y pago.

Las facturas deberán cumplir con los siguientes criterios:

- Indicar correctamente el porcentaje de IVA correspondiente a cada ítem.
- Los valores no deben incluir decimales.
- Los ítems contractuales deben facturarse de forma separada a los no previstos.

b) Informes de ejecución

Informe semanal:

El contratista deberá presentar un informe en medio digital al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, con el resumen de las actividades ejecutadas durante la semana. Este informe debe reflejar el avance físico y financiero frente a lo programado, incluir las actividades proyectadas para la siguiente semana, y, en caso de presentarse retrasos, indicar las causas y las acciones correctivas a implementar en un plan de contingencia.

Informe mensual:

El contratista deberá entregar a la SDIS un informe de ejecución mensual que incluya:

- Descripción detallada de las actividades realizadas.
- Cantidades ejecutadas.
- Avance físico y financiero frente al cronograma.
- Programación proyectada para el mes siguiente.
- Observaciones técnicas y administrativas relevantes.

El informe deberá contener los siguientes elementos mínimos:

- Nombre de la unidad operativa o equipamiento intervenido.
- Sitio de entrega.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250725-141045-83ad82-68947389
2025-07-25T14:57:06-05:00 - Página 24 de 37



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ANEXO TÉCNICO

- Fecha de entrega.
- Descripción de los elementos entregados.
- Cantidad suministrada.
- Valor unitario.
- Valor del IVA.
- Valor total con IVA.

El informe debe presentarse en formatos digitales compatibles con los sistemas operativos de la SDIS, e incluir los anexos necesarios: cronogramas, registros fotográficos, evidencias de calidad y demás soportes técnicos que acrediten la ejecución del contrato.

Será responsabilidad del contratista entregar puntualmente la relación consolidada de los elementos entregados y sus respectivas remisiones. El incumplimiento de este requisito podrá generar retrasos en el trámite de pago.

Una vez radicados todos los documentos requeridos, el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato verificará que los valores unitarios facturados (con IVA) correspondan a los valores adjudicados en el proceso contractual.

5. OBLIGACIONES

5.1. Obligaciones Generales del Contratista:

1. Conocer y cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, su alcance y condiciones, de acuerdo con los estudios previos, anexo técnico, pliego de condiciones, la propuesta, el contrato y demás documentos que formen parte del proceso, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
2. Presentar, previo a la firma del acta de inicio, los documentos requeridos para la ejecución del contrato.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio, el acta de liquidación del contrato y las actas de modificación (si las hubiere), conjuntamente con el supervisor del contrato.
4. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, realizando los aportes conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar.
5. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales del personal contratado para la ejecución del contrato, así como los honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y servicios que impongan las leyes colombianas, entendiéndose que dichos costos están incluidos en el valor ofertado.
6. Suministrar al supervisor del contrato toda la información solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin restricción alguna.
7. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones, recomendaciones e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
8. Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el estado de ejecución, cumplimiento de obligaciones o cualquier aspecto técnico del contrato.
9. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor, incluyendo el informe final de ejecución, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la terminación del contrato, el cual deberá contener el consolidado de los elementos suministrados e instalados, servicios de mantenimiento prestados, descripción de actividades realizadas, valores correspondientes y registro fotográfico general.
10. Mantener informada a la SDIS, a través del supervisor, sobre el estado financiero y la ejecución presupuestal del contrato (si aplica), con sus respectivos soportes.
11. Presentar oportunamente las facturas, con los documentos requeridos para el pago, conforme a los lineamientos y cronograma establecidos en el contrato y en el numeral de FORMA DE PAGO.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250725-141045-83ad82-68947389
2025-07-25T14:57:06-05:00 - Página 25 de 37





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ANEXO TÉCNICO

12. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que se ejecuten en desarrollo del contrato y que causen perjuicio a la Administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
13. Pagar a la SDIS todas las sumas y costos en que esta incurra por demandas de terceros ocasionadas por hechos atribuibles al CONTRATISTA durante la ejecución del contrato.
14. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios causados a la SDIS por incumplimiento contractual, incluidos los originados por personal, subcontratistas o proveedores del contratista. En caso de reclamación o acción legal contra la SDIS, el contratista deberá asumir el conflicto, y si no lo resuelve dentro del plazo fijado, la SDIS podrá hacerlo directamente, con cargo al contratista.
15. Asumir las infracciones ambientales derivadas de la omisión de permisos, licencias o concesiones necesarias antes, durante o al finalizar el servicio contratado.
16. Actuar con buena fe, cumpliendo los principios de la función administrativa y la gestión fiscal (artículos 209 y 267 de la Constitución), promoviendo la ética y denunciando actos de corrupción que conozca.
17. Adoptar todas las medidas de seguridad industrial necesarias para prevenir accidentes durante la ejecución del contrato, dotar a su personal de elementos de protección personal y bioseguridad, y cumplir las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de conformidad con el Decreto 1443 de 2014. Este compromiso deberá extenderse a sus subcontratistas e incluir el cumplimiento de protocolos de bioseguridad definidos por el Gobierno Nacional, el Ministerio de Salud y autoridades distritales.
18. Contar con disponibilidad de personal, equipos, herramientas, transporte, materiales y demás recursos necesarios para el desarrollo eficiente de las actividades contractuales.
19. Responder por cualquier reclamación, judicial o extrajudicial, que presente su personal o subcontratistas contra la SDIS con ocasión del contrato.
20. Diligenciar todos los formatos requeridos para el cumplimiento del objeto contractual, incluyendo permisos, licencias y/o autorizaciones.
21. Entregar oportunamente los elementos objeto del contrato en el Almacén General de la SDIS, cumpliendo con las especificaciones técnicas del Anexo Técnico y conforme al cronograma de ejecución.

5.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Designar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, mínimo un enlace responsable de la coordinación para la ejecución del contrato, el cual debe ser notificado al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
2. Entregar de forma oportuna los elementos objeto del presente contrato en el almacén general de la SDIS cumpliendo con la calidad y las especificaciones técnicas del Anexo Técnico y de acuerdo con el cronograma.
3. Elaborar y suministrar los elementos objeto del presente contrato en las condiciones requeridas, de acuerdo con las especificaciones del Anexo Técnico y con los diseños, logos y colores entregados por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, a través del supervisor del contrato.
4. Cumplir con el desarrollo de las actividades establecidas en el Anexo Técnico, Estudio Previo, pliego de condiciones, contrato, la normatividad vigente, lineamientos de Secretaría de Salud, Bomberos, manual señalético de la SDIS y demás documentos que hacen parte del proceso de contratación.
5. Incluir sistema de información en braille en todo el material entregado, conforme a la normatividad legal vigente. Todo material entregado por el contratista debe contener sistema de información braille, de acuerdo con la normatividad legal vigente. Para las señalizaciones que tienen texto escritura en el sistema braille, el contratista deberá entregar un certificado de la traducción emitido por el Instituto Nacional de Ciegos INCI.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ANEXO TÉCNICO

6. Realizar Visita en las unidades operativas indicadas por la SDIS a fin de realizar la inspección y diagnóstico para determinar las dimensiones, tamaños e intervención a realizar, así como el tipo de instalación (anclaje) que tendrá el material gráfico (publicidad), avisos exteriores y señalización en general, así mismo verificar el daño y/o deterioro del aviso, al día siguiente de ser notificado por la Entidad de la ocurrencia del evento, para garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente sobre publicidad exterior visual: Decreto 506 de 2003 "Por el cual se reglamentan los Acuerdos 01 de 1998 y 12 de 2000, compilados en el Decreto 959 de 2000".
7. Contar con disponibilidad de transporte necesario para entregar los productos elaborados sin discriminar el tamaño y cantidad del material gráfico, avisos exteriores y señalización que se solicite.
8. Cumplir con los diseños de señalización y especificaciones técnicas suministradas por la entidad; en todo caso verificará el cumplimiento de las normas vigentes, así como justificará técnicamente todo ajuste y/o modificación a los diseños y/o especificaciones que le fueran requeridas.
9. Suministrar los elementos de acuerdo con la necesidad que tenga la Entidad, en diferentes centros y/o sedes de manera simultánea, así como realizar la instalación de los mismos, con el personal experto y con los elementos de seguridad industrial y protección personal, cuando así lo requiera la actividad.
10. Efectuar el servicio objeto del contrato, de acuerdo con las condiciones y especificaciones acordadas, en los sitios donde éste se requiera, previa orden enviada por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato y autorización de ingreso al centro o sede del personal del contratista, ejecutando los servicios de acuerdo con los precios y condiciones señalados en la propuesta.
11. Restablecer las condiciones del lugar donde se instalen los elementos de señalización o se realicen actividades de mantenimiento, dejando las zonas intervenidas en el mismo estado en que se encontraban antes del inicio de la actividad. Asimismo, deberá realizar la limpieza del área intervenida y garantizar la conservación de lo instalado, en cumplimiento de los protocolos de seguridad establecidos por la Entidad. Contar para la ejecución del contrato con el personal idóneo y calificado, con experiencia para llevar a cabo en debida forma todos los trabajos en pro del cumplimiento contractual. Ese personal deberá presentarse en el sitio para la ejecución de sus labores debidamente uniformado, carnetizado y con el equipo de protección requerido por las normas de seguridad industrial y de bioseguridad vigentes, llevando consigo los insumos, materiales y herramientas necesarios para la prestación del servicio.
12. Elaborar informe producto de la visita, el cual debe contener como mínimo: nombre del centro, dirección, localidad, necesidad del centro (aviso, señalización), tipo de ítems, cantidades y costos, para aval de la Supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato.
13. Elaborar y presentar dentro del siguiente día (1) hábil, y posterior a la entrega de la lista de solicitud de elementos a suministrar por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, un cronograma donde se determinen las actividades a realizar, dentro del plazo de ejecución establecido por la SDIS. (El cual deberá ser concertado y aprobado con el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato).
14. Utilizar para el desarrollo del objeto contractual insumos y materiales de buena calidad.
15. Entregar los certificados de calidad sobre el material utilizado, de acuerdo a las instrucciones dadas por el supervisor y/o apoyo a la supervisión.
16. Recibir y cambiar los elementos dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la comunicación remitida por el supervisor o apoyo a la supervisión, en caso de presentarse devoluciones.
17. Entregar oportunamente los elementos de impresión y reproducción de material gráfico solicitado por la Subdirección de Plantas Físicas, a través de la supervisión y/o apoyo a la supervisión en los términos y condiciones establecidas en el Anexo Técnico por la Secretaría Distrital de Integración Social.
18. Cumplir con la normatividad vigente en materia de trabajo en alturas y entregar a la supervisión y/o apoyo a la supervisión el certificado vigente del personal que ejecute dichas actividades. Llevar un control permanente de los recursos del contrato valor inicial y del valor de adiciones, si las hubiere, con el fin de mantener un saldo actualizado del contrato, proyecto o rubro.
19. Constituir y Mantener actualizadas las garantías exigidas en el contrato, las cuales debe radicar a la Secretaría. Así mismo dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de cualquier modificación del contrato, deberá presentar las garantías para la aprobación de la Entidad.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250725-141045-83ad82-68947389
2025-07-25T14:57:06-05:00 - Página 27 de 37



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ANEXO TÉCNICO

20. Realizar reuniones cada quince (15) días calendario con el Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato con el fin de verificar el desarrollo del contrato, el avance en la entrega de los productos por cada centro y/o sede de la SDIS. Como soporte el contratista elaborará las actas que documenten los temas tratados. Esta reunión puede ser virtual o presencial cuando el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato lo requiera.
21. En atención a la observación, se realizó la revisión y depuración del listado, integrando en las obligaciones generales aquellas que resultaban repetidas o redundantes. En consecuencia, se eliminaron las obligaciones duplicadas y únicamente se mantiene como obligación específica la relacionada con el mantenimiento y desmonte de elementos, por no estar contemplada previamente.

5.3. Obligaciones del sistema de gestión:

Ejercer el autocontrol y aplicar las directrices establecidas en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y sus políticas de gestión y desempeño, actualizado mediante Decreto Nacional 1499 de 2017, en todas las acciones relacionadas con el objeto del contrato, según las orientaciones específicas del supervisor.

5.4. Obligaciones ambientales

En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta:

CRITERIOS AMBIENTALES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente contrato, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la SDIS.	Ayuda de memoria firmada de la divulgación de las buenas prácticas ambientales institucionales realizada al personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, de conformidad a la presentación en PowerPoint suministrada por el Equipo de Gestión Ambiental, en medio magnético. - Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato. - La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
2. El contratista deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje de los elementos y/o productos que requieren empaque y/o embalaje. (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor- y plástico de un solo uso), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital y el artículo 5 de la Ley 2232 de 2022.	Fotografía(s) con fecha que evidencie que no se entregaron ni se recibieron elementos empacados y/o embalados con plásticos de un solo uso y se observe que tipo de material reciclable utilizó para el empaque y embalaje de los elementos. - Este soporte se presentará cada vez que se realice una entrega de elementos y/o productos durante la ejecución del contrato. - La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ANEXO TÉCNICO

3. Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo con los lineamientos de gestión documental, la supervisión de la operación y en cumplimiento de la política “CERO PAPEL” de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación.

Informe(s) generados en la ejecución de la operación.

- Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecución de la operación.
- La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.

NOTA: Todos los soportes de cumplimiento de las obligaciones ambientales suministrados por el contratista deben ser debidamente verificados y aprobados por la Supervisión del contrato en la SDIS, quien deberán hacer llegar al equipo de Gestión Ambiental en un tiempo no mayor a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción, los soportes de cumplimiento de los criterios de sostenibilidad bajo obligaciones ambientales suministrados por el contratista mediante el cargue en el medio ofimático establecido por la entidad.

5.5. Obligaciones en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

En cumplimiento de lo establecido por la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, y teniendo en cuenta que el objeto contractual incluye actividades de instalación y mantenimiento que pueden representar riesgos operacionales, el contratista deberá presentar y cumplir con las siguientes obligaciones:

Durante los primeros cinco (5) días hábiles contados a partir del inicio de la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato los siguientes documentos:

1. Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).
2. Certificado de reporte ante el Ministerio de Trabajo de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST¹. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).
3. Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.
4. Planilla de pago de aportes a la seguridad social a la fecha de verificación. Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales, incluyendo aquellos trabajadores que realicen actividades denominadas de alto riesgo².
5. Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual.

Adicionalmente, durante la ejecución del contrato y como parte de las obligaciones permanentes en esta materia, el contratista deberá:

¹ Artículo 2.2.4.6.2. Decreto 1072 de 2015.

² ibid



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250725-141045-83ad82-68947389
2025-07-25T14:57:06-05:00 - Página 29 de 37



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ANEXO TÉCNICO

6. Suministrar a los trabajadores los Elementos de Protección Personal requeridos para el control de los riesgos; además, debe contar con los registros del suministro de los mismos garantizando las especificaciones de acuerdo con la naturaleza de la actividad a realizar.
7. Garantizar la implementación de los procedimientos de trabajo seguro o estándares operativos de acuerdo con su estructura documental, que garanticen la información clara, oportuna y pertinente sobre qué, quién y cómo desarrollar sus actividades.
8. Reportar los incidentes y accidentes de SST ocasionados, inmediatamente después de su ocurrencia, al Supervisor del contrato y a Seguridad y Salud en el trabajo, incluyendo aquellos que generen daños a la propiedad.
9. El Contratista deberá divulgar, respetar y hacer cumplir entre sus empleados las normas, disposiciones y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo establecidas en el presente anexo técnico.

5.6. OBLIGACIONES DE LA SDIS

5.6.1. Obligaciones Generales de la SDIS

- Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
- Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

5.6.2. Obligaciones Específicas de la SDIS

- Pagar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el pliego de condiciones y/o estudio previo.
- Permitir el desarrollo y la ejecución del contrato por parte de El Contratista.
- Asumir los riesgos que correspondan, de conformidad con lo establecido en el anexo "MATRIZ DE RIESGOS" el cual fue debidamente avalado por la Subdirección de Contratación, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.
- Dar cumplimiento al Manual de Supervisión establecido por la Entidad con el fin de hacer seguimiento a el contratista para que cumpla con el objeto del contrato.
- Las demás correspondientes a cumplir el objeto contratado y según su naturaleza.

6. PRECIOS UNITARIOS

Los precios unitarios utilizados para valorar los presupuestos de los diferentes trabajos realizados por el contratista, durante el plazo de la ejecución del contrato, serán los consignados por él, en el diligenciamiento del FORMATO "PROPUESTA ECONÓMICA", con las correcciones aritméticas que LA SECRETARÍA le haya hecho en la etapa de evaluación, Estos serán fijos y no tendrán fórmula de ajuste alguna.

7. ACTIVIDADES O ÍTEMS NO PREVISTOS

Son ítems o actividades no previstas aquellas, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual o técnicamente convenientes u oportunas, no pactadas desde el inicio del contrato. Si durante el desarrollo del proyecto surge la necesidad de ejecutar ítems o actividades no previstas contractualmente, el Contratista los deberá ejecutar, previa celebración del contrato adicional correspondiente.

El Contratista no podrá ejecutar ítems o actividades no previstos en el contrato, sin que previamente, se haya suscrito la respectiva modificación al contrato. Cualquier ítem que ejecute sin la celebración previa del documento



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250725-141045-83ad82-68947389
2025-07-25T14:57:06-05:00 - Página 30 de 37



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ANEXO TÉCNICO



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250725-141045-83ad82-68947389
2025-07-25T14:57:06-05:00 - Página 31 de 37

contractual será asumido por cuenta y riesgo del Contratista, de manera que la SDIS no reconocerá valores por tal concepto.

7.1. Procedimiento para aprobación de ítems no previstos

El contratista, el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, podrán solicitar la realización de otras actividades que no estén contempladas en el Presupuesto inicial. Para la aprobación de los ítems no previstos se deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:

- a) Para el trámite correspondiente a la revisión de ítems no previstos y su posterior inclusión en el presupuesto contractual a través del contrato adicional, el contratista deberá presentar a la SDIS al menos los siguientes documentos:
 - Especificaciones técnicas de los ítems no previstos
 - Análisis de precios unitarios de los ítems no previstos
 - Esquemas, imágenes o catálogos de lo que se pretende ejecutar;
 - Soporte del Estudio de Mercado realizado según los lineamientos establecidos por la Entidad
 - Justificación técnica de todos y cada uno de los ítems no previstos
 - Programación que indique el tiempo en el que se ejecutarán los ítems no previstos;
 - El balance presupuestal que soporte la forma como se financiará la ejecución de los ítems no previstos;
 - y
 - Los demás que solicite el Supervisor del contrato para establecer la pertinencia y suficiencia de los ítems no previstos.

Estos soportes deberán remitirse por el Contratista al supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión del contrato de manera coordinada en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario a partir de la identificación de la necesidad de la actividad no prevista y deberán allegarse a la Secretaría por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato para la gestión del documento modificadorio en un plazo no mayor a ocho (8) días calendario a partir de la identificación de la necesidad de la actividad no prevista.

El Contratista deberá identificar y cotizar en el mercado los insumos que no sean contractuales, con el fin soportar con por lo menos de tres (03) cotizaciones el valor unitario de cada insumo, dicho estudio del mercado debe hacerse en cumplimiento del PROCEDIMIENTO VIABILIDAD DE PRECIOS DE REFERENCIA, LINEAMIENTO: PARA LA IDENTIFICACIÓN DE FUENTES DE INFORMACIÓN EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SDIS" Y el INSTRUCTIVO DE VIABILIZACIÓN DE PRECIOS DE REFERENCIA fijado por la SDIS; sin embargo, de modificar el procedimiento y/o instructivo y/o lineamientos para establecer precios de referencia en la SDIS, el contratista deberá acogerse a dicho nuevo procedimiento y/o lineamiento para la radicación de los ítems o insumos no previstos.

- b) El contratista deberá radicar al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, al menos cinco (5) días calendario después de identificada la necesidad de la actividad, las estructuras de costos (APUS) para su revisión.
- c) El supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato deberán verificar y aprobar la descripción (los insumos de la estructura de costos deben tener total relación con la descripción de la actividad), rendimientos, cantidades y verificar que el bien o servicios esté dentro de los precios del mercado.
- d) El contratista radicará a la Entidad la Estructura de Costos de los bienes, insumos o servicios no previstos, para la verificación de esta. La Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización (SDS), a través del



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ANEXO TÉCNICO

DADE, será la encargada de revisar, verificar y viabilizar que dichos insumos estén dentro de los precios del mercado.

- e) Una vez, viabilizado dicho insumo, el Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato realizará los trámites correspondientes ante la Subdirección de Contratación, para la modificación del contrato a que haya lugar.
- f) Cualquier inclusión de actividades no previstas deberá realizarse por lo menos con veinte (20) días calendario antes de finalizar el Contrato.
- g) El no cumplimiento de los anteriores numerales, será razón para devolver al contratista a través del apoyo a la supervisión o supervisor del contrato, la respectiva estructura de costos.

Nota: Los ítems no previstos se incorporarán a través de una modificación al contrato que no afecte el objeto contractual, y se deberá aclarar si los mismos generan una adición en el valor al contrato o se realizará mediante una compensación que no afecte la financiación de las demás actividades necesarias para el proyecto. Así mismo deberá indicar si la ejecución de estas actividades no previstas genera una prórroga, en este caso deberá anexar el cronograma ajustado con la justificación que lo soporta.

8. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El valor inicialmente estimado para el contrato podrá ser modificado debido a la necesidad de ejecución de actividades que se consideren técnicamente convenientes, necesarias y oportunas con ocasión de la ejecución del objeto contractual y en general podrá adelantar cualquier modificación contractual en los términos de la Ley 80 de 1993, con el fin de obtener la ejecución del objeto del contrato y/o sus obligaciones. No obstante, no se autorizará por parte del supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión del contrato ninguna actividad cuya financiación no esté garantizada.

Para modificar el valor del contrato previamente se requiere:

- a) La solicitud suscrita por el Contratista.
- b) El aval de la solicitud y de sus soportes, suscrita por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato
- c) Justificación técnica y presupuestal detallada de todos y cada uno de los ítems que generen la modificación y presupuesto correspondiente elaborado y suscrito por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
- d) Balance actualizado evidenciando y determinando la necesidad de modificar el valor del contrato.
- e) Determinación del precio unitario de cada ítem no previsto aprobado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato de acuerdo con el análisis de precios unitarios elaborados por el Contratista y viabilizado por las Áreas correspondientes al Interior de la SDIS, de conformidad con los "LINEAMIENTOS PARA SOLICITUD DE APROBACIÓN DE VALORES UNITARIOS EN ÍTEMS NO PREVISTOS" disponible en la página de la Secretaría de Integración Social. Para dicha viabilización deberán allegarse, entre otros, la siguiente documentación: 1) Especificaciones técnicas de cada ítem no previsto; 2) Mínimo tres (3) cotizaciones y soportes de los precios propuestos; 3) Los análisis de precios unitarios suscritos por el Contratista y el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
- f) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- g) Cronograma de ejecución de las actividades no previstas

9. TRANSPORTE.

El contratista se compromete a garantizar el transporte adecuado y suficiente acorde a lo indicado a continuación:

- a) Los gastos derivados del medio de transporte serán asumidos en su totalidad por el contratista.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250725-141045-83ad82-68947389
2025-07-25T14:57:06-05:00 - Página 32 de 37



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ANEXO TÉCNICO

- b) Los vehículos que se dispongan para el traslado del personal y los materiales a entregar deberán cumplir con la normatividad vigente y deben tener al día los documentos requeridos por las autoridades competentes.
- c) El contratista deberá tener en cuenta que los bienes deberán entregarse en las diferentes unidades operativas descritas en el estudio previo y anexo técnico.
- d) El contratista deberá cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por las autoridades Nacionales y Distritales.

10. PERSONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL.

El contratista tiene autonomía técnica y administrativa para la elección y conformación del equipo de trabajo que vincule para la ejecución de las actividades del contrato. En el evento que se presenten modificaciones en el personal que integra el equipo de trabajo, el contratista comunicará al supervisor y/o apoyo a la supervisión, el personal que asumirá las actividades y mantendrá su personal durante la ejecución del contrato.

Será responsabilidad del CONTRATISTA, el diseño e implementación del programa de Seguridad Industrial que aplicará durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la legislación vigente. EL CONTRATISTA, deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

Deberá modificar el programa completo de servicio de seguridad de acuerdo con las recomendaciones de la SDIS, quien podrá, además, ordenar cualquier otra medida adicional que considere necesaria.

EL CONTRATISTA, deberá responsabilizar a una persona de su organización aprobada para velar por el cumplimiento de dichas medidas. Deberá organizar y dirigir el programa de seguridad industrial del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes.

Para las personas que van a realizar trabajo en alturas, deben tener al día su certificado respectivo y presentarlo en el sitio de ejecución antes de prestar el servicio.

11. NORMAS TÉCNICAS Y NORMAS LEGALES PARA SEÑALIZACIÓN Y PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL.

Los procedimientos para llevar a cabo la ejecución de las actividades son responsabilidad de EL CONTRATISTA, siguiendo los lineamientos establecidos en las Normas vigentes en materia de:

Señalización: Normatividad de calidad que los rija para su fabricación y de acuerdo a la Normas Técnicas Colombianas –ICONTEC- NTC 1461, NTC 4595, NTC 4596, NTC 3458, NTC 1931 y NTC 6047 a nivel nacional, así como las normas de calidad internacionales aceptadas en Colombia, como la norma ANSI A13.1 para tuberías, así como las normas ISO 3864-1 Parte 1: Principios de Diseño de Señales de Seguridad en Lugares de Trabajo y Áreas Públicas e ISO 16069: Sistemas de Señalización demás normatividad pertinentes al tema de señalización.

Publicidad exterior visual. Decretos 959 de 2000, 506 de 2003 y normatividad vigente sobre publicidad exterior visual, en procura de mitigar los efectos nocivos por la contaminación visual en el Distrito Capital y la Resolución 931 de 2008 de la Secretaría Distrital de Ambiente.

12. ACCESO A LAS ZONAS DE TRABAJO.

EL CONTRATISTA deberá conservar todas las áreas aledañas a las áreas de trabajo objeto del contrato, en las condiciones en que se encuentran antes de la iniciación de los trabajos y reponerlas o repararlas a su costo, en caso de que las destruya o dañe durante la ejecución del contrato.

EL CONTRATISTA deberá limpiar las zonas de su trabajo y atender la conservación de todo lo realizado por él y por terceros, incluida la limpieza de corredores y lugares adyacentes. Además, es responsabilidad de EL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250725-141045-83ad82-68947389
2025-07-25T14:57:06-05:00 - Página 33 de 37



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ANEXO TÉCNICO



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250725-141045-83ad82-68947389
2025-07-25T14:57:06-05:00 - Página 34 de 37

CONTRATISTA realizar las actividades provisionales que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato, previa autorización de la SDIS.

Será responsabilidad de EL CONTRATISTA la adecuación de las zonas de carácter provisional, necesarias para acceder a la zona del proyecto a intervenir, así como su mantenimiento y la obtención de los permisos necesarios para su utilización.

EL CONTRATISTA realizará los trabajos que sean necesarios para no interrumpir el servicio de los corredores de acceso, zonas comunales del proyecto y otras áreas que deba utilizar para acceder a las áreas de trabajo.

13. INFORME FINAL.

Una vez finalizada la ejecución del contrato y adjunto a la factura, EL CONTRATISTA entregará al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato el informe consolidado de los elementos entregados durante la ejecución del contrato. No se tramitará el pago en caso de no contar con dicho informe que como mínimo debe contener lo siguiente:

1. Introducción.
2. Descripción de los datos básicos del contrato, número, objeto y valor.
3. Aspectos relevantes.
4. Novedades presentadas relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la ejecución del servicio.
5. Relación detallada de los elementos instalados en cada uno de los centros y/o sedes de la SDIS.
6. Relación detallada de los mantenimientos realizados en cada uno de los centros y/o sedes de la SDIS.

JOHNNY EDWARD PADILLA ARIZA
SUBDIRECTOR DE PLANTAS FÍSICAS

Proyectó: Angela Milena Ortiz Torres. – Contratista Profesional SPF
Revisó: Juan Camilo Lozano Carreño – Contratista Profesional SPF
Revisó: Jaime Alberto Riveros – Contratista Líder estructuración SPF
Revisó: Viviana Carolina Rodríguez Prieto – Contratista Abogado Profesional SPF

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ANEXO TECNICO - SEÑALIZACION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250725-141045-83ad82-68947389

Creación: 2025-07-25 14:10:45

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-07-25 14:56:59



Escanee el código
para verificación

Revisión: Revisó

Jaime Alberto Riveros Lopez

79600857

jriveros@sdis.gov.co

Contratista

Secretaría Distrital de Investigación Social

Revisión: Revisó

Viviana Carolina Rodríguez Prieto

1032471577

vrodriguezp@sdis.gov.co

Contratista Profesional

Subdirección de Plantas Físicas SDIS

Elaboración: Elaboró

Angela Milena Ortiz Torres

1016055374

amortizt@sdis.gov.co

Arquitecta

Secretaría Distrital de Integración Social- Plantas Físicas

Revisión: Revisó

JUAN CAMILO LOZANO CARREÑO

1032430657

jclozanoc@sdis.gov.co

CONTRATISTA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250725-141045-83ad82-68947389
2025-07-25T14:57:06-05:00 - Página 35 de 37

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ANEXO TECNICO - SEÑALIZACION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250725-141045-83ad82-68947389

Creación: 2025-07-25 14:10:45

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-07-25 14:56:59



Escanee el código
para verificación

Firma: Firmó

JOHNNY EDWARD PADILLA ARIZA

79541315

jepadillaa@sdis.gov.co

Subdirector De Plantas Físicas

Secretaria De Integración Social



REPORTE DE TRAZABILIDAD			
ANEXO TECNICO - SEÑALIZACION			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20250725-141045-83ad82-68947389		Creación: 2025-07-25 14:10:45	Escanee el código para verificación
Estado: Finalizado		Finalización: 2025-07-25 14:56:59	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	JUAN CAMILO LOZANO CARREÑO jclozanoc@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-07-25 14:11:05 Lec.: 2025-07-25 14:19:44 Res.: 2025-07-25 14:19:49 IP Res.: 191.156.154.226
Elaboración	Angela Milena Ortiz Torres amortizt@sdis.gov.co Arquitecta Secretaría Distrital de Integración Social- Planta	Aprobado	Env.: 2025-07-25 14:19:53 Lec.: 2025-07-25 14:21:27 Res.: 2025-07-25 14:21:48 IP Res.: 191.156.234.109
Revisión	Viviana Carolina Rodríguez Prieto vrodriguezp@sdis.gov.co Contratista Profesional Subdirección de Plantas Físicas SDIS	Aprobado	Env.: 2025-07-25 14:21:51 Lec.: 2025-07-25 14:22:10 Res.: 2025-07-25 14:22:18 IP Res.: 191.156.123.184
Revisión	Jaime Alberto Riveros Lopez jriveros@sdis.gov.co Comtratista Secretaría Distrital de Investigación Social	Aprobado	Env.: 2025-07-25 14:22:26 Lec.: 2025-07-25 14:32:30 Res.: 2025-07-25 14:32:39 IP Res.: 186.154.38.233
Firma	JOHNNY EDWARD PADILLA ARIZA jepadillaa@sdis.gov.co Subdirector De Plantas Físicas Secretaria De Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-07-25 14:32:42 Lec.: 2025-07-25 14:56:55 Res.: 2025-07-25 14:56:59 IP Res.: 190.27.225.68