Anexo 9.5 Acta evento Viejoteca

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 6
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Caso HOLA: 70103

Objeto de la reunión:	Evento viejoteca
Fecha:	9/05/2025
Hora de inicio:	7:00 am
Hora de finalización:	4:00 pm
Modalidad:	X **Presencial** / **Virtual** / **Telefónica** / **Mixta**
Lugar:	Universidad ECCI
Dependencia:	
Nombre del Responsable:	Apoyo a la supervisión y Fundesco

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
					ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA		
c.c	80232388	Peter Torres Avila	N/A	FUNDESCO			X						X	engativa@fundescocolombia.com 3016453331	
c.c	52813741	Andrea Sanabria Montaño	N/A	FUNDESCO			X						X	engativa@fundescocolombia.com 3204410815	
c.c	1073239578	Camilo Andres Beltran Muñoz	N/A	ALE - Planeación			X						X	camilo.beltran@gobiernobogota.gov.co 3212133917	
c.c	79880521	Nicolás Rodríguez Ducat	N/A	ALE - Deportes			X						X	nicolas.rodriguez@gobiernobogota.gov.co 3014847914	
c.c	79849223	Arturo jaque tenjo	N/A	ALE - Deportes			X						X	rafael.jaque@gobiernobogota.gov.co 3104866760	

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Temas a Tratar
1. Verificación de los asistentes por parte del FDLE y FUNDESCO
2. Desarrollo del evento Viejoteca CPS 1018-2024
3. Proposiciones y varios.
Desarrollo de la Reunión

1. Verificación de los asistentes por parte del FDLE y FUNDESCO

Se procedió a la verificación de los asistentes por parte del FDLE y FUNDESCO, para el desarrollo de la verificación de los elementos del evento Viejoteca del CPS 1018-2024

2. Desarrollo del evento Viejoteca del CPS 1018-2024

Se validan los elementos y servicios para el desarrollo del evento Viejoteca

ITEMS	BIENES / O SERVICIO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CANTIDAD	CUMPLE SI	CUMPLE NO
179	Servicio de transporte en buses	Desde diferentes puntos de la localidad de Engativá con destino fuera de Bogotá, Buses modelo 2016 en adelante con baño interno funcional y capacidad para 40 personas c/u. Los recorridos incluyen transporte ida y regreso. El 30% de los buses utilizados en cada evento deben contar con las adecuaciones necesarias para facilitar el ascenso y descenso de personas con discapacidad y de movilidad reducida.	42	SI	
180	Personal humano para apoyo logístico de transporte	Personal humano encargado de coordinar a los grupos de beneficiarios durante todo el evento, distribuidos para atender y guiar grupos de 20 personas. Además, tendrán la obligación de brindar la ayuda que puedan necesitar las personas con discapacidad y/o con movilidad reducida y realizar las encuestas de satisfacción. Deberán tener conocimientos específicos en primeros auxilios. El acompañamiento incluye el recorrido ida y Regreso, desde el punto de partida y punto de llegada, así como el	42	SI	

		acompañamiento de las actividades que se requieran durante el desarrollo del evento. Son 2 personas por bus.			
181	Alquiler de carpa para registro el dia del evento	Incluye transporte, montaje y desmontaje. Carpa tipo kiosco de 4m x 4m. Debe tener dos (2) laterales, anclaje o contrapeso.	1	SI	
182	Manillas	Pulsera o brazalete de papel para control de ingreso y de un sólo uso, con cierre de seguridad basado en un fuerte adhesivo que impide su transferencia a otra persona. Resistente al agua, al rasgado y a la tensión. Con impresión digital de logos, textos, numeración y control de consumo.	2300	SI	
183	Presentador	Anfitrión oficial del evento que presenta el programa del día, hace anuncios, da pautas para emergencias y evacuaciones, capta la atención del público y los guía a traves del espectáculo.	1	SI	
184	Recreador	Persona encargada de dirigir actividad de aerobicos durante 40 minutos.	1	SI	
185	Artista invitado	Artista u orquesta musical invitada a todo costo, de reconocimiento Nacional o Internacional. A todo costo significa que incluye transporte, alimentación, backline, entre otros necesarios para el show (todo lo que no este costeado y el artista necesite). Duración del show: una (1) hora.	1	SI	
186	Refrigerios	Sólido (pastel de pollo o sándwich o similar), bebida (jugo en caja o botella, o jugo preparado o café en leche), fruta (manzana, pera, mandarina u otra), y un dulce o caramelo.	2400	SI	
187	Escarapelas	Para identificación de artistas y personal de producción. Medidas: 9cm x 14cm. Impresión digital en papel Bond 115gr.	100	SI	

		Incluye vinilo protector transparente y cordón para portafolio en el cuello.			
188	Alquiler de carpa tipo hangar	Incluye transporte, montaje y desmontaje. Medidas: 42m (largo) x 24m (ancho) x 6m (alto) Debe tener laterales, salidas, anclaje o contrapeso.	1	SI	
189	Alquiler de carpa para camerino	Incluye transporte, montaje y desmontaje. Medidas: 36m (largo) x 15m (ancho) x 6m (alto) Debe tener cuatro (4) laterales, salidas, anclaje o contrapeso.	2	SI	
190	Alquiler de carpa para bodega	Incluye transporte, montaje y desmontaje. Carpa tipo kiosco de 4m x 4m. Debe tener cuatro (4) laterales, uno (1) de ellos con puerta de acceso, anclaje o contrapeso.	1	SI	
191	Alquiler de carpa para entrega de refrigerios.	Incluye transporte, montaje y desmontaje. Carpa tipo kiosco de 6m x 6m. Debe tener tres (3) laterales, cuatro (4) mesas plásticas blancas, anclaje o contrapeso.	1	SI	
192	Alquiler de carpa tipo kiosco de 6m x 6m con tres (3) laterales, 3 mesas plásticas blancas y seis (6) puntos de corriente.	Punto de hidratación y coffee break Incluye transporte, montaje, personal de servicio y desmontaje	1	SI	
193	Alquiler de dispensadores de agua fría y caliente de 1m de alto.	Punto de hidratación y coffee break Incluye transporte, montaje, personal de servicio y desmontaje	5	SI	

194	PUNTO DE HIDRATACIÓN 1	Disposición de 2 botellones de agua de 20 litros, con dispensador **Debe incluir transporte de entrega a donde se requiera el elemento	75	SI	
195	PUNTO DE HIDRATACIÓN 2	Paquete vasos por 200, de 12 on-zas, de cartón. **Debe incluir transporte de entrega a donde se requiera el elemento	35	SI	
196	Café, chocolate, aromática y galletas para 1300 personas	Punto de hidratación y coffee break Incluye transporte, montaje, personal de servicio y desmontaje	2	SI	
197	Alquiler de tarima	Incluye transporte, montaje y desmontaje. Dimensiones: 8m (ancho) x 5m (largo) x 1m (alto). Debe tener escalera y faldón negro.	1	SI	
198	Alquiler de sistema de sonido	Incluye transporte, montaje, operación y desmontaje. Public Address (PA): (20.000w RMS) Sistema line array estéreo colgado y elevado en estructura truss, dos (2) ó más subwoofers. Monitor: (5.000w RMS) Cuatro (4) cabinas de piso y dos (2) side fills. Mesa de mezcla: Consola digital de 32 canales. Micrófonos: Dos (2) inalámbricos de mano, uno (1) inalámbrico de diadema.	1	SI	
199	Alquiler de sistema de iluminación	Incluye transporte, montaje, operación y desmontaje. Par LED: 16. Cabezas: Seis (6) cabezas moviles beam. Cámaras de humo: una (1) cámara de humo. Controlador: DMX (Digital Multiplex).	1	SI	
200	Alquiler de pantalla LED	Incluye transporte, montaje, operación y desmontaje. Dimensiones: 5 m (ancho) x 2,5 m (alto). Colgada y elevada en estructura como fondo de tarima. Debe contar con	1	SI	

		equipos para reproducción de video, animaciones e imagenes.			
201	Alquiler de planta eléctrica	Incluye transporte, montaje, operación y desmontaje. Con cubrecables (yellow jacket) para toda la distancia del cableado. Debe tener capacidad para soportar el sonido, la iluminación del escenario, y puntos de corriente.	1	SI	
202	Alquiler de baños portatiles	Incluye transporte, montaje, operación y desmontaje. Dos (2) baños para zona de producción. Ocho (8) baños para público zona general.	10	SI	
203	Alquiler de sillas plásticas	Color blanco sin brazos.	2300	SI	
204	Alquiler de vallas de separación	Para el desarrollo de carriles de entrada y aislamiento de áreas y sectores que no tienen presión de público. Deben estar ajustadas, aseguradas y en óptimas condiciones para su manejo. Dimension aproximada: 2m (largo) x 1,4 (alto).	100	SI	
205	Pago de derechos a Sayco	Pago de derechos de artistas registrados. Tarifa de eventos de entidades gubernamentales sin cobro de entrada, para 3.000 personas.	1	SI	
206	Pago de derechos a Acinpro	Pago de derechos de artistas registrados. Tarifa de eventos para 501 a 1500 personas.	1	SI	
207	Plan de emergencias y contingencias - PEC	Documento que contiene la estrategia desarrollada para identificar, prevenir y mitigar los riesgos, además de atender adecuadamente una emergencia en un escenario o lugar en el que se desarrolle actividades de aglomeración de público. El responsable de la elaboración e implementación será el contratista (organizador, productor, empresario) que realice el evento que implique aglomeración de público.	1	SI	

		Documento: • Programa y descripción del evento • Aforos por sector • Cronograma de actividades del evento • Medidas de prevención y protección • Organización y planes de acción • Cuadro de recursos • Planos • Directorio del personal encargado del evento • Identificaciones para el personal • Anexos (Certificaciones y conceptos favorables): Certificado del suministro de los Recursos del Plan de Atención Medica y Primeros Auxilios. Certificado del servicio de la UAECOBB. Concepto favorable de brigadas y del lugar emitido por UAECOBB. Certificado del suministro de los Recursos del Plan Logística. Certificado del suministro de Vallas de Separación (División) Concepto favorable del evento emitido por la Secretaría Distrital de Gobierno Concepto favorable del evento emitido por la Alcaldía Local. Concepto favorable del evento emitido por la UAECOBB. Concepto favorable del evento emitido por el IDIGER. Concepto favorable del evento emitido por la Policía Metropolitana. Concepto favorable del evento emitido por la Secretaría Distrital de Salud Concepto favorable del evento emitido por la Secretaria Distrital de Ambiente Concepto favorable del evento emitido por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (si aplica). Concepto favorable del evento emitido por la Secretaria Distrital de Movilidad				

208	PMU (Puesto de mando unificado)	Lugar donde se coordina todo el manejo del Evento en su Desarrollo Normal y en Caso de Emergencia. Incluye el alquiler de carpa tipo kiosco de 5m x 5m con laterales y puerta de acceso. Este Lugar cumplirá con: **ACCESO**: Facilidades de acceso, tanto desde el interior del lugar del evento, como para las personas que lleguen al lugar. **RIESGO**: Ubicación en un sitio que ofrezca niveles confiables de seguridad respecto a las emergencias de posible ocurrencia. Deberá buscarse un sitio aislado del público asistente al evento, estructuralmente seguro, y con los medios de protección adecuados al riesgo. **CAPACIDAD**: Contará con un espacio mínimo disponible de 20 metros cuadrados a un solo nivel (Área Plana y no inclinada). **COMUNICACIONES**: Contará con medios de comunicación interna (Radios, Avanteles, Teléfonos, etc.) con las diferentes áreas de la instalación y hacia el exterior (Teléfonos, Fax e Internet), así como con los diferentes grupos y áreas operativas, tal como se especifica más adelante. **FACILIDADES O RECURSOS**: Contará con Visibilidad completa del Evento, Iluminación propia (Planta, o Linternas), Mesas y sillas, Tablero de acrílico, Resma de Papel, Esferos, Borrador y Marcadores. **INFORMACION**: Dispondrá de toda la información básica requerida por la organización y por los organismos de socorro para el manejo de las emergencias, como Plan de emergencia, Planos, Directorios telefónicos internos y externos.	1	SI		

209	Jefe de emergencias	Persona designada por la Organización como responsable del Desarrollo del Evento, su Plan General y de la Preparación y Respuesta a Emergencias, coordinando operativamente los diferentes grupos internos (En el Desarrollo Normal del Evento y en caso de Emergencia), y apoyando las acciones de las autoridades. Esta persona tiene contacto directo con el Productor y Empresario del evento para cualquier requerimiento. Debe tener radio de dos vías (con pila de repuesto y cargador) y estar identificado con escarapela, brazaletes, sellos y prendas distintivas. Seis (6) horas	1	SI	
210	Coordinador general de logística	• Persona Asignada exclusivamente para la implementación del Plan. • Debe tener radio de dos vias (con pila de repuesto y cargador) y estar identificado con escarapela, brazaletes, sellos y prendas distintivas. Seis (6) horas	1	SI	
211	Coordinador del grupo de logística	• Persona encargada de un grupo privado para desarrollar las acciones de Manejo de Entradas, Salidas, Acomodación, Manejo de Vallas, Control de Sectores y Seguridad en General. • Debe tener radio de dos vias (con pila de repuesto y cargador) y estar identificado con escarapela, brazaletes, sellos y prendas distintivas. Seis (6) horas	1	SI	

212	Personal de seguridad, vigilancia, control y acomodación	Deben estar identificados con escarapela, brazaletes, sellos y prendas distintivas. Ubicados en: • Camerinos (3) • Bodega (1) • Punto de hidratación (2) • Tarima (5) • Baños zona general (1) • Acceso a zona de producción (1) • Acceso a zona general (4) • Perimetro, carpa hangar y otros (13) Seis (6) horas	30	SI	
213	Alquiler de Megáfonos	Megafono con puerto USB, sirena, GRABADOR DE VOZ(120 segundos), micrófono con control de volumen y cinturón para fácil transporte, Entrada para conexión 12V (encendedor de carro), batería de 7,4 voltios duración máxima 4 horas. * Rango de Voz : 700 Metros. * Potencia de Salida: 50w Max * Duracion de la Bateria: 8-10 Horas. * Dimensiones Corneta: 230mm. Longitud: 350mm * Peso: 1.21 Kg O similar siempre y cuando supla con la necesidad y el requerimiento de realizar el perifoneo	2	SI	
214	Alquiler de Cinta de señalización por metros	Cinta plástica para demarcación - Cinta Seguridad Peligro X 500 Metros " Peligro No Pase " Características Aproximadas: Longitud 500 metros Ancho 8.5 cm	1	SI	
215	Alquiler de Alambre acerado por metros	Acero acerado inoxidable con Diámetro aproximado 0,5 mm o similar siempre	20	SI	

216	Alquiler de juego de Herramientas	Juego de herramienta para instalación de alambrado para el evento, debera contar como minimo con Alicates para el corte de alambre acerado	2	SI	
217	Kit de Señalización	Para Entradas, Salidas, Pasillos, Sectores Público, Puesto de Salud, Baños, Alimentación. Esta debe estar ubicada según Normas Nacionales: ICONTEC y/o Internacionales:NORMA NFPA - 170. Adicionalmente debe ser Fotoluminicente o tener Iluminación propia.	1	SI	
218	Coordinador de atención médica y primeros auxilios	Persona designada dentro del Plan para coordinar la prestación de Primeros Auxilios Médicos en el sitio. Debe tener radio de dos vias (con pila de repuesto y cargador), linterna y estar identificado con escarapela, brazaletes, sellos y prendas distintivas. Seis (6) horas	1	SI	
219	Personal de salud	Deben estar con Uniforme, Equipo de Actuación y Protección básico, y por otro lado deben ajustarse al Plan de Acción de Atención Médica y Primeros Auxilios. Cada persona debe tener linterna y estar identificado con escarapela, brazaletes, sellos y prendas distintivas. Seis (6) horas	3	SI	
220	Médico	Debe estar uniformado y ubicado en el Puesto de Salud y/o Areas de Trabajo. Es importante tener en cuenta que este médico es Independiente de la cantidad del personal de salud y de las ambulancias. Debe tener linterna y estar identificado con escarapela, brazaletes, sellos y prendas distintivas. Seis (6) horas	1	SI	

221	Brigada	Conformado por 4 personas circulando por todo el lugar en brigada móvil (rotan). Debe llevar 1 Camilla Plegable, 1 Botiquín Portátil, Equipo de Protección y Linterna para cada integrante. La brigada debe tener un (1) radio de dos vias (con pila de repuesto y cargador) y todas las personas deben estar identificadas con escarapela, brazaletes, sellos y prendas distintivas. Seis (6) horas	4	SI	
222	Puesto de salud	Incluye el alquiler de una carpa tipo kiosco de 4m x 4m. Este puesto debe ubicarse de acuerdo a la seguridad física y a su funcionalidad operativa y rapidez para el transporte de pacientes, de tal forma que cualquier sitio ocupado en la instalación esté a no más de 60 metros del puesto. Este puesto debe tener un área de 16 metros cuadrados, debe contar con Iluminación, suministro de Agua y equipo médico y de primeros auxilios necesario. Debe contar con los siguientes insumos: * Una radio de dos vías (con pila de repuesto y cargador). * Un botiquin fijo (trauma-kit): Incluye un defibrilador. * Un botiquín portatil de reserva en bodega. * Dos camillas rígidas * Dos camillas plegables * Cuatro catres con frazada o manta. * Lona o piso de estabilización (para atención masiva de pacientes) * Dos balas de oxígeno portatiles	1	SI	
223	Ambulancia	ambulancias por tres (3) horas. Tipo : Medicalizada. * Verificar la funcionalidad del parqueo, entrada y salida. * Disponer de ambulancias de relevo, para cada ambulancia que sea utilizada. En ningún Momento se puede estar sin ambulancias disponibles.	6	SI	

		* Deben disponer de Médico y Auxiliar (el cual es independiente del personal del puesto de salud).			
224	Coordinador de implementación del plan de contraincendio	Persona encargada de coordinar con el comandante que esta a cargo del servicio del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá en el Evento para dar la respuesta interna para el control de incendios y siniestros asociados. Esta persona da las pautas para el funcionamiento de la Brigada de Contra Incendio a cargo del Empresario (Brigada Interna). Seis (6) horas	1	SI	
225	Brigada contraincendios	Brigada conformada por 4 personas. Deben estar uniformados y se deben distribuir para todos los sectores proporcionalmente a la cantidad de Público asignado a cada sector, y al riesgo de incendio y sus problemas asociados. Se debe tener en cuenta que cada el área a cubrir por la Brigada no puede superar 60 segundos de desplazamiento. Dentro de las áreas principales a cubrir estan escenario, house mix, planta eléctrica. Cada brigada debe tener un (1) radio de dos vias (con pila de repuesto y cargador) y todas las personas deben estar identificadas con escarapela, brazaletes, sellos, prendas distintivas y deben tener equipo de protección (casco, lentes, guantes, linterna con pilas de repuesto, entre otros). Cada brigada debe contar con minimo 6 extintores (12 en total), los cuales deben cumplir con la normatividad vigentes y deben estar esparcidos por todo el lugar. Seis (6) horas	2	SI	

226	Coordinador de evacuación	Persona designada dentro del Plan como responsable de la existencia y operación del Plan de Evacuación para casos de emergencia. Seis (6) horas	1	SI	
227	Servicio de aseo y limpieza	Tres (3) personas para limpieza del lugar del evento previo a su desarrollo, durante y despues. Insumos para limpieza y disposición de desechos.	3	SI	
228	PÓLIZA DE SEGURO	Póliza de seguros de responsabilidad civil extracontractual expedida por Compañía de Seguros debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia o quien haga sus veces que ampare los perjuicios imputables al asegurado por lesiones o muerte a personas o daños a bienes, en desarrollo o con ocasión del espectáculo público y/o la actividad de aglomeración que ocurran en el lugar donde se lleve a cabo la actividad y su área circunvecina.	1	SI	

REGISTRO FOTOGRAFICO Y EVIDENCIAS

BIENES / O SERVICIO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	REGISTRO FOTOGRAFICO Y EVIDENCIAS
Servicio de transporte en buses	Desde diferentes puntos de la localidad de Engativá con destino fuera de Bogotá, Buses modelo 2016 en adelante con baño interno funcional y capacidad para 40 personas c/u. Los recorridos incluyen transporte ida y regreso. El 30% de los buses utilizados en cada evento deben contar con las adecuaciones necesarias para facilitar el ascenso y descenso de personas con discapacidad y de movilidad reducida.	

Personal humano para apoyo logístico de transporte	Personal humano encargado de coordinar a los grupos de beneficiarios durante todo el evento, distribuidos para atender y guiar grupos de 20 personas. Además, tendrán la obligación de brindar la ayuda que puedan necesitar las personas con discapacidad y/o con movilidad reducida y realizar las encuestas de satisfacción. Deberán tener conocimientos específicos en primeros auxilios. El acompañamiento incluye el recorrido ida y Regreso, desde el punto de partida y punto de llegada, así como el acompañamiento de las actividades que se requieran durante el desarrollo del evento. Son 2 personas por bus.	







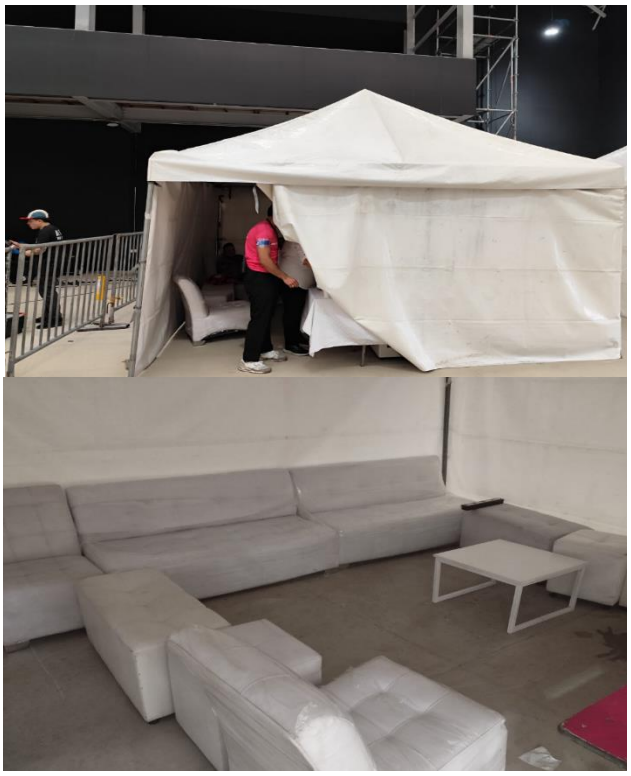


Alquiler de carpa para registro el dia del evento	Incluye transporte, montaje y desmontaje. Carpa tipo kiosco de 4m x 4m. Debe tener dos (2) laterales, anclaje o contrapeso.	
Manillas	Pulsera o brazalete de papel para control de ingreso y de un sólo uso, con cierre de seguridad basado en un fuerte adhesivo que impide su transferencia a otra persona. Resistente al agua, al rasgado y a la tensión. Con impresión digital de logos, textos, numeración y control de consumo.	
Presentador	Anfitrión oficial del evento que presenta el programa del día, hace anuncios, da pautas para emergencias y evacuaciones, capta la atención del público y los guía a traves del espectáculo.	

Recreador	Persona encargada de dirigir actividad de aerobicos durante 40 minutos.	
Artista invitado	Artista u orquesta musical invitada a todo costo, de reconocimiento Nacional o Internacional. A todo costo significa que incluye transporte, alimentación, backline, entre otros necesarios para el show (todo lo que no este costeado y el artista necesite). Duración del show: una (1) hora.	 

Refrigerios	Sólido (pastel de pollo o sándwich o similar), bebida (jugo en caja o botella, o jugo preparado o café en leche), fruta (manzana, pera, mandarina u otra), y un dulce o caramelo.	

Escarapelas	Para identificación de artistas y personal de producción. Medidas: 9cm x 14cm. Impresión digital en papel Bond 115gr. Incluye vinilo protector transparente y cordón para portafolio en el cuello.	
Alquiler de carpa tipo hangar	Incluye transporte, montaje y desmontaje. Medidas: 42m (largo) x 24m (ancho) x 6m (alto) Debe tener laterales, salidas, anclaje o contrapeso.	 

Alquiler de carpa para camerino	Incluye transporte, montaje y desmontaje. Medidas: 36m (largo) x 15m (ancho) x 6m (alto) Debe tener cuatro (4) laterales, salidas, anclaje o contrapeso.	
Alquiler de carpa para bodega	Incluye transporte, montaje y desmontaje. Carpa tipo kiosco de 4m x 4m. Debe tener cuatro (4) laterales, uno (1) de ellos con puerta de acceso, anclaje o contrapeso.	

Alquiler de carpa para entrega de refrigerios.	Incluye transporte, montaje y desmontaje. Carpa tipo kiosco de 6m x 6m. Debe tener tres (3) laterales, cuatro (4) mesas plásticas blancas, anclaje o contrapeso.	
Alquiler de carpa tipo kiosco de 6m x 6m con tres (3) laterales, 3 mesas plásticas blancas y seis (6) puntos de corriente.	Punto de hidratación y coffee break Incluye transporte, montaje, personal de servicio y desmontaje	
Alquiler de dispensadores de agua fría y caliente de 1m de alto.	Punto de hidratación y coffee break Incluye transporte, montaje, personal de servicio y desmontaje	 

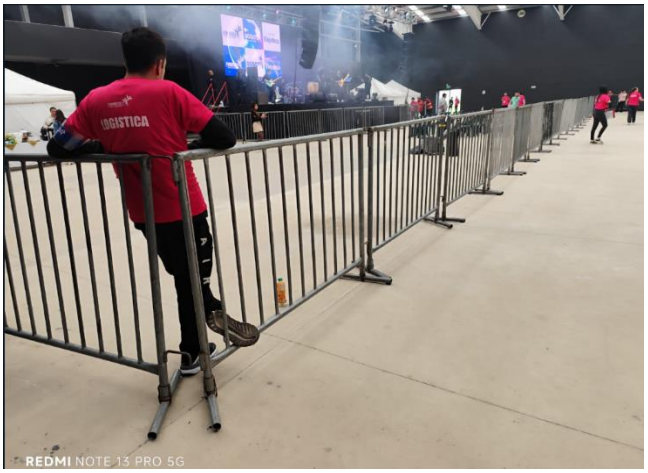
PUNTO DE HIDRATACIÓN 1	Disposición de 2 botellones de agua de 20 litros, con dispensador **Debe incluir transporte de entrega a donde se requiera el elemento	  

PUNTO DE HIDRATACIÓN 2	Paquete vasos por 200, de 12 on-zas, de cartón. **Debe incluir transporte de entrega a donde se requiera el elemento	
Café, chocolate, aromática y galletas para 1300 personas	Punto de hidratación y coffee break Incluye transporte, montaje, personal de servicio y desmontaje	

Alquiler de tarima	Incluye transporte, montaje y desmontaje. Dimensiones: 8m (ancho) x 5m (largo) x 1m (alto). Debe tener escalera y faldón negro.	
Alquiler de sistema de sonido	Incluye transporte, montaje, operación y desmontaje. Public Address (PA): (20.000w RMS) Sistema line array estéreo colgado y elevado en estructura truss, dos (2) ó más subwoofers. Monitor: (5.000w RMS) Cuatro (4) cabinas de piso y dos (2) side fills. Mesa de mezcla: Consola digital de 32 canales. Micrófonos: Dos (2) inalámbricos de mano, uno (1) inalámbrico de diadema.	

Alquiler de sistema de iluminación	Incluye transporte, montaje, operación y desmontaje. Par LED: 16. Cabezas: Seis (6) cabezas moviles beam. Cámaras de humo: una (1) cámara de humo. Controlador: DMX (Digital Multiplex).	 
Alquiler de pantalla LED	Incluye transporte, montaje, operación y desmontaje. Dimensiones: 5 m (ancho) x 2,5 m (alto). Colgada y elevada en estructura como fondo de tarima. Debe contar con equipos para reproducción de video, animaciones e imagenes.	

Alquiler de planta eléctrica	Incluye transporte, montaje, operación y desmontaje. Con cubrecables (yellow jacket) para toda la distancia del cableado. Debe tener capacidad para soportar el sonido, la iluminación del escenario, y puntos de corriente.	
Alquiler de baños portatiles	Incluye transporte, montaje, operación y desmontaje. Dos (2) baños para zona de producción. Ocho (8) baños para público zona general.	

Alquiler de sillas plásticas	Color blanco sin brazos.	  
Alquiler de vallas de separación	Para el desarrollo de carriles de entrada y aislamiento de áreas y sectores que no tienen presión de público. Deben estar ajustadas, aseguradas y en óptimas condiciones para su manejo. Dimension aproximada: 2m (largo) x 1,4 (alto).	

Pago de derechos a Sayco	Pago de derechos de artistas registrados. Tarifa de eventos de entidades gubernamentales sin cobro de entrada, para 3.000 personas.	Documento equivalente reposa en el informe de actividades N.2 en la obligación N.9
Pago de derechos a Acinpro	Pago de derechos de artistas registrados. Tarifa de eventos para 501 a 1500 personas.	Documento equivalente reposa en el informe de actividades N.2 en la obligación N.9
Plan de emergencias y contingencias - PEC	Documento que contiene la estrategia desarrollada para identificar, prevenir y mitigar los riesgos, además de atender adecuadamente una emergencia en un escenario o lugar en el que se desarrolle actividades de aglomeración de público.	Documento equivalente reposa en el informe de actividades N.2 en la obligación N.36
PMU (Puesto de mando unificado)	Lugar donde se coordina todo el manejo del Evento en su Desarrollo Normal y en Caso de Emergencia. Incluye el alquiler de carpa tipo kiosco de 5m x 5m con laterales y puerta de acceso.	
Jefe de emergencias	Persona designada por la Organización como responsable del Desarrollo del Evento, su Plan General y de la Preparación y Respuesta a Emergencias, coordinando operativamente los diferentes grupos internos	

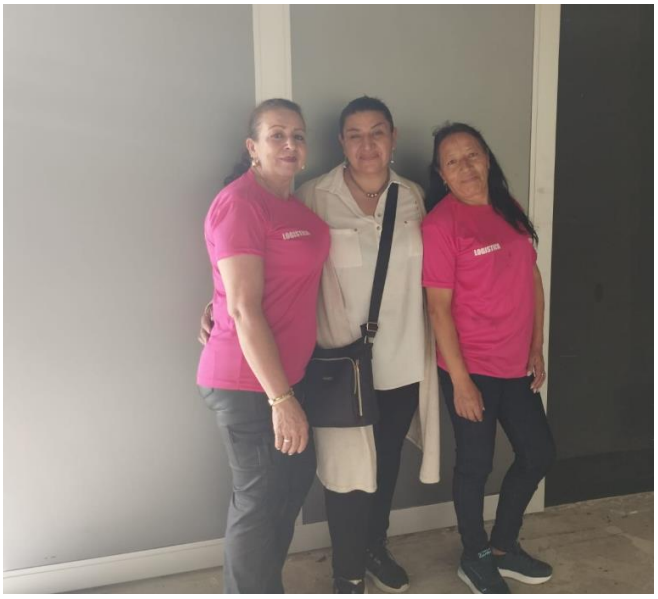
Coordinador general de logística	• Persona Asignada exclusivamente para la implementación del Plan. • Debe tener radio de dos vias (con pila de repuesto y cargador) y estar identificado con escarapela, brazaletes, sellos y prendas distintivas. Seis (6) horas	
Coordinador del grupo de logística	• Persona encargada de un grupo privado para desarrollar las acciones de Manejo de Entradas, Salidas, Acomodación, Manejo de Vallas, Control de Sectores y Seguridad en General. • Debe tener radio de dos vias (con pila de repuesto y cargador) y estar identificado con escarapela, brazaletes, sellos y prendas distintivas. Seis (6) horas	
Personal de seguridad, vigilancia, control y acomodación	Deben estar identificados con escarapela, brazaletes, sellos y prendas distintivas. Ubicados en: • Camerinos (3) • Bodega (1)	

	• Punto de hidratación (2) • Tarima (5) • Baños zona general (1) • Acceso a zona de producción (1) • Acceso a zona general (4)	
Alquiler de Megáfonos	Megafono con puerto USB, sirena, GRABADOR DE VOZ(120 segundos).	
Alquiler de Cinta de señalización por metros	Cinta plástica para demarcación - Cinta Seguridad Peligro X 500 Metros " Peligro No Pase " Características Aproximadas: Longitud 500 metros Ancho 8.5 cm	
Alquiler de Alambre acerado por metros	Acero acerado inoxidable con Diámetro aproximado 0,5 mm o similar siempre	
Alquiler de juego de Herramientas	Juego de herramienta para instalación de alambrado para el evento, debera contar como minimo con Alicates para el corte de alambre acerado	

Kit de Señalización	Para Entradas, Salidas, Pasillos, Sectores Público, Puesto de Salud, Baños, Alimentación. Esta debe estar ubicada según Normas Nacionales: ICONTEC y/o Internacionales:NORMA NFPA -170. Adicionalmente debe ser	
Coordinador de atención médica y primeros auxilios	Persona designada dentro del Plan para coordinar la prestación de Primeros Auxilios Médicos en el sitio. Debe tener radio de dos vias (con pila de repuesto y cargador), linterna y estar identificado con escarapela, brazaletes, sellos y prendas distintivas. Seis (6) horas	
Personal de salud	Deben estar con Uniforme, Equipo de Actuación y Protección básico, y por otro lado deben ajustarse al Plan de Acción de Atención Médica y Primeros Auxilios. Cada persona debe tener linterna y estar identificado con escarapela, brazaletes, sellos y prendas distintivas. Seis (6) horas	

Médico	Debe estar uniformado y ubicado en el Puesto de Salud y/o Areas de Trabajo. Es importante tener en cuenta que este médico es Independiente de la cantidad del personal de salud y de las ambulancias. Debe tener linterna y estar identificado con escarapela, brazaletes, sellos y prendas distintivas. Seis (6) horas	
Brigada	Conformado por 4 personas circulando por todo el lugar en brigada móvil (rotan). Debe llevar 1 Camilla Plegable, 1 Botiquín Portátil, Equipo de Protección y Linterna para cada integrante. La brigada debe tener un (1) radio de dos vias (con pila de repuesto y cargador) y todas las personas deben estar identificadas con escarapela, brazaletes, sellos y prendas distintivas. Seis (6) horas	
Puesto de salud	Incluye el alquiler de una carpa tipo kiosco de 4m x 4m. * Dos camillas rígidas * Dos camillas plegables * Cuatro catres con frazada o manta. * Lona o piso de estabilización (para	

	atención masiva de pacientes) * Dos balas de oxígeno portatiles	
Ambulancia	ambulancias por tres (3) horas. Tipo : Medicalizada. * Verificar la funcionalidad del parqueo, entrada y salida. * Disponer de ambulancias de relevo, para cada ambulancia que sea utilizada. En ningún Momento se puede estar sin ambulancias disponibles. * Deben disponer de Médico y Auxiliar (el cual es independiente del personal del puesto de salud).	
Coordinador de implementación del plan de contraincendio	Persona encargada de coordinar con el comandante que esta a cargo del servicio del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá en el Evento para dar la respuesta interna para el control de incendios y siniestros asociados	
Brigada contraincendios	Brigada conformada por 4 personas. Deben estar uniformados y se deben distribuir para todos los sectores	

Coordinador de evacuación	Persona designada dentro del Plan como responsable de la existencia y operación del Plan de Evacuación para casos de emergencia. Seis (6) horas	
Servicio de aseo y limpieza	Tres (3) personas para limpieza del lugar del evento previo a su desarrollo, durante y despues. Insumos para limpieza y disposición de desechos.	
PÓLIZA DE SEGURO	Póliza de seguros de responsabilidad civil extracontractual expedida por Compañía de Seguros debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia o quien haga sus veces que	Documento equivalente reposa en el informe de actividades N.2 obligación N.3

	ampare los perjuicios imputables al asegurado por lesiones o muerte a personas o daños a bienes, en desarrollo o con ocasión del espectáculo público y/o la actividad de aglomeración que ocurran en el lugar donde se lleve a cabo la actividad y su área circunvecina.	

Se entregaron los elementos y servicios a conformidad.

En relación al cumplimiento de la normativa ambiental en cuanto al manejo y disposición de residuos se dio cumplimiento con la disposición de puntos de disposición, debidamente señalizados, así mismo se garantizó la entrega de los espacios en las mismas condiciones en las cuales fue prestado.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Entrega consolidada de información de ejecución del evento dentro del informe de actividades correspondiente al mes de ejecución.	FUNDESCO	

Elaborada por: Andrea Sanabria
Peter Torres Avila

Fecha de la próxima reunión: Lugar de la próxima reunión: