ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

INFORMACIÓN GENERAL DOCUMENTO TÉCNICO SOPORTE - DTS

LOCALIDAD	RAFAEL URIBE URIBE
PLAN DE DESARROLLO LOCAL	RAFAEL URIBE URIBE CAMINA SEGURA.
VIGENCIA PLAN DE DESARROLLO LOCAL	2025-2028
NOMBRE DEL PROYECTO	RAFAEL URIBE URIBE CULTURAL Y ARTÍSTICA.
NÚMERO DE PROYECTO	2673
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO 2. BOGOTÁ CONFÍA EN SU BIEN - ESTAR.
PROGRAMA	PROGRAMA 14. BOGOTÁ DEPORTIVA, RECREATIVA, ARTÍSTICA, PATRIMONIAL E INTERCULTURAL.
SECTOR DE INVERSIÓN	CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE.
LÍNEA DE INVERSIÓN	EVENTOS.
INDICADOR	EVENTOS DE PROMOCIÓN, CIRCULACIÓN Y APROPIACIÓN DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, CULTURALES Y PATRIMONIALES REALIZADAS.
META PLAN DE DESARROLLO CUATRIENIO	REALIZAR 40 EVENTOS DE PROMOCIÓN, CIRCULACIÓN Y APROPIACIÓN DE ACTIVIDADES.
META PLAN PROGRAMADA VIGENCIA 2025	REALIZAR 10 EVENTOS DE PROMOCIÓN, CIRCULACIÓN Y APROPIACIÓN DE ACTIVIDADES.

1. GENERALIDADES DEL PROYECTO

PRESENTACIÓN PÚBLICA ANTE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL - JAL

Se deberá realizar tres (3) presentaciones públicas ante la Junta Administradora Local - JAL, la primera se deberá solicitar mediante radicado ante la JAL los primeros quince (15) días calendario posterior a la suscripción del acta de inicio, la segunda se deberá solicitar mediante radicado ante la JAL cuando se tenga un avance físico financiero del 45% de ejecución de las actividades descritas en el presente anexo técnico, y la tercera cuando se cuente con un avance físico financiero del 90% de ejecución de las actividades descritas en el presente anexo técnico, para las tres(3) presentaciones de deberá realizar convocatoria de los habitantes de la localidad en general, donde se tendrán en cuenta para su prioridad los grupos poblacionales, diferenciales y población directamente impactada con las actividades desarrolladas.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

La presentación a realizar, deberá contener toda la información acerca del proyecto del contrato suscrito para su ejecución, el plan de acción, cronograma de actividades y los requisitos para la inscripción de los participantes, conforme con los parámetros y documentos para la presentación de convenios y/o contratos ante la JAL conforme al comunicado de la corporación del 15 de marzo de 2015 donde reza:

"A continuación se indican los requerimientos y la documentación necesaria, para presentar los proyectos ante esta corporación.

La presentación se deberá entregar en forma magnética, por lo cual se radicarán 12 DVD, con la respectiva presentación e información aquí solicitada y dos carpetas físicas de la misma.

1. PRESENTACIÓN Y DATOS GENERALES

1- Presentación General de la entidad que contrato (Max. 1 Hoja).
2- Propuesta ejecutiva con los siguientes parámetros (Max. 5 Hojas).
2.1 Objeto a Contratar
2.2 N° de beneficiarios y el tipo de población a atender
2.3 Cobertura del proyecto
2.4 Descripción de la propuesta (que se va hacer incluya los productos finales)
2.5 Cronograma General
2.6 Presupuesto
2.7 Contrapartida
3- Cuadro de información del equipo de trabajo: Nombres, Profesión, Función en el proyecto, valor devengado y tiempo servido. (Max. 1 Hoja)

2. SOPORTES DOCUMENTACIÓN

1. Fotocopia del RUP
2. Fotocopia de la Cámara de Comercio
3. Fotocopia del Acta de Inicio
4. Fotocopia del Contrato

3. CONTENIDO PRESENTACIÓN

1. La presentación. (según diseño de cada operador)

4. DESARROLLO DEL PROYECTO

Los ítem que se mencionan a continuación, deberán ser enviados cada mes al correo de la corporación: jal18rafaeluribeu@gmail.com.

1. Informe ejecutivo precisando lo desarrollado hasta la fecha.

2. Cronograma mensual de actividades en donde se incluyan las reuniones del equipo técnico para la participación de un Edil.

5. ANEXO HOJAS DE VIDA DEL EQUIPO DE TRABAJO

RECOMENDACIONES

Se aclara a los operadores, que en la medida que algún EDIL requiera los soportes de la documentación del proyecto, ya sean de las hojas de vida, experiencia del contratista y/o cualquier otro documento que sea parte integral del proyecto y del contrato, se deberá entregar al solicitante y se radicará en la secretaría de la Corporación.

Las carpetas físicas con la documentación requerida; una será exclusiva para el archivo de la secretaría de la JAL.

A la presentación ante la JAL debe asistir todo el equipo de trabajo, y si el proyecto lleva más de dos (2) meses de ejecución deberá venir el 10% de la población beneficiaria.

Es importante que el operador coordine con quien formuló el proyecto y con el supervisor del mismo, para que asistan a la sesión de presentación.

Los 12 DVD y las dos carpetas físicas, deberán ser entregados con antelación a la fecha de presentación del proyecto, como mínimo ocho días antes, en la Secretaría de la Corporación.

***La CERTIFICACIÓN** de la JAL se entregará máximo 5 días hábiles después de la presentación ante la corporación, esta se coordinará con la secretaría de la entidad para su elaboración y entrega."*

Lugar: El contratista deberá gestionar el espacio de presentación en la Junta Administradora Local de Rafael Uribe Uribe.

Equipos y/o mobiliario: El ejecutor deberá gestionar con la Alcaldía Local el préstamo de equipos audiovisuales y/o logísticos requeridos para la actividad.

Planillas de asistencia: El contratista deberá proveer de los respectivos formatos de asistencia al evento, los cuales deberán ser previamente revisados y aprobados por el apoyo a la Supervisión.

Registro fotográfico de la presentación pública: El contratista deberá realizar el registro fotográfico y/o fílmico del evento y entregarlo en medio magnético a la supervisión.

COMITÉ TÉCNICO

Se constituirá un Comité Técnico general del proyecto, el cual estará conformado por:

- El Alcalde Local de FDLRUU o apoyo a la supervisión delegado para el contrato.

- Referente de cultura en la oficina de participación del FDRUU.
- El representante legal del contratista o delegado que sea designado.

Nota: Se invitará al referente de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte con voz, pero sin voto en caso de ser necesario.

Para este Comité se contemplan entre otras las siguientes funciones:

- ✓ Establecer las directrices que deben observar las partes comprometidas para la ejecución del Contrato.
- ✓ Revisar el avance del contrato y verificar el cumplimiento de actividades, metas y cronogramas establecidos.
- ✓ Tomar medidas correctivas para subsanar las dificultades, en la ejecución del contrato.
- ✓ Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la definición, programación, ejecución y seguimiento de las actividades.
- ✓ Estudiar los casos especiales que se presenten y su correspondiente manejo, abordaje y solución.
- ✓ Las demás que sean inherentes al proyecto y que el FDL RUU en cabeza de su alcalde o alcaldesa y/o supervisor y/o interventor juzguen necesarias.

Nota: El seguimiento y evaluación de las actividades se tramitará en el Comité de Control y Seguimiento del contrato. En ningún caso el comité de control y seguimiento tomará decisiones que modifiquen técnica y/o presupuestalmente el contrato o las cláusulas contractuales del mismo; las decisiones que marquen alguna relevancia de carácter técnico y/o presupuestal en la ejecución del proyecto deberán ser presentadas al alcalde local por intermedio del apoyo a la Supervisión para su visto bueno mediante oficio.

TALENTO HUMANO GENERAL DEL PROYECTON: el ejecutor debe presentar ante el supervisor o su delegado para esas funciones, quien aprobará todas las hojas de vida del personal mínimo requerido.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA

COORDINADOR	Un Profesional en administración pública y/o administración de empresas, y/o en el área de la ciencia económica, Con especialización en gerencia de proyectos. Con 48 meses de experiencia específica certificada en las actividades de dirección y/o coordinación, y/o ejecución de formación cultural, y/o formación artística y/o ejecución de eventos culturales.	6	MES
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Un (1) Técnico, tecnólogo o con 4 semestres de formación universitaria. Un año de experiencia como auxiliar o asistente o gestión administrativos, contable y financiera o de proyectos.	6	MES
DISEÑADOR GRAFICO	Diseñador gráfico o publicista, con una dedicación del 50% (media jornada), quien se encargará del diseño de piezas gráficas necesarias para los eventos	6	MES
MEDIOS ALTERNATIVOS	Plan de divulgación y promoción de actividades según ANEXO TÉCNICO, *Item no ofertable	1	global

FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL PROYECTO (1)

- Planear, coordinar y garantizar todos los recursos humanos, logísticos y materiales entre otros requeridos para el correcto desarrollo de cada una de las actividades descritas, velando por la entrega de bienes y servicios en las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
- Elaborar y presentar el Plan de Acción con su correspondiente cronograma de actividades y propuesta metodológica de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.
- Realizar las presentaciones públicas requeridas
- Conformar el Comité Técnico de Seguimiento
- Asistir a las reuniones que programe el Comité Técnico de Seguimiento en el horario, fecha y lugar que establezca la secretaría técnica del mismo.
- Garantizar las actividades necesarias para el desarrollo de los procesos de Convocatoria, Inscripciones y Selección establecidas en las especificaciones técnicas de todas las actividades teniendo en cuenta las estrategias definidas.
- Garantizar el diseño, impresión y distribución de piezas publicitarias de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.
- Coordinar y supervisar la logística de todas las actividades establecidas para el óptimo desarrollo del contrato.
- Atender toda solicitud realizada por el Alcalde Local y/o el Fondo de Desarrollo local.
- Realizar el trámite correspondiente de gestión de préstamo de espacios y/o elementos
- requeridos para el correcto desarrollo de las actividades descritas en las especificaciones técnicas del contrato
- Garantizar el registro fotográfico y fílmico de todas las actividades descritas y hacer entrega de dichos soportes a la Supervisión del Contrato para su respectiva revisión y verificación
- Garantizar y presentar todos los soportes de verificación requeridos que den cuenta de las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual.

- Entregar las bases de datos del proceso de convocatorias, inscripción y selección del presente contrato por cada fiesta durante la entrega de los informes
- Tramitar, coordinar, cumplir y ejecutar ante la autoridad competente, todas las gestiones necesarias para dar cumplimiento al PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS (PEC) requerido para el desarrollo de las actividades previstas, (permisos, documentos, logística, etc.) en cumplimiento del Decreto 599 de 2013 para la realización de espectáculos públicos, Decreto 174 de 2014, Decreto 633 de 2007, Decreto 3888 de 2007, Decreto Distrital 332 de 2004, ley 1421 de 1988, ley 1510 del 2012 por cada evento contemplado.
- Coordinar el proceso de sistematización documental de informes durante y hasta la finalización de las actividades y el cierre del contrato y hacer entrega de dichos soportes a la Supervisión del Contrato para su respectiva revisión y verificación aprobación.
- Entregar los informes físicos y digitales al Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, donde se evidencie la materialización de las actividades planteadas.
- Hacer seguimiento al personal a su cargo y garantizar el cumplimiento de sus funciones para el desarrollo de las actividades descritas en las especificaciones técnicas y demás documentos del proceso
- Las demás que correspondan a la naturaleza del objeto contractual

FUNCIONES DEL TECNICO ADMINISTRATIVO (1)

- Conocer e implementar los estudios previos, contrato y propuesta de acuerdo con lo descrito en el proyecto.
- Realizar la Secretaría técnica del proyecto.
- Realizar las actas y comunicaciones respectivas de los comités y reuniones que se realicen en el marco de la ejecución del contrato del proyecto.
- Realizar acompañamiento en todo el proceso administrativo, logístico y operativo.
- Construir carpeta con relatorías de trabajo de todas las reuniones, talleres y actividades a realizar de cada proceda, los cuales deberán ser suministrados por los profesionales a cargo
- Apoyar los procesos de convocatoria virtual o presencial para el desarrollo de las actividades en marco al componente de formación y fortalecimiento.
- Apoyar los procesos de divulgación de la participación a los procesos.
- Apoyar el desarrollo de los eventos virtuales o presenciales y las dinámicas logísticas de los mismos.
- Orientar a la comunidad en todos los aspectos de la ejecución del contrato y/o remitirlos a la persona idónea
- Participar en las reuniones virtuales o presenciales que se les soliciten.
- Apoyar todas las actividades que se realicen descritas en el presente anexo técnico.
- Apoyar el alistamiento y archivo de información y documentación del contrato que debe reposar en la oficina de Gestión Documental de acuerdo a las normas establecidas por

el Archivo General de la Nación y los manuales de procesos y procedimientos del FONDO.

- Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.

NOTA: Las hojas de vida deberan ser presentadas al apoyo a la supervisión máximo tres (3) días habiles posterior a la suscripción del acta de inicio para su correspondiente revisión y aprobación.

DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES (MEDIOS ALTERNATIVOS)

Para llevar a cabo una divulgación efectiva de un proyecto de eventos culturales, es esencial implementar una estrategia integral que involucre a diversos medios de comunicación locales. Esta estrategia se basa en actividades específicas diseñadas para maximizar el alcance y el impacto del evento, aprovechando tanto los medios tradicionales como digitales. A continuación, se detallan las actividades planificadas para los medios impresos, digitales, radio, monitoreo y evaluación, con el objetivo de garantizar una cobertura amplia y atraer a una audiencia diversa y comprometida.

- Redactar y publicar artículos (1 por actividad) sobre la actividad cultural, destacando detalles importantes como la fecha, lugar, actividades y objetivos.
- Incluir entrevistas con organizadores y artistas para ofrecer una perspectiva más personal y detallada.
- Compartir contenido exclusivo, como entrevistas en video con organizadores y artistas.
- Publicar regularmente (2 o más publicaciones por semana) en las redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter) con contenido atractivo y relevante sobre las iniciativas.
- Realizar segmentos en vivo desde el evento, ofreciendo a la audiencia una visión directa y emocionante de lo que está sucediendo.
- Distribuir encuestas entre los asistentes del evento para conocer cómo se enteraron del evento y obtener feedback sobre la calidad de la divulgación.
- Recolectar opiniones de los medios sobre la colaboración y los materiales proporcionados.

INFORME FINAL DE DIVULGACIÓN

Una vez finalizadas todas las actividades culturales, se procede a la elaboración de un informe de impacto, fundamental para evaluar el éxito de la estrategia de divulgación. Este informe recopila todas las estadísticas relevantes, proporcionando un análisis detallado del alcance y la efectividad de la campaña de comunicación. Las actividades involucradas incluyen la recolección de datos de menciones y publicaciones en medios impresos, digitales, radio y televisión mediante herramientas de monitoreo. Además, se evalúa la calidad y cantidad de cobertura mediática, identificando los medios y plataformas con mayor impacto.

Para obtener una visión completa, se distribuyen encuestas entre los asistentes para conocer cómo se enteraron del evento y se recopila feedback de los medios sobre la utilidad de los materiales proporcionados. Los resultados se agrupan en un informe detallado, complementado con gráficos y tablas que faciliten la visualización de los datos. Un análisis crítico identifica áreas de éxito y oportunidades de mejora, proporcionando recomendaciones para futuras estrategias de comunicación.

Entregable	Medio de verificación
Presentación pública	Constancia de la Junta Administradora Local y registro fotográfico
Comité técnico	Acta de instalación del Comité técnico
Talento Humano	Hojas de vida y correo de aprobación del supervisor o apoyo a la supervisión.
Divulgación	Informe físico financiero de actividades de divulgación

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

El objetivo en la ejecución de las siguientes actividades es grealizar eventos culturales la localidad de Rafael Uribe Uribe.

Cada una de las actividades se estableció en marco a los "Criterios de elegibilidad y Viabilidad 2025-2028" otorgados por la secretaría de cultura dispuestos en la página web de la secretaría de Planeación.

ACTIVIDAD NO. 1. SEGUNDO FESTIVAL ARTÍSTICO, MUSICAL Y CULTURAL RUU - CÓDIGO PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS No. 38269.

Mesa de co-creación No. 1: Realizada el 27 de enero de 2025[1], socialización por parte del promotor de la iniciativa y aclaraciones de las actividades a realizar en la actividad.

Mesa de co-creación No. 2: Realizada el 19 de junio de 2025[2], socialización de anexo técnico con promotor de la iniciativa, se realizan ajustes concertados en mesa de trabajo.

Objetivo: Realizar un festival enfocado en muestras artísticas, culturales y/o patrimoniales para presentaciones dirigidas a las UPZ de la localidad con enfoque diferencial, visibilizando y fortaleciendo a los grupos juveniles, atendiendo las necesidades y oportunidades para los y las jóvenes en la apropiación del territorio mejorando el tejido social entre las organizaciones juveniles promoviendo la participación activa con un incentivo económico para dichas presentaciones, valorizando el trabajo de nuestros jóvenes en la línea artística y cultural, afianzando así la seguridad y compromiso en ellos.

[1] Acta y grabación en audio de la mesa de co-creación
[2] Acta y grabación en audio de la mesa de co-creación

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Resumen: Realizar un (1) festival artístico cultural impactando la comunidad en las UPZ con enfoque diferencial con los y las jóvenes.

Convocatoria: Se realizará una convocatoria abierta dirigida a grupos musicales y/o artísticos de jóvenes de la localidad, donde se seleccionarán a las diez (10) primeras inscritas que cumplan con los requisitos para su participación en el festival artístico, musical y cultural, para poder participar es indispensable contar con los siguientes requisitos:

- Por lo menos el 50% de los integrantes del grupo artístico y/o música debe demostrar permanencia en la localidad, lo cual, deberán certificar con copia de recibo público no mayor a dos (2) meses y/o certificado de residencia no mayor a un (1) mes y/o certificaciones laborales dentro de la localidad no mayor a un (1) mes y/o certificaciones académicas de instituciones educativas dentro de la localidad no mayor a un (1) mes.
- Remitir copia del documento de identidad de todos los integrantes del grupo artístico y/o música.
- Remitir un video de mínimo 2 minutos y máximo 5 minutos de duración donde se evidencie el performance del grupo artístico y/o música.

NOTA: Se prioriza en la participación grupos artísticos y/o musicales de jóvenes que previamente hubiesen realizado procesos de formación en proyectos que se ejecutaron con recursos del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe en procesos dirigidos a jóvenes (no es obligatorio para la participación)

Realización del festival

El festival se llevará a cabo en dos (2) días diferentes, en dos (2) lugares distintos que deberán ser concertados en comité técnico de seguimiento y tendrá una duración de máximo cinco (5) horas en cada jornada, en cada jornada se presentarán cinco (5) de las presentaciones artísticas y/o musicales seleccionados para un total de diez (10) presentaciones artísticas y/o musicales, para lo cual se requieren los siguientes insumos:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
ARTICULADOR DE LA INICIATIVA	Un (1) articulador bachiller académico con mínimo seis (6) meses de experiencia de trabajo con comunidad en la localidad Rafael Uribe Uribe.	1	MES

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

PLAN DE CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS	Elaboración, Evaluación, Publicación y Autorización del Plan de Contingencia para el Evento Masivo de Baja Complejidad, de acuerdo con la ley 1801 de 2016, Decreto Distrital 599 DE 2013, Resolución 569 de 2014 y demás normas que le sean aplicables, relacionadas con las autorizaciones para la realización de actividades de aglomeración al público (SUGA). Dentro de los términos allí establecidos para su autorización y aprobación, se incluirá ambulancia, paramédico y/o tecnólogo en atención prehospitalaria, enfermero y/o técnico auxiliar de enfermería, y demás aspectos requeridos a las normas nacionales y distritales en el asunto, y pago de sayco y acinpro	2	UNIDAD
ALQUILER TARIMA	Alquiler Tarima de 4x4 mts con carpa estructural, escalera a la altura requerida (1 mts) y faldones, estructura certificada incluyendo transporte ida y regreso, junto con montaje y desmontaje, con operador.	2	UNIDAD
ALQUILER SONIDO	Alquiler de (1) Consola de 24 canales digital, (4) medios altos line array de 1700 wats c/u, (2) sub snake de 8 x 15 mts, (2) sub bajos de 2000 wats c/u, (4) monitores de piso, (2) side fill a 3 vias, (16) bases de microfonos, (1) unidad de cd y con unidad de usb.	2	UNIDAD
ALQUILER CARPA	TIPO ANGAR 5*8 metros con Laterales en el momento de la instalación, incluye transporte e instalación.	2	UNIDAD
ALQUILER DE PLANTA ELECTRICA	Alquiler plantas eléctricas de 10 KVA sonoras y móviles con capacidad de trabajo de mínimo 4 horas diarias que garanticen el correcto funcionamiento del evento.	2	UNIDAD
PRESENTACIONES ARTÍSTICAS	GRUPOS DE MÚSICA Y/O ARTISTICO De mínimo 4 integrantes y/o músicos en vivo y po lo menos con 4 instrumentos por evento. Diversidad de géneros musicales. Incluido transporte, sonido, instrumentos).	10	UNIDAD
APOYOS LOGÍSTICO	Apoyo logístico Bachiller con experiencia laboral de seis (6) meses	16	UNIDAD
ALQUILER DE BAÑOS	Alquiler de baños portátiles básicos por jornada para eventos masivos. Incluye suministro de papel higiénico, disposición para uso y transporte ida y regreso de las unidades, incluido (transporte, Montaje y desmontaje)	8	JORNADA
REFRIGERIO	Un croissant, y/o pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, mini brownie 45gr, Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales . El refrigerio debe estar en empaque individual en bandeja elaborada en cartón 100 %reciclable y biodegradable, debe ser balanceado y responder a la normatividad vigente en lo que corresponde a las características organolépticas de conservación. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	80	UNIDAD
PRESENTADOR	Modulador de los eventos, organización interna del desarrollo de los eventos, asignarla palabra y promover el orden	2	UNIDAD
ALQUILER MESAS	Alquiler de mesas plásticas polipropileno medidas 77 cm X 74 cm alto - color blanco (incluye transporte, montaje y retiro del lugar) Se usarán para el almuerzo, muestras gastronómicas, reparto de refrigerios y demás actividades que lo requieran.	30	UNIDAD
ALQUILER SILLAS	Alquiler Sillas blancas sin brazo (incluye transporte, montaje y retiro del lugar)	60	UNIDAD

Nota: El operador se encargará de la gestión para préstamo del espacio físico para el festival conforme lo estipule el comité de seguimiento.

Entregable	Medio de verificación
Informe	Informe de ejecución de la Actividad No. 1.
Asistencia	Registro fotográfico y video de mínimo 5 minutos.
Refrigerios	Listado de entrega con firma de quien recibe
Presentaciones artísticas, presentador, logísticos, presentador y articulador.	Paz y salvo de la prestación del servicio y certificado de parafiscales.
Alquiler de elementos	Registro fotográfico.
Plan de emergencias, sayco y acinpro	Plan de contingencia y certificado paz y salvo sayco y acinpro.

ACTIVIDAD NO. 2. FESTIVAL DEL ADULTO MAYOR DE RAFAEL URIBE URIBE – CÓDIGO PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS 38996.

Mesa de co-creación No. 1: Realizada el 03 de febrero de 2025[3], socialización por parte del promotor de la iniciativa y aclaraciones de las actividades a realizar en la actividad.

Mesa de co-creación No. 2: Realizada el 19 de junio de 2025[4], socialización de anexo técnico con promotor de la iniciativa, se realizan ajustes concertados en mesa de trabajo.

Objetivo: Desarrollo del festival de la conmemoración de la persona mayor, vinculando a 500 personas. El festival deberá incluir actividades culturales, artísticas, así como la participación de cinco (5) muestras de grupos participantes de adultos mayor.

Resumen: festival que se pueda institucionalizar y que permita la integración de las personas mayores y enaltecer el legado.

Convocatoria: Se realizará una convocatoria abierta dirigida a grupos musicales y/o artísticos del gusto de personas mayores de la localidad de Rafael Uribe Uribe, donde se seleccionarán a las cinco (5) muestras artísticas de personas mayores que cumplan con los requisitos para su participación en el festival de conmemoración del evento:

- Se priorizarán grupos artísticos y/o musicales que deberan demostrar perternencia en la localidad, lo cual, los integrantes deberán certificar con copia de recibo público no mayor a dos (2) meses y/o certificado de residencia no mayor a un (1) mes y/o certificaciones

[3] Acta y grabación en audio de la mesa de co-creación
[4] Acta y grabación en audio de la mesa de co-creación

laborales dentro de la localidad no mayor a un (1) mes y/o certificaciones académicas de instituciones educativas dentro de la localidad no mayor a un (1) mes.

- Remitir copia del documento de identidad de todos los integrantes del grupo artístico y/o músical.
- Remitir un video de mínimo 2 minutos y máximo 5 minutos de duración donde se evidencie el performance del grupo artístico y/o músical.
- Quienes participen para las presentaciones artisticas deben ser personas mayores, es decir, mujeres mayores de 54 años y hombres mayores de 57 años.

Audición: La selección de los grupos musicales y/o artísticos de adulto mayor, esta selección será realizada por parte de dos representantes de la iniciativa, junto con el operador y el apoyo a la supervisión en comité técnico de seguimiento, lo anterior para garantizar que se mantenga el espíritu y la idea de la iniciativa ganadora.

Inscripción de asistentes: Para asistir al evento se realizará un proceso de inscripción presencial y virtual, el formato de inscripción deberá ser presentado por operador para su aprobación en comité de seguimiento, para personas mayores de 57 años, deben presentar fotocopia de la cedula y fotocopia de recibo público no mayor a 2 meses.

Nota: Los puntos de inscripción serán definidos en comité de seguimiento conforme a la necesidad del territorio.

Manillas de control: Se entregará manillas de control a los asistentes.

Placas. Se entrega cinco (5) placas a lideres y lideresas sociales de adulto mayor de la localidad

Lugar del evento: Conforme a lo establecido en la propuesta de la iniciativa el evento se realizará en el parque de la calle 40 sur con Caracas detrás de la estación de alimentadores de Transmilenio, porque es un sector central que les permite un acceso fácil y rápido desde los diferentes sectores de la localidad, este espacio se encuentra supeditado a la disponibilidad para su préstamo, motivo por el cual, en comité técnico de seguimiento se deberá definir el lugar a donde se realizará el evento en caso tal que no esté disponible el parque de la calle 40 sur con Caracas.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
ARTICULADOR DE LA INICIATIVA	Un (1) articulador bachiller academico con mínimo seis (6) meses de experiencia de trabajo con comunidad en la localidad Rafael Uribe Uribe.	1	MES

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

PLAN DE CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS	Elaboración, Evaluación, Publicación y Autorización del Plan de Contingencia para el Evento Masivo de Baja Complejidad, de acuerdo con la ley 1801 de 2016, Decreto Distrital 599 DE 2013, Resolución 569 de 2014 y demás normas que le sean aplicables, relacionadas con las autorizaciones para la realización de actividades de aglomeración al público (SUGA). Dentro de los términos allí establecidos para su autorización y aprobación, se incluirá ambulancia, paramédico y/o tecnólogo en atención prehospitalaria, enfermero y/o técnico auxiliar de enfermería, y demás aspectos requeridos a las normas nacionales y distritales en el asunto, y pago de sayco y acinpro	1	UNIDAD
ALQUILER TARIMA	Alquiler Tarima de 4x4 mts con carpa estructural, escalera a la altura requerida (1 mts) y faldones, estructura certificada incluyendo transporte ida y regreso, junto con montaje y desmontaje, con operador.	1	UNIDAD
ALQUILER SONIDO	Alquiler de (1) Consola de 24 canales digital, (4) medios altos line array de 1700 wats c/u, (2) sub snake de 8 x 15 mts, (2) sub bajos de 2000 wats c/u, (4) monitores de piso, (2) side fill a 3 vias, (16) bases de microfonos, (1) unidad de cd y con unidad de usb.	1	UNIDAD
ALQUILER CARPA	TIPO ANGAR 5*8 metros con Laterales en el momento de la instalación, incluye transporte e instalación.	3	UNIDAD
ALQUILER CARPA	CARPA Tamaño 4 *4 metros con Laterales en el momento de la instalación, incluye transporte e instalación.	6	UNIDAD
ALQUILER DE PLANTA ELECTRICA	Alquiler plantas eléctricas de 10 KVA sonoras y móviles con capacidad de trabajo de mínimo 4 horas diarias que garanticen el correcto funcionamiento del evento.	1	UNIDAD
ALQUILER DE BAÑOS	Alquiler de baños portátiles básicos por jornada para eventos masivos. Incluye suministro de papel higiénico, disposición para uso y transporte ida y regreso de las unidades, incluido (transporte, Montaje y desmontaje)	12	UNIDAD
GRUPO ARTISTICO	GRUPOS DE MÚSICA Y/O ARTISTICO De mínimo 4 integrantes y/o músicos en vivo y po lo menos con 4 instrumentos por evento. Diversidad de géneros musicales. Incluido transporte, sonido, instrumentos). (Mínimo 40 minutos)	2	UNIDAD
PRESENTACIONES ARTÍSTICAS	GRUPOS DE MÚSICA Y/O ARTISTICO De mínimo 4 integrantes y/o músicos en vivo . Diversidad de géneros musicales y/o artisticos, de personas mayores de mínimo 20 minutos.(Incluido transporte, sonido, instrumentos).	12	UNIDAD
MESEROS	personal que atenderán durante todo el evento. Escolaridad Mínima bachiller - técnico y Un año de experiencia laboral en actividades logísticas de eventos	25	UNIDAD
REFRIGERIO	Un croissant, y/o pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, mini brownie 45gr, Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiale . El refrigerio debe estar en empaque individual en bandeja elaborada en cartón 100 %reciclable y biodegradable, debe ser balanceado y responder a la normatividad vigente en lo que corresponde a las características organolépticas de conservación. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	500	UNIDAD

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

PRESENTADOR	Modulador de los eventos, organización interna del desarrollo de los eventos, asignarla palabra y promover el orden	1	UNIDAD
ALQUILER MESAS	Alquiler de mesas plásticas polipropileno medidas 77 cm X 74 cm alto - color blanco (incluye transporte, montaje y retiro del lugar) Se usarán para el almuerzo, muestras gastronómicas, reparto de refrigerios y demás actividades que lo requieran.	125	UNIDAD
ALQUILER SILLAS	Alquiler Sillas blancas sin brazo (incluye transporte, montaje y retiro del lugar)	500	UNIDAD
PLACA	Placa de Reconocimiento en Madera Natural, con base para colocar sobre una superficie plana, se elabora mediante un proceso de impresión en Color sobre una base granulada, lo que permite la utilización de todos los colores en el diseño, este producto incluye una caja de Lujo en Madera del mismo Color. Material: Madera Empaque: Caja de Madera Tamaño de Diseño: 13x18cm Formato: Permite ubicación Horizontal o Vertical.	5	UNIDAD
SERVICIO DE TRASLADO A BENEFICIARIOS	BUS CON CAPACIDAD DE CUARENTA (40) PERSONAS - transporte de ida y regreso, los vehículos ofrecidos para el transporte deberán contar con los siguientes requisitos: Modelo 2019 en adelante, deben contar con pólizas vigentes, seguro obligatorio de accidentes de tránsito SOAT, Póliza de responsabilidad civil extracontractual, Certificado de revisión técnico mecánica aprobada, licencia de tránsito, los conductores deben contar con licencia de conducción vigente de acuerdo con la categoría del vehículo.	13	UNIDAD
ANCHETA	Ancheta: una (1) mezcla en polvo para buñuelos de mínimo 300gr, una (1) mezcla para natilla de mínimo 300 gr, una (1) caja de galletas surtido navideña de mínimo 200gr, y un (1) tazón plástico capacidad de mínimo 6,5 litros, Alto 12, 5 ancho y largo 34,9, empacado en papel celofán	500	UNIDAD
ALMUERZO	se suministrará a cada adulto mayor almuerzo con las siguientes características 1. Almuerzo con una (1) proteína de 150g cada una, cocida o a la plancha. (Res, Pollo, Cerdo o pescado) 2. Una porción de carbohidratos o cereales de 100g cada una 3. Una porción de verduras o legumbres de 100gr 4. Bebida de 200ml de marca reconocida en el mercado 5. Un postre, servidos calientes a la mesa de manera individual conservando la calidad física y microbiológica y garantizar la inocuidad de los alimentos. El almuerzo incluye transporte, puesta en sitio y menaje	500	UNIDAD

BOLSA PARA DECORACIÓN	Bolsa para decoración que debe contener bombas, festones, banderines, pitos, serpentinas y demás que se definan en Comité de seguimiento, que pueda ser utilizada para decoración del espacio. * Item no ofertable	1	BOLSA
MANILLAS DE CONTROL	manillas de control e identificación que se van a entregar deberán estar fabricadas en Tyvek ®, material impermeable, resistente al rasgado y a la tensión, flexible, de muy bajo peso, resistente a los químicos y con pH neutro, con las siguientes dimensiones: 1.9cm x 24.8cm	500	global
APOYOS LOGÍSTICO	Apoyo logístico Bachiller con experiencia laboral de seis (6) meses	30	UNIDAD

Nota: El operador se encargará de la gestión para préstamo del espacio físico para el festival conforme lo estipule el comité de seguimiento.

Entregable	Medio de verificación
Informe	Informe de ejecución de la Actividad No. 2.
Asistencia	Registro fotográfico y video de mínimo 5 minutos.
Refrigerios y almuerzos	Listado de entrega con firma de quien recibe
Presentación artísticas, presentador, meseros, presentador y articulador.	Paz y salvo de la prestación del servicio y certificado de parafiscales.
Alquiler de elementos	Registro fotografico.
Plan de emergencias, sayco y acinpro	Plan de contingencia y certificado paz y salvo sayco y acinpro.

ACTIVIDAD NO. 3. FESTIVAL DE BANDAS EN LA LOCALIDAD - CODIGO DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS 38960.

Mesa de co-creación No. 1: Realizada el 28 de enero de 2025[5], socialización por parte del promotor de la iniciativa y aclaraciones de las actividades a realizar en la actividad.

Mesa de co-creación No. 2: Realizada el 19 de junio de 2025[6], socialización de anexo técnico con promotor de la iniciativa, se realizan ajustes concertados en mesa de trabajo.

Objetivo: Realizar un festival de banda mixta con el fin de dar a conocer el talento de la Localidad de Rafael Uribe Uribe en esta modalidad cultural.

Resumen: Realizar un festival Bandas entre privados y públicos con refrigerios, transporte, jurados y logística.

Categorías:

[5] Acta y grabación en audio de la mesa de co-creación
[6] Acta y grabación en audio de la mesa de co-creación

- Banda tradicional: 6 cupos
- Banda show: 6 cupos

Convocatoria: Se realizará por medio de la georeferenciación de bandas establecido por el promotor de la iniciativa, así mismo, se realizará convocatoria abierta donde se tendrá en cuenta a las primeras doce (12) inscritas, seis (6) por cada categoría, donde se deberá cumplir con los siguientes documentos de inscripción:

- El 50% de los integrantes de la banda deben demostrar permanencia en la localidad, lo cual, deberán certificar con copia de recibo público no mayor a dos (2) meses y/o certificado de residencia no mayor a un (1) mes y/o certificaciones laborales dentro de la localidad no mayor a un (1) mes y/o certificaciones académicas de instituciones educativas dentro de la localidad no mayor a un (1) mes.
- Remitir copia del documento de identidad de todos los integrantes de la banda.
- Remitir copia del RUT de todos los integrantes de la banda para el caso de menores de edad acudiente.
- Remitir un video de mínimo 2 minutos y máximo 5 minutos de duración donde se evidencie el performance de la banda.
- Para el caso de menores de edad autorización de participación y uso de imagen firmada por sus acudientes.

Jurados: Experiencia en agrupaciones de música de banda de marcha de preferencia que no tengan vínculos con la localidad.

Premiación: La premiación será por bonos canjeables por instrumentos de bandas de marcha (trompeta, clarinete, instrumentos de viento, platillos, bombo, redoblante, etc.), se entregará dos (2) por categoría para los correspondientes ganadores, para un total de cuatro (4) bonos.

Insumos:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
ARTICULADOR DE LA INICIATIVA	Un (1) articulador bachiller académico con mínimo seis (6) meses de experiencia de trabajo con comunidad en la localidad Rafael Uribe Uribe.	1	MES
PLAN DE CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS	Elaboración, Evaluación, Publicación y Autorización del Plan de Contingencia para el Evento Masivo de Baja Complejidad, de acuerdo con la ley 1801 de 2016, Decreto Distrital 599 DE 2013, Resolución 569 de 2014 y demás normas que le sean aplicables, relacionadas con las autorizaciones para la realización de actividades de aglomeración al público (SUGA). Dentro de los términos allí establecidos para su autorización y aprobación, se incluirá ambulancia, paramédico y/o tecnólogo en atención prehospitalaria, enfermero y/o técnico auxiliar de enfermería, y demás aspectos requeridos a las normas nacionales y distritales en el asunto, y pago de sayco y acinpro	1	UNIDAD

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

ALQUILER SONIDO	Alquiler de (1) Consola de 24 canales digital, (4) medios altos line array de 1700 wats c/u, (2) sub snake de 8 x 15 mts, (2) sub bajos de 2000 wats c/u, (4) monitores de piso, (2) side fill a 3 vias, (16) bases de microfonos, (1) unidad de cd y con unidad de usb.	1	UNIDAD
ALQUILER DE PLANTA ELECTRICA	Alquiler plantas eléctricas de 10 KVA insonoras y móviles con capacidad de trabajo de mínimo 4 horas diarias que garanticen el correcto funcionamiento del evento.	1	UNIDAD
APOYOS LOGÍSTICO	Apoyo logístico Bachiller con experiencia laboral de seis (6) meses	10	UNIDAD
REFRIGERIO	Un croissant, y/o pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, mini brownie 45gr, Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales . El refrigerio debe estar en empaque individual en bandeja elaborada en cartón 100 %reciclable y biodegradable, debe ser balanceado y responder a la normatividad vigente en lo que corresponde a las características organolépticas de conservación. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	720	UNIDAD
PRESENTADOR	Modulador de los eventos, organización interna del desarrollo de los eventos, asignarla palabra y promover el orden	1	UNIDAD
ALQUILER MESAS	Alquiler de mesas plásticas polipropileno medidas 77 cm X 74 cm alto - color blanco (incluye transporte, montaje y retiro del lugar) Se usarán para el almuerzo, muestras gastronómicas, reparto de refrigerios y demás actividades que lo requieran.	5	UNIDAD
ALQUILER SILLAS	Alquiler Sillas blancas sin brazo (incluye transporte, montaje y retiro del lugar)	15	UNIDAD
JURADOS	Jurado encargado del juzgamiento de las bandas de marcha, con experiencia de mínimo un (1) año certificado de trabajo con bandas de marcha, preferiblemente sin ningún vínculo con la localidad para objetividad en la selección	3	UNIDAD
ALQUILER DE ESPACIO PARA EL EVENTO	Alquiler de espacio que cuente con tarima para mínimo cien (100) personas adecuado con baños	1	JORNADA
SERVICIO DE TRASLADO A BENEFICIARIOS	BUS CON CAPACIDAD DE CUARENTA (40) PERSONAS - transporte de ida y regreso, los vehículos ofrecidos para el transporte deberán contar con los siguientes requisitos: Modelo 2019 en adelante, deben contar con pólizas vigentes, seguro obligatorio de accidentes de tránsito SOAT, Póliza de responsabilidad civil extracontractual, Certificado de revisión técnico mecánica aprobada, licencia de tránsito, los conductores deben contar con licencia de conducción vigente de acuerdo con la categoría del vehículo.	4	UNIDAD
BONO PREMIACION	Bono canjeable por instrumentos de bandas de marcha (trompeta, clarinete, instrumentos de viento, platillos, bombo, redoblante, etc.) ITEM NO OFERTABLE	4	UNIDAD

Nota: El operador se encargará de la gestión para préstamo del espacio físico para el festival conforme lo estipule el comité de seguimiento.

Nota: Para el caso de los bonos de premiación, el presupuesto dispuesto por el Fondo de Desarrollo Local se conforma de la siguiente manera:

Descripción	Valor
Valor bono a entregar:	$ 3.000.000
Gastos Administrativos (5%):	$ 150.000
Valor Bono:	$ 3.150.000

Cada una de las operaciones económicas realizadas por el contratista deberá observar la normatividad vigente, en especial la tributaria y estarán sujetas a las condiciones establecidas en las responsabilidades que para cada caso se identifican en el RUT de quien suministra el bien y/o servicio, de igual manera deberá observarse lo establecido en la ley 789 de 2002 y demás normas aplicables.

Nota 1. Esta tabla es de carácter informativo, al momento de la presentación pública se aclarará con los participantes los posibles descuentos por cada bono de acuerdo con las particularidades tributarias aplicables a los casos, dejando claro que el IVA de la capitalización se generará en el momento de la redención del bono con los productos que se adquieran de acuerdo con el plan de inversión generado.

GASTOS ADMINISTRATIVOS PROCESO DE ENTREGA DE BONOS

Para la ejecución de la entrega de bonos, se hace necesaria la inclusión de un ítem destinado a cubrir los gastos administrativos, operativos e impositivos asociados a dicha entrega, los cuales son fundamentales para garantizar la trazabilidad, legalidad, efectividad y correcta ejecución del componente. Este ítem se justifica debido a que la entrega de bonos no se limita a la simple adquisición del instrumento económico, sino que implica un conjunto de acciones logísticas, técnicas, administrativas y fiscales, entre las cuales se destacan:

1. Diseño y legalización del mecanismo de entrega de bonos (físicos o digitales), incluyendo la verificación del proveedor y condiciones comerciales.
2. Coordinación operativa y logística para la entrega a los beneficiarios seleccionados, lo cual puede incluir citaciones, firmas, control de asistencia, custodia de bonos y documentación soporte.
3. Seguimiento, trazabilidad y control del uso de los bonos, con el fin de garantizar que estos se utilicen exclusivamente para la compra de insumos estratégicos definidos en los planes de inversión aprobados por el proyecto.
4. Acompañamiento técnico y administrativo a los beneficiarios, para resolver dudas, hacer seguimiento al uso del bono, y apoyar el proceso de redención.
5. Legalización contable y financiera ante el supervisor del contrato, incluyendo reportes físicos y digitales con sus respectivos soportes.

6. Pago de impuestos a que haya lugar, en el momento del pago que se realice al contratista, conforme a la normativa tributaria vigente.

Con base en lo anterior, se estima necesario asignar un valor correspondiente al cinco por ciento (5%) del total del componente de bonos, monto que se encuentra dentro de los márgenes razonables y aceptados para este tipo de gastos en proyectos de fortalecimiento económico local, garantizando así la transparencia, trazabilidad, eficacia y legalidad del proceso contractual.

Entregable	Medio de verificación
Informe	Informe de ejecución de la Actividad No. 3.
Asistencia	Registro fotográfico y video de mínimo 5 minutos.
Refrigerios y bonos de premiación	Listado de entrega con firma de quien recibe
Presentaciones artísticas, presentador, logísticos, presentador y articulador.	Paz y salvo de la prestación del servicio y certificado de parafiscales.
Alquiler de elementos	Registro fotográfico.
Plan de emergencias, sayco y acinpro	Plan de contingencia y certificado paz y salvo sayco y acinpro.

ACTIVIDAD NO. 4. FESTIVAL DE BANDAS JUVENILES - CÓDIGO PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS NO. 39371

Mesa de co-creación No. 1: Realizada el 29 de enero de 2025[7], socialización por parte del promotor de la iniciativa y aclaraciones de las actividades a realizar en la actividad.

Mesa de co-creación No. 2: Realizada el 19 de junio de 2025[8], socialización de anexo técnico con promotor de la iniciativa, se realizan ajustes concertados en mesa de trabajo.

Objetivo: Organizar un Festival de Bandas Juveniles en la localidad de Rafael Uribe Uribe, con el propósito de promover la música local, incentivar a los jóvenes talentos y fortalecer la cultura juvenil a través de la música.

Resumen: Este festival busca ser una actividad institucionalizada que motive a los jóvenes artistas locales, proporcionándoles un espacio para mostrar su talento y ganar incentivos que les permitan continuar desarrollando su pasión por la música.

[7] Acta y grabación en audio de la mesa de co-creación
[8] Acta y grabación en audio de la mesa de co-creación

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Convocatoria de bandas musicales: Se invitarán a participar bandas de 2 a 10 integrantes de cualquier género musical. El proceso de selección será realizado por el jurado, quien preseleccionará las bandas que participarán en el evento final.

Categorías: Se tendrán dos (2) categorías de la siguiente manera

- Categoría Senior: De 14 a 18 años: 8 agrupaciones musicales
- Categoría Máster: De 19 a 28 años: 8 agrupaciones musicales.

Convocatoria: Se realizará por medio de convocatoria abierta, donde se deberá cumplir con los siguientes documentos de inscripción:

- El 50% de los integrantes de la banda deben demostrar permanencia en la localidad, lo cual, deberán certificar con copia de recibo público no mayor a dos (2) meses y/o certificado de residencia no mayor a un (1) mes y/o certificaciones laborales dentro de la localidad no mayor a un (1) mes y/o certificaciones académicas de instituciones educativas dentro de la localidad no mayor a un (1) mes.
- Remitir copia de la cédula de ciudadanía de todos los integrantes de la banda.
- Remitir copia del RUT de todos los integrantes de la banda y/o acudiente para casos de menros de edad.
- Para el caso de menores de edad autorización de participación y uso de imagen firmada por sus acudientes.
- Remitir un video de mínimo 2 minutos y máximo 5 minutos de duración donde se evidencie el performance de la banda.

Jurados Reconocidos: Selección de jurados expertos en música para evaluar las presentaciones de las bandas.

Calificación de Bandas: Las bandas ganadoras serán seleccionadas mediante la calificación del jurado, basado en los siguientes criterios:

- Técnica musical
- Creatividad y originalidad
- Presencia escénica y desempeño
- Conexión con el público

Nota: El operador deberá presentar en comité de seguimiento para aprobación formato con criterios par evaluación de las bandas.

Día del evento: Se realizará durante dos días, uno por cada categoría. El evento se llevará a cabo en un auditorio y será abierto al público con duración de ocho (8) horas.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Premiación: La premiación será por bonos canjeables por instrumentos musicales y/o teatrales, se entregará dos (2) por categoría para los correspondientes ganadores (teatro y musicales), para un total de cuatro (4) bonos.

NOTA: se entregará una placa de participación a todas las presentaciones realizadas, para un total de 16 placas.

Insumos:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
ARTICULADOR DE LA INICIATIVA	Un (1) articulador bachiller académico con mínimo seis (6) meses de experiencia de trabajo con comunidad en la localidad Rafael Uribe Uribe.	1	MES
PLAN DE CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS	Elaboración, Evaluación, Publicación y Autorización del Plan de Contingencia para el Evento Masivo de Baja Complejidad, de acuerdo con la ley 1801 de 2016, Decreto Distrital 599 DE 2013, Resolución 569 de 2014 y demás normas que le sean aplicables, relacionadas con las autorizaciones para la realización de actividades de aglomeración al público (SUGA). Dentro de los términos allí establecidos para su autorización y aprobación, se incluirá ambulancia, paramédico y/o tecnólogo en atención prehospitalaria, enfermero y/o técnico auxiliar de enfermería, y demás aspectos requeridos a las normas nacionales y distritales en el asunto, y pago de sayco y acinpro	2	UNIDAD
ALQUILER SONIDO	Alquiler de (1) Consola de 24 canales digital, (4) medios altos line array de 1700 wats c/u, (2) sub snake de 8 x 15 mts, (2) sub bajos de 2000 wats c/u, (4) monitores de piso, (2) side fill a 3 vias, (16) bases de micrófonos, (1) unidad de cd y con unidad de usb.	2	UNIDAD
ALQUILER CARPA	CARPA Tamaño 4 *4 metros con Laterales en el momento de la instalación, incluye transporte e instalación.	6	UNIDAD
ALQUILER DE PLANTA ELECTRICA	Alquiler plantas eléctricas de 10 KVA insonoras y móviles con capacidad de trabajo de mínimo 4 horas diarias que garanticen el correcto funcionamiento del evento.	2	UNIDAD
APOYOS LOGÍSTICO	Apoyo logístico Bachiller con experiencia laboral de seis (6) meses	16	UNIDAD
PRESENTADOR	Modulador de los eventos, organización interna del desarrollo de los eventos, asignarla palabra y promover el orden	1	UNIDAD
ALQUILER MESAS	Alquiler de mesas plásticas polipropileno medidas 77 cm X 74 cm alto - color blanco (incluye transporte, montaje y retiro del lugar) Se usarán para el almuerzo, muestras gastronómicas, reparto de refrigerios y demás actividades que lo requieran.	6	UNIDAD
ALQUILER SILLAS	Alquiler Sillas blancas sin brazo (incluye transporte, montaje y retiro del lugar)	12	UNIDAD
JURADOS	Jurado encargado del juzgamiento de las bandas de marcha, con experiencia de mínimo un (1) año certificado de trabajo con bandas de marcha, preferiblemente sin ningún vínculo con la localidad para objetividad en la selección	3	UNIDAD

ALQUILER DE BAÑOS	Alquiler de baños portátiles básicos por jornada para eventos masivos. Incluye suministro de papel higiénico, disposición para uso y transporte ida y regreso de las unidades, incluido (transporte, Montaje y desmontaje)	8	JORNADA
BONO PREMIACION	Bono canjeable por instrumentos de bandas de marcha (trompeta, clarinete, instrumentos de viento, platillos, bombo, redoblante, etc.) ITEM NO OFERTABLE	4	UNIDAD
REFRIGERIO	Un croissant, y/o pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, mini brownie 45gr, Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales . El refrigerio debe estar en empaque individual en bandeja elaborada en cartón 100 %reciclable y biodegradable, debe ser balanceado y responder a la normatividad vigente en lo que corresponde a las características organolépticas de conservación. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	480	UNIDAD

Nota: El operador deberá garantizar el préstamo de un auditorio y/o teatro dentro de la localidad para el desarrollo del evento los dos (2) días que incluya tarima.

Nota: Para el caso de los bonos de premiación, el presupuesto dispuesto por el Fondo de Desarrollo Local se conforma de la siguiente manera:

Descripción	Valor
Valor bono a entregar:	$ 3.000.000
Gastos Administrativos (5%):	$ 150.000
Valor Bono:	$ 3.150.000

Cada una de las operaciones económicas realizadas por el contratista deberá observar la normatividad vigente, en especial la tributaria y estarán sujetas a las condiciones establecidas en las responsabilidades que para cada caso se identifican en el RUT de quien suministra el bien y/o servicio, de igual manera deberá observarse lo establecido en la ley 789 de 2002 y demás normas aplicables.

Nota 1. Esta tabla es de carácter informativo, al momento de la presentación pública se aclarará con los participantes los posibles descuentos por cada bono de acuerdo con las particularidades tributarias aplicables a los casos, dejando claro que el IVA de la capitalización se generará en el momento de la redención del bono con los productos que se adquieran de acuerdo con el plan de inversión generado.

GASTOS ADMINISTRATIVOS PROCESO DE ENTREGA DE BONOS

Para la ejecución de la entrega de bonos, se hace necesaria la inclusión de un ítem destinado a cubrir los gastos administrativos, operativos e impositivos asociados a dicha entrega, los cuales son fundamentales para garantizar la trazabilidad, legalidad, efectividad y correcta ejecución del

componente. Este ítem se justifica debido a que la entrega de bonos no se limita a la simple adquisición del instrumento económico, sino que implica un conjunto de acciones logísticas, técnicas, administrativas y fiscales, entre las cuales se destacan:

1. Diseño y legalización del mecanismo de entrega de bonos (físicos o digitales), incluyendo la verificación del proveedor y condiciones comerciales.
2. Coordinación operativa y logística para la entrega a los beneficiarios seleccionados, lo cual puede incluir citaciones, firmas, control de asistencia, custodia de bonos y documentación soporte.
3. Seguimiento, trazabilidad y control del uso de los bonos, con el fin de garantizar que estos se utilicen exclusivamente para la compra de insumos estratégicos definidos en los planes de inversión aprobados por el proyecto.
4. Acompañamiento técnico y administrativo a los beneficiarios, para resolver dudas, hacer seguimiento al uso del bono, y apoyar el proceso de redención.
5. Legalización contable y financiera ante el supervisor del contrato, incluyendo reportes físicos y digitales con sus respectivos soportes.
6. Pago de impuestos a que haya lugar, en el momento del pago que se realice al contratista, conforme a la normativa tributaria vigente.

Con base en lo anterior, se estima necesario asignar un valor correspondiente al cinco por ciento (5%) del total del componente de bonos, monto que se encuentra dentro de los márgenes razonables y aceptados para este tipo de gastos en proyectos de fortalecimiento económico local, garantizando así la transparencia, trazabilidad, eficacia y legalidad del proceso contractual.

Entregable	Medio de verificación
Informe	Informe de ejecución de la Actividad No. 4.
Asistencia	Registro fotográfico y video de mínimo 5 minutos.
Bonos de premiación	Listado de entrega con firma de quien recibe
Presentación artísticas, presentador, logísticos, presentador y articulador.	Paz y salvo de la prestación del servicio y certificado de parafiscales.
Alquiler de elementos	Registro fotografico.
Plan de emergencias, sayco y acinpro	Plan de contingencia y certificado paz y salvo sayco y acinpro.

ACTIVIDAD NO. 5. XIII FESTIVAL FREAK FASHION ROCKS - CÓDIGO PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS 43253.

Mesa de co-creación No. 1: Realizada el 29 de enero de 2025[9], socialización por parte del promotor de la iniciativa y aclaraciones de las actividades a realizar en la actividad.

[9] Acta y grabación en audio de la mesa de co-creación

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Mesa de co-creación No. 2: Realizada el 19 de junio de 2025[10], socialización de anexo técnico con promotor de la iniciativa, se realizan ajustes concertados en mesa de trabajo.

Objetivo: El propósito de este evento es la realización del XIII Festival Freak Fashion Rocks, promoviendo la visibilización y las prácticas socioculturales y artísticas de la comunidad LGBTIQ, con el fin de fortalecer su inclusión y reconocimiento en el territorio local. A través de esta actividad se pretende destacar y promover las diversas expresiones culturales de las personas LGBTIQ, resaltando su creatividad, arte y su contribución a la sociedad.

Resumen del evento: Este festival busca visibilizar a la comunidad LGBTIQ mediante la realización de actividades artísticas, culturales y de intercambio, ofreciendo una plataforma para que los participantes expresen su identidad y talento. Se celebrará en el mismo espacio donde se han realizado las ediciones anteriores, el Parque Marruecos, con la participación de 700 personas en total, entre asistentes flotantes y estáticos.

Presentaciones artísticas: Todas las presentaciones artísticas deberán ser focalizadas a través de las que se encuentran georeferenciadas por la mesa local LGBTI de la localidad de Rafael Uribe Uribe conforme al presupuesto establecido en el estudio de mercado y propuesta económica del contratista al momento de la licitación pública.

Realización del festival: El festival se llevará a cabo en un (1) día, tendrá una duración de máximo ocho (8) horas, inicialmente se plantea su realización en el parque Marruecos, no obstante, depende de la disponibilidad para el préstamo del espacio y aprobación del Comité Técnico, así mismo, se realizará el reinado de la mujer T de Rafael Uribe Uribe:

Insumos:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
ARTICULADOR DE LA INICIATIVA	Un (1) articulador bachiller académico con mínimo seis (6) meses de experiencia de trabajo con comunidad en la localidad Rafael Uribe Uribe.	1	MES
PLAN DE CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS	Elaboración, Evaluación, Publicación y Autorización del Plan de Contingencia para el Evento Masivo de Baja Complejidad, de acuerdo con la ley 1801 de 2016, Decreto Distrital 599 DE 2013, Resolución 569 de 2014 y demás normas que le sean aplicables, relacionadas con las autorizaciones para la realización de actividades de aglomeración al público (SUGA). Dentro de los términos allí establecidos para su autorización y aprobación, se incluirá ambulancia, paramédico y/o tecnólogo en atención prehospitalaria, enfermero y/o técnico auxiliar de enfermería, y demás aspectos requeridos a las normas nacionales y distritales en el asunto, y pago de sayco y acinpro	1	UNIDAD

[10] Acta y grabación en audio de la mesa de co-creación

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

ALQUILER SONIDO	Alquiler de (1) Consola de 24 canales digital, (4) medios altos line array de 1700 wats c/u, (2) sub snake de 8 x 15 mts, (2) sub bajos de 2000 wats c/u, (4) monitores de piso, (2) side fill a 3 vias, (16) bases de micrófonos, (1) unidad de cd y con unidad de usb.	1	UNIDAD
ALQUILER CARPA	Tamaño 3 * 3 metros con Laterales en el momento de la instalación, incluye transporte e instalación, con iluminación y conexión eléctrica.	15	UNIDAD
ALQUILER CARPA PARA CAMERINO	CARPA Tamaño 4 *4 metros con Laterales en el momento de la instalación, incluye transporte e instalación.	1	UNIDAD
ALQUILER DE PLANTA ELECTRICA	Alquiler plantas eléctricas de 10 KVA insonoras y móviles con capacidad de trabajo de mínimo 4 horas diarias que garanticen el correcto funcionamiento del evento.	1	UNIDAD
APOYOS LOGÍSTICO	Apoyo logístico Bachiller con experiencia laboral de seis (6) meses	20	UNIDAD
PRESENTADOR	Modulador de los eventos, organización interna del desarrollo de los eventos, asignarla palabra y promover el orden	2	UNIDAD
ALQUILER MESAS	Alquiler de mesas plásticas polipropileno medidas 77 cm X 74 cm alto - color blanco (incluye transporte, montaje y retiro del lugar) Se usaran para el almuerzo, muestras gastronómicas, reparto de refrigerios y demás actividades que lo requieran.	15	UNIDAD
ALQUILER SILLAS	Alquiler Sillas blancas sin brazo (incluye transporte, montaje y retiro del lugar)	45	UNIDAD
ALQUILER DE BAÑOS	Alquiler de baños portátiles básicos por jornada para eventos masivos. Incluye suministro de papel higiénico, disposición para uso y transporte ida y regreso de las unidades, incluido (transporte, Montaje y desmontaje)	8	JORNADA
PRESENTACIONES ARTÍSTICAS	GRUPOS DE MÚSICA LOCAL De mínimo 4 integrantes y/o músicos en vivo y po lo menos con 4 instrumentos por evento. Diversidad de géneros musicales. Incluido transporte, sonido, instrumentos).	1	UNIDAD
	GRUPOS DE MÚSICA DISTRITAL De mínimo 4 integrantes y/o músicos en vivo y po lo menos con 4 instrumentos por evento. Diversidad de géneros musicales. Incluido transporte, sonido, instrumentos).	1	UNIDAD
	GRUPOS DE TEATRO De mínimo 2 integrantes. Incluido transporte, sonido y elementos para la obra. (INCLUYE PERMANCE DE PRACTICAS ARTISTICAS DIVERSAS LIPSING Y DRAG QUEEN)	12	UNIDAD
	PRESENTACIÓN DE AUDIOVISUALES.(Incluye transporte de los elementos para la proyección audiovisual)	2	UNIDAD
	PRESENTACIÓN DE MAQUILLAJE. Incluye kit de maquillaje	2	UNIDAD
	PRESENTACIÓN LITERARIA. Presentación de mínimo 20 minutos de literatura y exposición de las obras	1	UNIDAD
	PRESENTACIÓN DE ARTES PLASTICAS Incluido transporte de las obras a presentar	2	UNIDAD
	BONO RECONOCIMIENTO MUJER T. Primer puesto *Item no ofertable (concertado en mesa de co-creración)	1	UNIDAD

	BONO RECONOCIMIENTO MUJER T. Segundo puesto *Item no ofertable (concertado en mesa de co-creración)	1	UNIDAD
	BONO RECONOCIMIENTO MUJER T. Tercer puesto *Item no ofertable (concertado en mesa de co-creración)	1	UNIDAD
	GRUPOS DE DANZA De mínimo 2 integrantes. Diversidad de géneros de baile. Incluido transporte, sonido, elementos de la presentación).	2	UNIDAD
REFRIGERIO	Un croissant, y/o pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, mini brownie 45gr, Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales . El refrigerio debe estar en empaque individual en bandeja elaborada en cartón 100 %reciclable y biodegradable, debe ser balanceado y responder a la normatividad vigente en lo que corresponde a las características organolépticas de conservación. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	200	UNIDAD
ALMUERZO	se suministrará a cada adulto mayor almuerzo con las siguientes características 1. Almuerzo con una (1) proteína de 150g cada una, cocida o a la plancha. (Res, Pollo, Cerdo o pescado) 2. Una porción de carbohidratos o cereales de 100g cada una 3. Una porción de verduras o legumbres de 100gr 4. Bebida de 200ml de marca reconocida en el mercado 5. Un postre, servidos calientes a la mesa de manera individual conservando la calidad física y microbiológica y garantizar la inocuidad de los alimentos. El almuerzo incluye transporte, puesta en sitio y menaje	50	UNIDAD
ALQUILER TARIMA	Alquiler Tarima de 8x8 mts con carpa estructural, escalera a la altura requerida (1 mts) y faldones, estructura certificada incluyendo transporte ida y regreso, junto con montaje y desmontaje, con operador.	1	UNIDAD
DISEÑADOR(A) DE MODAS	Diseñador o diseñadora de modas con experiencia de mínimo seis (6) meses de trabajo en la localidad, incluye kit de maquillaje y con mínimo seis (6) modelos de los sectores LGBTI, con reconocimiento a confección de la obra	1	UNIDAD

Nota: El operador se encargará de la gestión para préstamo del espacio físico para el festival conforme lo estipule el comité de seguimiento.

Nota: Para el caso de los bonos de premiación, el presupuesto dispuesto por el Fondo de Desarrollo Local se conforma de la siguiente manera:

Descripción	Valor
Valor bono a entregar:	$ 500.000

Gastos Administrativos (5%):	$ 25.000
Valor Bono:	$ 525.000
Valor bono a entregar:	$ 400.000
Gastos Administrativos (5%):	$ 20.000
Valor Bono:	$ 420.000
Valor bono a entregar:	$ 300.000
Gastos Administrativos (5%):	$ 15.000
Valor Bono:	$315.000

Cada una de las operaciones económicas realizadas por el contratista deberá observar la normatividad vigente, en especial la tributaria y estarán sujetas a las condiciones establecidas en las responsabilidades que para cada caso se identifican en el RUT de quien suministra el bien y/o servicio, de igual manera deberá observarse lo establecido en la ley 789 de 2002 y demás normas aplicables.

Nota 1. Esta tabla es de carácter informativo, al momento de la presentación pública se aclarará con los participantes los posibles descuentos por cada bono de acuerdo con las particularidades tributarias aplicables a los casos, dejando claro que el IVA de la capitalización se generará en el momento de la redención del bono con los productos que se adquieran de acuerdo con el plan de inversión generado.

GASTOS ADMINISTRATIVOS PROCESO DE ENTREGA DE BONOS

Para la ejecución de la entrega de bonos, se hace necesaria la inclusión de un ítem destinado a cubrir los gastos administrativos, operativos e impositivos asociados a dicha entrega, los cuales son fundamentales para garantizar la trazabilidad, legalidad, efectividad y correcta ejecución del componente. Este ítem se justifica debido a que la entrega de bonos no se limita a la simple adquisición del instrumento económico, sino que implica un conjunto de acciones logísticas, técnicas, administrativas y fiscales, entre las cuales se destacan:

1. Diseño y legalización del mecanismo de entrega de bonos (físicos o digitales), incluyendo la verificación del proveedor y condiciones comerciales.
2. Coordinación operativa y logística para la entrega a los beneficiarios seleccionados, lo cual puede incluir citaciones, firmas, control de asistencia, custodia de bonos y documentación soporte.
3. Seguimiento, trazabilidad y control del uso de los bonos, con el fin de garantizar que estos se utilicen exclusivamente para la compra de insumos estratégicos definidos en los planes de inversión aprobados por el proyecto.
4. Acompañamiento técnico y administrativo a los beneficiarios, para resolver dudas, hacer seguimiento al uso del bono, y apoyar el proceso de redención.

5. Legalización contable y financiera ante el supervisor del contrato, incluyendo reportes físicos y digitales con sus respectivos soportes.
6. Pago de impuestos a que haya lugar, en el momento del pago que se realice al contratista, conforme a la normativa tributaria vigente.

Con base en lo anterior, se estima necesario asignar un valor correspondiente al cinco por ciento (5%) del total del componente de bonos, monto que se encuentra dentro de los márgenes razonables y aceptados para este tipo de gastos en proyectos de fortalecimiento económico local, garantizando así la transparencia, trazabilidad, eficacia y legalidad del proceso contractual.

Entregable	Medio de verificación
Informe	Informe de ejecución de la Actividad No. 5.
Asistencia	Registro fotográfico y video de mínimo 5 minutos.
Refrigerio y almuerzos.	Listado de entrega con firma de quien recibe
Presentación artísticas, presentador, logísticos, presentador y articulador.	Paz y salvo de la prestación del servicio y certificado de parafiscales.
Alquiler de elementos	Registro fotografico.
Plan de emergencias, sayco y acinpro	Plan de contingencia y certificado paz y salvo sayco y acinpro.

ACTIVIDAD NO. 6. FESTIVAL JUVENIL DE CULTURAS Y SABERES - CÓDIGO PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS 43328.

Mesa de co-creación No. 1: Realizada el 29 de enero de 2025[11], socialización por parte del promotor de la iniciativa y aclaraciones de las actividades a realizar en la actividad.

Mesa de co-creación No. 2: Realizada el 19 de junio de 2025[12], socialización de anexo técnico con promotor de la iniciativa, se realizan ajustes concertados en mesa de trabajo.

Objetivo: Realizar un festival en dos espacios diferentes de la localidad de carácter intercultural que promuevan el diálogo, el respeto por la diversidad local y la inclusión social a través del arte, la cultura y el patrimonio.

Resumen: Inclusión social a través del arte y la cultura y el patrimonio.

Convocatoria: Se realizará una convocatoria abierta dirigida a grupos artísticos de jóvenes de la localidad, donde se seleccionarán a las doce (12) primeras en las siguientes categorías:

1. Cuatro (4) presentaciones musicales.

[11] Acta y grabación en audio de la mesa de co-creación
[12] Acta y grabación en audio de la mesa de co-creación

2. Cuatro (4) presentaciones de danza.
3. Cuatro (4) presentaciones de artes escénicas.

Deberán cumplir con los requisitos para su participación en el festival:

- Por lo menos el 50% de los integrantes del grupo artístico y/o musical debe demostrar permanencia en la localidad, lo cual, deberán certificar con copia de recibo público no mayor a dos (2) meses y/o certificado de residencia no mayor a un (1) mes y/o certificaciones laborales dentro de la localidad no mayor a un (1) mes y/o certificaciones académicas de instituciones educativas dentro de la localidad no mayor a un (1) mes.
- Remitir copia del documento de identidad de todos los integrantes de las actividades artísticas.
- Remitir un video de mínimo 2 minutos y máximo 5 minutos de duración donde se evidencie el performance del grupo artístico.

Realización del festival: El festival se llevará a cabo en dos (2) días diferentes, tendrá una duración de máximo siete (7) horas, en cada jornada se presentarán seis (6) de las presentaciones artísticas seleccionadas para un total de doce (12) presentaciones artísticas, para lo cual se requieren los siguientes insumos:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
ARTICULADOR DE LA INICIATIVA	Un (1) articulador bachiller académico con mínimo seis (6) meses de experiencia de trabajo con comunidad en la localidad Rafael Uribe Uribe.	1	MES
PLAN DE CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS	Elaboración, Evaluación, Publicación y Autorización del Plan de Contingencia para el Evento Masivo de Baja Complejidad, de acuerdo con la ley 1801 de 2016, Decreto Distrital 599 DE 2013, Resolución 569 de 2014 y demás normas que le sean aplicables, relacionadas con las autorizaciones para la realización de actividades de aglomeración al público (SUGA). Dentro de los términos allí establecidos para su autorización y aprobación, se incluirá ambulancia, paramédico y/o tecnólogo en atención prehospitalaria, enfermero y/o técnico auxiliar de enfermería, y demás aspectos requeridos a las normas nacionales y distritales en el asunto, y pago de sayco y acinpro	2	UNIDAD
ALQUILER SONIDO	Alquiler de (1) Consola de 24 canales digital, (4) medios altos line array de 1700 wats c/u, (2) sub snake de 8 x 15 mts, (2) sub bajos de 2000 wats c/u, (4) monitores de piso, (2) side fill a 3 vias, (16) bases de microfonos, (1) unidad de cd y con unidad de usb.	2	UNIDAD
ALQUILER CARPA	Tamaño 3 * 3 metros con Laterales en el momento de la instalación, incluye transporte e instalación, con iluminación y conexión eléctrica.	12	UNIDAD
ALQUILER DE PLANTA ELECTRICA	Alquiler plantas eléctricas de 10 KVA insonoras y móviles con capacidad de trabajo de mínimo 4 horas diarias que garanticen el correcto funcionamiento del evento.	2	UNIDAD
APOYOS LOGÍSTICO	Apoyo logístico Bachiller con experiencia laboral de seis (6) meses	16	UNIDAD

PRESENTADOR	Modulador de los eventos, organización interna del desarrollo de los eventos, asignarla palabra y promover el orden	2	UNIDAD
ALQUILER MESAS	Alquiler de mesas plásticas polipropileno medidas 77 cm X 74 cm alto - color blanco (incluye transporte, montaje y retiro del lugar) Se usarán para el almuerzo, muestras gastronómicas, reparto de refrigerios y demás actividades que lo requieran.	12	UNIDAD
ALQUILER SILLAS	Alquiler Sillas blancas sin brazo (incluye transporte, montaje y retiro del lugar)	36	UNIDAD
ALQUILER DE BAÑOS	Alquiler de baños portátiles básicos por jornada para eventos masivos. Incluye suministro de papel higiénico, disposición para uso y transporte ida y regreso de las unidades, incluido (transporte, Montaje y desmontaje)	8	JORNADA
DECORACION	Global para decoración del espacio del evento *item no ofertable	2	GLOBAL
PRESENTACIONES ARTÍSTICAS	GRUPOS DE MÚSICA De mínimo 4 integrantes y/o músicos en vivo y po lo menos con 4 instrumentos por evento. Diversidad de géneros musicales. Incluido transporte, sonido, instrumentos).	4	UNIDAD
	GRUPOS DE TEATRO De mínimo 2 integrantes. Incluido transporte, sonido y elementos para la obra	4	UNIDAD
	GRUPOS DE DANZA De mínimo 2 integrantes. Diversidad de géneros de baile. Incluido transporte, sonido, elementos de la presentación).	4	UNIDAD
REFRIGERIO	Un croissant, y/o pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, mini brownie 45gr, Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales . El refrigerio debe estar en empaque individual en bandeja elaborada en cartón 100 %reciclable y biodegradable, debe ser balanceado y responder a la normatividad vigente en lo que corresponde a las características organolépticas de conservación. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	120	UNIDAD
ALQUILER TARIMA	Alquiler Tarima de 4x4 mts con carpa estructural, escalera a la altura requerida (1 mts) y faldones, estructura certificada incluyendo transporte ida y regreso, junto con montaje y desmontaje, con operador.	2	UNIDAD

Entregable	Medio de verificación
Informe	Informe de ejecución de la Actividad No. 6.
Asistencia	Registro fotográfico y video de mínimo 5 minutos.
Refrigerios.	Listado de entrega con firma de quien recibe
Presentación artísticas, presentador, logísticos, presentador y articulador.	Paz y salvo de la prestación del servicio y certificado de parafiscales.
Alquiler de elementos	Registro fotografico.
Plan de emergencias, sayco y acinpro	Plan de contingencia y certificado paz y salvo sayco y acinpro.

ACTIVIDAD NO. 7. RETRETA POR LA VIDA 2.0 - CÓDIGO PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS 40974.

Mesa de co-creación No. 1: Realizada el 27 de enero de 2025[13], socialización por parte del promotor de la iniciativa y aclaraciones de las actividades a realizar en la actividad.

Mesa de co-creación No. 2: Realizada el 19 de junio de 2025[14], socialización de anexo técnico con promotor de la iniciativa, se realizan ajustes concertados en mesa de trabajo.

Objetivo: Reunir a los músicos y artistas de la localidad para fortalecer los lazos musicales entre artistas por medio del festival retreta por la vida 2.0 él cual busca conocer a los artistas emergentes en el género de bandas marciales y a los más representativos del sector en esta amplia labor musical.

Resumen: Reunir a las bandas en un festival para la retreta 2.0.

Convocatoria: Se realizará una convocatoria abierta dirigida a grupos artísticos del género bandistico de marcha de la localidad, donde se seleccionarán a las catorce (14) primeras inscritas, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Por lo menos el 50% de los integrantes del grupo artístico y/o musical debe demostrar permanencia en la localidad, lo cual, deberán certificar con copia de recibo público no mayor a dos (2) meses y/o certificado de residencia no mayor a un (1) mes y/o certificaciones laborales dentro de la localidad no mayor a un (1) mes y/o certificaciones académicas de instituciones educativas dentro de la localidad no mayor a un (1) mes.
- Remitir copia de la cédula de ciudadanía de todos los integrantes del grupo artístico y/o musical.
- Remitir un video de mínimo 2 minutos y máximo 5 minutos de duración donde se evidencie el performance del grupo artístico y/o musical

Jurados Reconocidos: Selección de jurados expertos en música de banda marcial para evaluar las presentaciones de las bandas.

Día del evento: Se realizará durante un día, en espacio abierto previamente aprobado en Comité de seguimiento.

Premiación: La premiación será para los tres (3) primeros puestos y consta de una placa de reconocimiento con las descripciones descritas en el estudio de mercado y propuesta económica del contratista.

---

[13] Acta y grabación en audio de la mesa de co-creación

[14] Acta y grabación en audio de la mesa de co-creación

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Realización del festival: El festival se llevará a cabo en un (1) día, tendrá una duración de máximo nueve (9) horas, en cada jornada se presentarán siete (7) de las presentaciones artísticas seleccionadas para un total de catorce (14) presentaciones artísticas, para lo cual se requieren los siguientes insumos:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
ARTICULADOR DE LA INICIATIVA	Un (1) articulador bachiller académico con mínimo seis (6) meses de experiencia de trabajo con comunidad en la localidad Rafael Uribe Uribe.	1	MES
PLAN DE CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS	Elaboración, Evaluación, Publicación y Autorización del Plan de Contingencia para el Evento Masivo de Baja Complejidad, de acuerdo con la ley 1801 de 2016, Decreto Distrital 599 DE 2013, Resolución 569 de 2014 y demás normas que le sean aplicables, relacionadas con las autorizaciones para la realización de actividades de aglomeración al público (SUGA). Dentro de los términos allí establecidos para su autorización y aprobación, se incluirá ambulancia, paramédico y/o tecnólogo en atención prehospitalaria, enfermero y/o técnico auxiliar de enfermería, y demás aspectos requeridos a las normas nacionales y distritales en el asunto, y pago de sayco y acinpro	1	UNIDAD
APOYOS LOGÍSTICO	Apoyo logístico Bachiller con experiencia laboral de seis (6) meses	8	UNIDAD
PRESENTADOR	Modulador de los eventos, organización interna del desarrollo de los eventos, asignarla palabra y promover el orden	1	UNIDAD
RECONOCIMIENTO BANDAS PARTICIPANTES	RECONOCIMIENTO GRUPOS DE MUSICA DE BANDA MARCIAL AMATEUR PARTICIPANTES *Item no ofertable	14	UNIDAD
REFRIGERIO	Un croissant, y/o pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, mini brownie 45gr, Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales . El refrigerio debe estar en empaque individual en bandeja elaborada en cartón 100 %reciclable y biodegradable, debe ser balanceado y responder a la normatividad vigente en lo que corresponde a las características organolépticas de conservación. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	980	UNIDAD
PLACA	Placa de Reconocimiento en Madera Natural, con base para colocar sobre una superficie plana, se elabora mediante un proceso de impresión en Color sobre una base granulada, lo que permite la utilización de todos los colores en el diseño, este producto incluye una caja de Lujo en Madera del mismo Color. Material: Madera Empaque: Caja de Madera Tamaño de Diseño: 13x18cm Formato: Permite ubicación Horizontal o Vertical.	3	UNIDAD

ALQUILER DE ESPACIO PARA EL EVENTO	Alquiler de espacio que cuente con tarima para mínimo cien (100) personas adecuado con baños	1	JORNADA
JURADOS	Jurado encargado del juzgamiento de las bandas de marcha, con experiencia de mínimo un (1) año certificada de trabajo con bandas de marcha, preferiblemente sin ningún vínculo con la localidad para objetividad en la selección	3	UNIDAD

NOTA: El operador se encargará de gestionar el préstamo del espacio abierto para la realización del evento conforme al punto que defina el comité de seguimiento

Entregable	Medio de verificación
Informe	Informe de ejecución de la Actividad No. 7.
Asistencia	Registro fotográfico y video de mínimo 5 minutos.
Refrigerio	Listado de entrega con firma de quien recibe
Presentación artísticas, presentador, logísticos, presentador y articulador.	Paz y salvo de la prestación del servicio y certificado de parafiscales.
Alquiler de elementos	Registro fotografico.
Plan de emergencias, sayco y acinpro	Plan de contingencia y certificado paz y salvo sayco y acinpro.
Placas	Ingreso y salida almacen y planilla de entrega

ACTIVIDAD NO. 8. RECORRIDO NAVIDEÑO 2025 - ACCIÓN AFIRMATIVA FDLRUU

Objetivo General: Ejecutar una nueva versión del Evento Corredor Navideño 2025, en donde se llegue a un mayor número de beneficiarios en todo el territorio, creando espacios seguros para niños, niñas, jóvenes, adultos y toda persona que quiera participar de las actividades que se desprenden del Corredor Navideño.

Lugar: Se tendrán previstos doce (12) eventos alrededor de todas las UPZ de la localidad en general, los cuales, serán escogidos por la Administración Local.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
PLAN DE CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS	Elaboración, Evaluación, Publicación y Autorización del Plan de Contingencia para el Evento Masivo de Baja Complejidad, de acuerdo con la ley 1801 de 2016, Decreto Distrital 599 DE 2013, Resolución 569 de 2014 y demás normas que le sean aplicables, relacionadas con las autorizaciones para la realización de actividades de aglomeración al público (SUGA). Dentro de los términos allí establecidos para su autorización y aprobación, se incluirá ambulancia, paramédico y/o tecnólogo en atención prehospitalaria, enfermero y/o técnico auxiliar de enfermería, y demás aspectos requeridos a las normas nacionales y distritales en el asunto, y pago de sayco y acinpro	13	UNIDAD
ALQUILER SONIDO	Alquiler de Sonido profesional: consola integrada de mínimo 8 canales ,Dos Bajos activos 8 Pulgadas Beta 3 "700 w" Tres Cabinas Activas Beta 3 de 15" "500 w" (un monitor y dos de salida) Tres micrófonos Inalámbricos BETA/SHURE beta 58 Tres micrófonos alámbricos BETA/SHURE Una Extensión 50 metros	13	UNIDAD
ALQUILER CARPA	Tamaño 3 * 3 metros con Laterales en el momento de la instalación, incluye transporte e instalación, con iluminación y conexión electrica.	26	UNIDAD
ALQUILER DE PLANTA ELECTRICA	Alquiler plantas eléctricas de 10 KVA insonoras y móviles con capacidad de trabajo de mínimo 4 horas diarias que garanticen el correcto funcionamiento del evento.	13	UNIDAD
APOYOS LOGÍSTICO	Apoyo logistico Bachiller con experiencia laboral de seis (6) meses	91	UNIDAD
PRESENTADOR	Modulador de los eventos, organización interna del desarrollo de los eventos, asignarla palabra y promover el orden	13	UNIDAD
ALQUILER MESAS	Alquiler de mesas plásticas polipropileno medidas 77 cm X 74 cm alto – color blanco (incluye transporte, montaje y retiro del lugar) Se usaran para el almuerzo, muestras gastronómicas, reparto de refrigerios y demás actividades que lo requieran.	26	UNIDAD
ALQUILER SILLAS	Alquiler Sillas blancas sin brazo (incluye transporte, montaje y retiro del lugar)	3250	UNIDAD
ALQUILER DE BAÑOS	Alquiler de baños portátiles básicos por jornada para eventos masivos. Incluye suministro de papel higiénico, disposición para uso y transporte ida y regreso de las unidades, incluido (transporte, Montaje y desmontaje)	26	JORNADA
REFRIGERIO	Un croissant, y/o pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, mini brownie 45gr, Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiale . El refrigerio debe estar en empaque individual en bandeja elaborada en cartón 100 %reciclable y biodegradable, debe ser balanceado y responder a la normatividad vigente en lo que corresponde a las características organolépticas de conservación. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	3250	UNIDAD
ALQUILER TARIMA	Alquiler Tarima de 4x4 mts con carpa estructural, escalera a la altura requerida (1 mts) y faldones, estructura certificada incluyendo transporte ida y regreso, junto con montaje y desmontaje, con operador.	13	UNIDAD

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

MANILLAS DE CONTROL	manillas de control e identificación que se van a entregar deberán estar fabricadas en Tyvek ®, material impermeable, resistente al rasgado y a la tensión, flexible, de muy bajo peso, resistente a los químicos y con pH neutro, con las siguientes dimensiones: 1.9cm x 24.8cm	3250	global
PRESENTACIONES ARTISTICAS	Grupo de teatro navideño, puesta en escena de obra alusiva a la navidad presentación por evento.	13	JORNADA
	Grupo de Coro Navideño mínimo 5 personas, cánticos alusivos a la navidad. Presentación por evento.	13	JORNADA
	GRUPOS DE MÚSICA Y/O ARTISTICO De mínimo 4 integrantes y/o músicos en vivo y po lo menos con 4 instrumentos por evento. Diversidad de géneros musicales. Incluido transporte, sonido, instrumentos).	13	UNIDAD

OBSEQUIOS	Algunas recomendaciones del Fondo de Desarrollo Local rafael Uribe Uribe para los obsequis, son las siguientes: Para 0–5 años (8 juguetes) 1. Cubo de actividades 8 en 1 — "PlayCube" • Precio: $120.000 COP • Edad: 6–36 meses. • Técnica: Plástico ABS no tóxico; caras con engranajes, xilófono integrado (4 notas), pista de canicas, formas encajables, espejo irrompible. Tamaño 25×25×25 cm. • Beneficio: Motricidad fina, coordinación ojo-mano, estimulación sensorial. 2. Set didáctico de 14 piezas (bloques grandes + formas) • Precio: $121.500 COP • Edad: 6–24 meses. • Técnica: Bloques de espuma EVA y plástico blando; colores contrastantes; piezas lavables. • Beneficio: Reconocimiento de colores/formas, apilar, seguridad para morder. 3. Muñeco interactivo con sonidos y luces (peluche educativo) • Precio: $122.900 COP	3250	UNIDAD

	• Edad: 0–3 años. • Técnica: Textil hipoalergénico; módulo sonoro con 3 modos (canciones, palabras en español, sonidos ambientales); 2 pilas AA incluidas. Tamaño ~30 cm. • Beneficio: Lenguaje temprano, vínculo afectivo, estimulación auditiva. 4. Tapete de actividades plegable con arcos y juguetes colgantes • Precio: $123.500 COP • Edad: 0–12 meses. • Técnica: Tela acolchada (poliéster), arcos desmontables, juguetes con texturas y sonido. Lavable a máquina (ciclo delicado). • Beneficio: Tummy time, fuerza cervical, estimulación multisensorial. 5. Mini set musical (maracas, tambor, xilo infantil) • Precio: $124.000 COP • Edad: 1–4 años. • Técnica: Madera certificada + pintura no tóxica; xilo con 5 notas; maracas selladas. • Beneficio: Ritmo, coordinación, desarrollo auditivo. 6. Bicicleta sin pedales / balance bike (tamaño infantil) • Precio: $128.000 COP • Edad: 2–5 años. • Técnica: Marco acero ligero, asiento y manillar ajustables, ruedas EVA antipinchazos. Peso aproximado 3.5 kg. • Beneficio: Equilibrio, coordinación, preparación para bici con pedales. 7. Estación de cocina de juguete (mediana, con accesorios) • Precio: $129.500 COP • Edad: 2–5 años. • Técnica: Plástico ABS + partes metálicas seguras; hornilla con sonido, grifo con chorro falso; incluye 8 accesorios. Dimensiones aprox. 60×30×70 cm. • Beneficio: Juego simbólico, lenguaje, habilidades sociales. 8. Libro de tela interactivo con texturas y sonidos • Precio: $120.900 COP • Edad: 0–2 años. • Técnica: Tela acolchada con etiquetas, espejo, crinkle-paper (papel crujiente) y un pequeño módulo sonoro desmontable. • Beneficio: Estimulación sensorial, primeros hábitos de lectura. Para 5–9 años (7 juguetes)		

	9. Set de construcción (300 piezas tipo interlocking) • Precio: $125.000 COP • Edad: 5–9 años. • Técnica: Plástico ABS resistente, piezas compatibles entre sí, manual con 6 modelos, bandeja de clasificación incluida. • Beneficio: Creatividad, resolución de problemas, motricidad fina. 10. Juego de mesa familiar (estrategia ligera, 2–6 jugadores) • Precio: $120.000 COP • Edad: 6–9 años. • Técnica: Tablero 40×40 cm, 120 cartas, 6 fichas de resina, instrucciones en español. Duración 20–40 min. • Beneficio: Pensamiento estratégico, turnos, habilidades sociales. 11. Micrófono karaoke inalámbrico para niños • Precio: $122.500 COP • Edad: 5–9 años. • Técnica: Bluetooth 5.0, batería recargable (USB, 1000 mAh), echo ajustable, autonomía ~4–6 h. Peso 300 g. • Beneficio: Desarrollo del lenguaje, confianza escénica, entretenimiento. 12. Robot programable educativo (nivel inicial) • Precio: $129.000 COP • Edad: 6–9 años. • Técnica: Kit con 1 robot (motores DC), 1 sensor de distancia, control por app (bloques visuales), batería recargable. Material ABS. • Beneficio: Pensamiento lógico, introducción a la programación y STEM. 13. Patineta infantil (roller, 2 ruedas ajustables) • Precio: $126.500 COP • Edad: 5–9 años. • Técnica: Deck 55 cm, rodamientos ABEC-7, freno trasero, capacidad hasta 50 kg. Incluye protecciones básicas. • Beneficio: Equilibrio, coordinación, actividad física. 14. Set de manualidades avanzado (arcilla polimérica + herramientas) • Precio: $121.000 COP • Edad: 6–9 años. • Técnica: 24 colores de arcilla polimérica (no tóxica), 10 herramientas, moldes y guía de proyectos. No apto para menores que se lo lleven a la boca. • Beneficio: Creatividad, motricidad fina, paciencia. 15. Cámara digital para niños (resistente, 5 MP aprox.) • Precio: $124.900 COP • Edad: 5–9 años. • Técnica: Sensor ~5 MP, pantalla LCD 2”, protección goma antic golpes, ranura microSD (hasta 32 GB), batería recargable USB. • Beneficio: Observación, creatividad, registro de experiencias. Para 9–12 años (6 juguetes) 16. Dron mini para niños (modo estable + cámara 720p) • Precio: $129.900 COP • Edad: 9–12 años. • Técnica: Fuselaje plástico ABS, cámara 720p, 3 modos de velocidad, batería 7.4 V 1000 mAh (~10–12 min vuelo), control remoto 2.4 GHz. Dimensiones plegable compacto. • Beneficio: Coordinación mano-ojo, responsabilidad de manejo, introducción a drones. Precaución: supervisión adulta para vuelo. 17. Kit de ciencia (química/experimentos seguros para niños) • Precio: $122.000 COP • Edad: 9–12 años.		

	• Técnica: 50 experimentos con reactivos no peligrosos, gafas de seguridad incluidas, manual en español. Contiene tubos, pipetas, ácido/detergentes suaves certificados. • Beneficio: Método científico, curiosidad por STEM. 18. Set de construcción técnica (modelos mecánicos 3D, engranajes) • Precio: $125.500 COP • Edad: 9–12 años. • Técnica: 220 piezas (engranajes, ejes, paneles), piezas de plástico y metal ligero, manual para 5 modelos funcionales. • Beneficio: Mecánica básica, pensamiento espacial. 19. Conjunto de guitarra acústica infantil (3/4) con accesorios • Precio: $128.000 COP • Edad: 9–12 años. • Técnica: Tamaño 3/4, tapa laminada, cuerdas de nailon, funda ligera, cejilla y pua incluidas. Longitud total ~85 cm. • Beneficio: Desarrollo musical, disciplina, coordinación. 20. Auriculares inalámbricos con control de volumen limitado • Precio: $121.900 COP • Edad: 9–12 años. • Técnica: Bluetooth, limitador de volumen a 85 dB, almohadillas acolchadas, autonomía ~12 h, cable de carga USB. • Beneficio: Seguridad auditiva, concentración en actividades. 21. Juego de mesa avanzado (estrategia / ciencia ficción, 2–4 jugadores) • Precio: $123.700 COP • Edad: 10–12 años. • Técnica: Tablero grande, fichas de cartón grueso, 200 cartas, tokens de resina, manual en español, duración 45–90 min. • Beneficio: Razonamiento estratégico, trabajo en equipo, lectura comprensiva		

Nota 1: El Plan de Contingencia deberá ser gestionado por parte del contratista junto a un delegado del Fondo de Desarrollo Local, los cuales deberán ser de baja complejidad.

Nota 2: Los doce (12) puntos donde se desarrollarán las novenas deberán ser concertados en Comité Técnico.

Nota 3: el contratista, de acuerdo con el valor unitario promedio de los juguetes, presentará al apoyo a la supervisión una muestra de los juguetes a entregar para aprobación de este.

Nota 4: Se entregarán 250 obsequios cada evento navideño, es decir 3010 obsequios para las 14 jornadas.

Nota 5: El contratista podrá presentar kits de obsequios los cuales deberán sumar el valor promedio dado en el estudio de mercado teniendo en cuenta rangos etarios de los niños, niñas y adolescentes a beneficiar.

Nota 6: El operador deberá presentarle a la alcaldesa local una muestra de los obsequios para su correspondiente aprobación

Entregable	**Medio de verificación**
Informe	Informe de ejecución de la Actividad No. 8.
Entrega de regalos	Planillas de entrega / Ingreso y salida de almacen
Refrigerios	Planillas de entrega
Presentaciones Artísticas	Video de 120 segundos donde se evidencia la realización del mismo
	Paz y Salvo de presentaciones artísticas
Bienes	Ingreso y salida al almacén y registro fotográfico
Servicios	Paz y salvo de quien presta el servicio
Plan de contingencia	Formato SUGA presentado conforme a especificaciones de Ley

ACTIVIDAD NO. 9. K-RAFA FEST - ACCIÓN AFIRMATIVA FDLRUU.

Objetivo General: Realizar el primer festival de K-POP de la localidad de Rafael Uribe Uribe generando un espacio de diversidad cultural, llevando a cabo un campeonato de esta modalidad artística generando sinergias entre la comunidad de nuestra localidad[15].

Convocatoria: Se realizará una convocatoria abierta dirigida a grupos de Dance cover y Vocal cover de la localidad Rafael Uribe Uribe, donde se seleccionarán a los veinte (20) primeros grupos inscritos, que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Por lo menos el 50% de los integrantes del grupo artístico y/o músical debe demostrar permanencia en la localidad, lo cual, deberán certificar con copia de recibo público no mayor a dos (2) meses y/o certificado de residencia no mayor a un (1) mes y/o certificaciones laborales dentro de la localidad no mayor a un (1) mes y/o certificaciones académicas de instituciones educativas dentro de la localidad no mayor a un (1) mes.
- Remitir copia del documento de identidad de todos los integrantes del grupo artístico y/o musical.
- Para el caso de menores de edad deben presentar autorización firmada por sus acudientes para participar en el evento y uso de su imagen.
- Remitir un video de mínimo 2 minutos y máximo 5 minutos de duración donde se evidencie el performance del grupo.

[15] Actas Comité del festival K-Rafa Fest

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Categorías

Categoría 1: 14 a 18 años todos y todas las participantes
Categoría 2: 19 a 30 años todos y todas las participantes

Jurados Reconocidos: Selección de jurados expertos en música para evaluar las presentaciones de las bandas.

Concurso: Se establecerán las siguientes modalidades

Dance cover: Grupos de mínimo 5 máximo 10 integrantes
Vocal cover: Gurpos de 1 a máximo 5 integrantes

Premiación: La premiación será para los primeros puestos de cada concurso (Dance cover y Vocal cover) consta de una placa de reconocimiento con las descripciones descritas en el estudio de mercado y propuesta económica del contratista.

Nota: se otorgará un reconocimiento económico a todos los grupos para incentivo de su participación en el evento.

Estación fan art: Se realizará una estación de fan art con un ilustrador o diseñador gráfico experto para que enseñe la temática de dibujo (para 15 personas con inscripción previa)

Estación Han Gul: Aprender caligrafía de koreana (para 15 personas con inscripción previa).

Estación institucional:

Realización del festival: El festival se llevará a cabo en un (1) día, tendrá una duración de máximo nueve (9) horas, se realizará la presentación de cada grupo de máximo 20 min cada una de las veinte (20) presentaciones, para lo cual se requieren los siguientes insumos:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
ARTICULADOR DE LA INICIATIVA	Un (1) articulador bachiller académico con mínimo seis (6) meses de experiencia de trabajo con comunidad en la localidad Rafael Uribe Uribe.	1	MES
AFICHES	Diseñar, imprimir y distribuir de manera permanente afiches papel propalcote de 240gr, impresión policromía 70cm x 50cm	200	UNIDAD
ALQUILER DE PLANTA ELECTRICA	Alquiler plantas eléctricas de 10 KVA insonoras y móviles con capacidad de trabajo de mínimo 4 horas diarias que garanticen el correcto funcionamiento del evento.	1	UNIDAD

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

PLAN DE CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS	Elaboración, Evaluación, Publicación y Autorización del Plan de Contingencia para el Evento Masivo de Baja Complejidad, de acuerdo con la ley 1801 de 2016, Decreto Distrital 599 DE 2013, Resolución 569 de 2014 y demás normas que le sean aplicables, relacionadas con las autorizaciones para la realización de actividades de aglomeración al público (SUGA). Dentro de los términos allí establecidos para su autorización y aprobación, se incluirá ambulancia, paramédico y/o tecnólogo en atención prehospitalaria, enfermero y/o técnico auxiliar de enfermería, y demás aspectos requeridos a las normas nacionales y distritales en el asunto, y pago de sayco y acinpro	1	UNIDAD
ALQUILER SONIDO	Alquiler de (1) Consola de 24 canales digital, (4) medios altos line array de 1700 wats c/u, (2) sub snake de 8 x 15 mts, (2) sub bajos de 2000 wats c/u, (4) monitores de piso, (2) side fill a 3 vias, (16) bases de microfonos, (1) unidad de cd y con unidad de usb.	1	UNIDAD
ALQUILER CARPA	Tamaño 3 * 3 metros con Laterales en el momento de la instalación, incluye transporte e instalación, con iluminación y conexión eléctrica.	10	UNIDAD
ALQUILER PUFF	Alquiler Puff Bean Tela 80x90x82, Peso máximo soportado: 180 kg, Material del tapiz: Poliéster	30	UNIDAD
APOYOS LOGÍSTICO	Apoyo logistico Bachiller con experiencia laboral de seis (6) meses	10	UNIDAD
PRESENTADOR	Modulador de los eventos, organización interna del desarrollo de los eventos, asignarla palabra y promover el orden	1	UNIDAD
ALQUILER MESAS	Alquiler de mesas plásticas polipropileno medidas 77 cm X 74 cm alto - color blanco (incluye transporte, montaje y retiro del lugar) Se usarán para el almuerzo, muestras gastronómicas, reparto de refrigerios y demás actividades que lo requieran.	30	UNIDAD
ALQUILER SILLAS	Alquiler Sillas blancas sin brazo (incluye transporte, montaje y retiro del lugar)	90	UNIDAD
ALQUILER DE BAÑOS	Alquiler de baños portátiles básicos por jornada para eventos masivos. Incluye suministro de papel higiénico, disposición para uso y transporte ida y regreso de las unidades, incluido (transporte, Montaje y desmontaje)	6	JORNADA
BONOS DE RECONOCIMIENTO GRUPOS PARTICIPANTES	Bono canjeable por productos relacionados con K-POP como reconocimiento a los grupos participantes en la actividad. *Item no ofertable concertado en comité del festival de K- RAFA FEST	20	UNIDAD
REFRIGERIO	Un croissant, y/o pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, mini brownie 45gr, Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales . El refrigerio debe estar en empaque individual en bandeja elaborada en cartón 100 %reciclable y biodegradable, debe ser balanceado y responder a la normatividad vigente en lo que corresponde a las características organolépticas de conservación. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	300	UNIDAD

PLACA	Placa de Reconocimiento en Madera Natural, con base para colocar sobre una superficie plana, se elabora mediante un proceso de impresión en Color sobre una base granulada, lo que permite la utilización de todos los colores en el diseño, este producto incluye una caja de Lujo en Madera del mismo Color. Material: Madera Empaque: Caja de Madera Tamaño de Diseño: 13x18cm Formato: Permite ubicación Horizontal o Vertical.	4	UNIDAD
BONOS DE RECONOCIMIENTO JUZGAMIENTO	Bono canjeable por productos relacionados con K-POP como reconocimiento a los jurados encargados de evaluar las presentaciones artisticas. *Item no ofertable concertado en comité del festival de K- RAFA FEST	3	UNIDAD
CABINA FOTOGRAFICA	Cabina fotográfica simple. Incluye impresión ilimitada en tiras o fotos, personal para operación. Minímo 400 fotos	1	UNIDAD
ALQUILER TARIMA	Alquiler Tarima de 4x4 mts con carpa estructural, escalera a la altura requerida (1 mts) y faldones, estructura certificada incluyendo transporte ida y regreso, junto con montaje y desmontaje, con operador.	1	UNIDAD
TALLERISTA ESTACIÓN FAN ART	Tallerista experto en ilustración y/o diseño gráfico de ilustraciones coreanas.	1	UNIDAD
TALLERISTA ESTACIÓN HAN GUL	Tallerista experto en caligrafía coreana grafico de ilustraciones coreanas.	1	UNIDAD
ESTACIÓN FAN ART	Kit de tres lápices mirado 2, tres borradores, una caja de colores, 30 hojas blancas y una tabla de apoyo.	15	UNIDAD
ESTACIÓN HAN GUL	Kit de tres lápices mirado 2, tres borradores, una caja de colores, 30 hojas blancas y una tabla de apoyo.	15	UNIDAD

NOTA: El operador se encargará de gestionar el préstamo del espacio abierto para la realización del evento conforme al punto que defina el comité de seguimiento

Nota: Para el caso de los bonos de premiación, el presupuesto dispuesto por el Fondo de Desarrollo Local se conforma de la siguiente manera:

Descripción	Valor
Valor bono a entregar:	$ 250.000
Gastos Administrativos (5%):	$ 12.500
Valor Bono:	$ 262.500

Cada una de las operaciones económicas realizadas por el contratista deberá observar la normatividad vigente, en especial la tributaria y estarán sujetas a las condiciones establecidas en las responsabilidades que para cada caso se identifican en el RUT de quien suministra el bien y/o servicio, de igual manera deberá observarse lo establecido en la ley 789 de 2002 y demás normas aplicables.

Nota 1. Esta tabla es de carácter informativo, al momento de la presentación pública se aclarará con los participantes los posibles descuentos por cada bono de acuerdo con las particularidades tributarias aplicables a los casos, dejando claro que el IVA de la capitalización se generará en el momento de la redención del bono con los productos que se adquieran de acuerdo con el plan de inversión generado.

GASTOS ADMINISTRATIVOS PROCESO DE ENTREGA DE BONOS

Para la ejecución de la entrega de bonos, se hace necesaria la inclusión de un ítem destinado a cubrir los gastos administrativos, operativos e impositivos asociados a dicha entrega, los cuales son fundamentales para garantizar la trazabilidad, legalidad, efectividad y correcta ejecución del componente. Este ítem se justifica debido a que la entrega de bonos no se limita a la simple adquisición del instrumento económico, sino que implica un conjunto de acciones logísticas, técnicas, administrativas y fiscales, entre las cuales se destacan:

1. Diseño y legalización del mecanismo de entrega de bonos (físicos o digitales), incluyendo la verificación del proveedor y condiciones comerciales.
2. Coordinación operativa y logística para la entrega a los beneficiarios seleccionados, lo cual puede incluir citaciones, firmas, control de asistencia, custodia de bonos y documentación soporte.
3. Seguimiento, trazabilidad y control del uso de los bonos, con el fin de garantizar que estos se utilicen exclusivamente para la compra de insumos estratégicos definidos en los planes de inversión aprobados por el proyecto.
4. Acompañamiento técnico y administrativo a los beneficiarios, para resolver dudas, hacer seguimiento al uso del bono, y apoyar el proceso de redención.
5. Legalización contable y financiera ante el supervisor del contrato, incluyendo reportes físicos y digitales con sus respectivos soportes.
6. Pago de impuestos a que haya lugar, en el momento del pago que se realice al contratista, conforme a la normativa tributaria vigente.

Con base en lo anterior, se estima necesario asignar un valor correspondiente al cinco por ciento (5%) del total del componente de bonos, monto que se encuentra dentro de los márgenes razonables y aceptados para este tipo de gastos en proyectos de fortalecimiento económico local, garantizando así la transparencia, trazabilidad, eficacia y legalidad del proceso contractual.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Entregable	Medio de verificación
Informe	Informe de ejecución de la Actividad No. 9.
Entrega de placas	Planillas de entrega / Ingreso y salida de almacén
Refrigerios	Planillas de entrega
Presentaciones Artísticas	Video de 120 segundos donde se evidencia la realización del mismo
	Paz y Salvo de presentaciones artísticas
Bienes	Ingreso y salida al almacén y registro fotográfico
Servicios	Paz y salvo de quien presta el servicio
Plan de contingencia	Formato SUGA presentado conforme a especificaciones de Ley

BOLSA PARA EVENTOS

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
BOLSA PARA EVENTOS	Bolsa para eventos que se requieran según necesidad del territorio. Nota 1. Se tomará como precios de referencia los valores de los ítems de la oferta económica del operador que resulte ganador del presente proceso. Nota 2. Si se requiere de algún ítem que no se encuentre en la oferta económica del proponente, el operador debe justificar los valores con tes (3) cotizaciones que debe presentar para aprobación del apoyo a la supervisión y/o supervisión del contrato. Nota 3. El evento y/o eventos a realizar con el presupuesto disponible deberá(n) ser presentado(s) en Comité técnico de seguimiento por parte del operador y/o Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe con su respectiva justificación. Nota 4: el valor de este ítem no podrá ser modificado por el oferente en su propuesta económica so pena de rechazo	1	UNIDAD

Entregable	Medio de verificación
Informe	Informe de ejecución de la Actividad No. 9.
Entrega de placas	Planillas de entrega / Ingreso y salida de almacén
Refrigerios	Planillas de entrega
Presentaciones Artísticas	Video de 120 segundos donde se evidencia la realización del mismo
	Paz y Salvo de presentaciones artísticas
Bienes	Ingreso y salida al almacén y registro fotográfico
Servicios	Paz y salvo de quien presta el servicio
Plan de contingencia	Formato SUGA presentado conforme a especificaciones de Ley

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAN DE TRABAJO

El operador deberá presentar en el primer comité de seguimiento cronograma y plan de trabajo para aprobación de este, el cual, no deberá superar el tiempo de ejecución del contrato.

INGRESO AL ALMACÉN:

El ejecutor deberá realizar el ingreso y salida a almacén previa coordinación con el supervisor y almacenista del fondo de desarrollo local, anexando oficio donde se relacionen todos los bienes y materiales, acta de verificación y aprobación de la supervisión y/o apoyo a la supervisión y los respectivos soportes contables de los mismos, antes de hacer el respectivo uso de los materiales o bienes incluidos dentro de las actividades del evento, deben tener la respectiva aprobación del ingreso y salida de almacén, para lo cual se deberá entregar la siguiente documentación:

1. Copia de la factura
2. Copia del clausulado del contrato
3. Clausulado de modificaciones contractuales (Si aplica)
4. Copia de la propuesta económica de la licitación pública.
5. Copia del acta de inicio
6. RUT
7. RIT
8. Resolución de facturación
9. Acta verificación con el supervisor y/o apoyo a la supervisión.
10. Oficio remisorio solicitud ingreso almacén

ENTREGA DE RESULTADOS:

El contratista deberá presentar sus informes técnico, administrativo y financiero (contable), en los formatos establecidos, avalados por el apoyo a la supervisión del contrato, debidamente soportados por escrito y en medio magnético, al apoyo a la supervisión y/o interventor del Fondo de Desarrollo Local:

- Informe técnico, administrativo y financiero debidamente soportado.
- Todos los soportes del plan de medios descritos en el presente documento.
- Radicados solicitud de permiso SUGA y todos los documentos presentados para los eventos.
- Consolidado de asistencia de reuniones, Supervisiones, comités de seguimiento etc.
- Actas de reuniones realizadas (de comités técnicos, con entidades, grupo contratista y otros).
- Informe de ejecución física y finaciera resaltando los logros obtenidos según cronograma de actividades aprobado por el interventor.

- Base de datos donde se incluya la información de los beneficiarios y beneficiarias vinculados en las actividades durante la ejecución total del contrato discriminando (nombres, cédula, apellidos, edad, género, orientación sexual, etnia, teléfono, barrio y demás datos que requiera el apoyo a la supervisión).

- Registro fotográfico y/o de video de los eventos.

- Los soportes y evidencias de los productos a entregar por cada actividad realizada.

- Y las demás, que solicite el apoyo a la supervisión / interventor, acordes con el contrato.

Además, el contratista deberá presentar al apoyo a la supervisión y/o interventor del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, un INFORME FINAL DEL CONTRATO de los resultados obtenidos durante la ejecución del evento y evaluación de participación, y matriz DOFA de la ejecución, resaltando los logros obtenidos y oportunidades de mejora, por escrito y en medio magnético, en el formato que le suministre el profesional encargado para tal fin.

Elaboró: Cristian Camilo Sua Lopez – Profesional Planeación FDLRUU Cristian Sua
Aprobó: Freddy Alberto Marquez – Contratista Profesional Especializado Planeación FDLRUU