

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

ANEXO TÉCNICO

1. OBJETO:

CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA ENTREGA DE MATERIAL IMPRESO Y PUBLICITARIO UTILIZADO EN LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN, DIVULGACIÓN, FORMACIÓN Y PROMOCIÓN INSTITUCIONAL DESARROLLADAS POR LA ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS.

2. PLAZO:

Diez (10) meses, contados a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, previa suscripción del Acta de Inicio.

3. COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO

Una vez firmada el Acta de Inicio y finalizadas las actividades de perfeccionamiento del contrato, se deberá realizar el primer comité de seguimiento para establecer lo siguiente:

- ✓ Establecer el procedimiento, tiempos y canales de comunicación para la solicitud y entrega del material impreso y material publicitario requerido por el Fondo.
- ✓ Revisión y verificación de muestras del material impreso y material publicitario previo a la entrega final de cada requerimiento por parte del Fondo.

El comité técnico estará conformado por:

1. Supervisor del proyecto y/o apoyo a la supervisión.
2. Representante Legal del Contratista.
3. Apoyo y/o referente de la oficina de Prensa del Fondo de ser requerido

3.1. Funciones del Comité Técnico de Seguimiento:

1. Definir los tiempos y lugares para la entrega de los elementos solicitados por parte del Fondo.
2. Definir el procedimiento para la verificación de las muestras del material publicitario e impresos.
3. Evaluar las condiciones frente a la calidad del material impreso y material publicitario.

4. PRESENTACIÓN JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL – JAL

El representante legal del contrato deberá realizar tres (3) presentaciones públicas ante la Junta Administradora Local de Barrios Unidos en cumplimiento del Acuerdo Local 05 de 2010, estas presentaciones están distribuidas así: Una al iniciar, durante la ejecución y al finalizar. Lo anterior dando cumplimiento con el artículo 2 del acuerdo local 05 de 2010:

“Para las presentaciones públicas ante la Junta Administradora Local de Barrios Unidos, el alcalde local deberá garantizar que el contratista o representante legal del convenio, dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del Acta de inicio del respectivo contrato o convenio solicite el espacio para concertar las fechas y horas en la cual se desarrollaran las sesiones”.

Parágrafo: *A estas presentaciones el alcalde local deberá invitar al representante legal de la firma contratista, al representante legal de la firma interventora y al funcionario encargado de la supervisión.*

A estas sesiones deberán asistir de carácter obligatorio por tratarse del seguimiento del contrato y quienes serán los encargados de realizar la presentación y brindará las aclaraciones técnicas que se lleguen a dar:

1. El representante legal de la firma contratista.

Para las presentaciones públicas ante la Junta Administradora Local, los contratistas deberán entregar con anticipación, como mínimo los siguientes documentos:

1. Nombre e información completa del contratista.
2. Desglose general del presupuesto a invertir.
3. Cronograma de ejecución y desarrollo del contrato.
4. Características claras y costos de los artículos y demás elementos que el contratista deba entregar durante la ejecución del contrato.
5. Demás documentos que solicite la JAL en el momento que notifique el agendamiento de la presentación.

En el caso que el representante legal no asista dichas reuniones deberán ser reprogramadas hasta que se logre concertar su asistencia. El contratista deberá solicitar copia de las actas de reunión a la JAL y estas deberán reposar dentro de los informes y ejecución del contrato.

El contratista deberá diseñar una presentación para la exposición en el formato de PowerPoint de la Secretaría Distrital de Gobierno que contenga: logos institucionales, Número del contrato, valor, duración, objetivos, componentes, equipo de trabajo, resultados esperados, actividades y formas de participación de la comunidad. La presentación deberá enviarse de manera digital a la JAL.

Nota: La programación de las presentaciones, estarán sujetas a la disposición y agendamiento de la junta administradora local y el espacio debe ser gestionado por el contratista.

Para efectos de las gestiones adelantadas con la JAL, solicitar el acta donde certifique la asistencia a las presentaciones y anexar como soporte al informe con las respectivas evidencias que considere necesarias.

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL MATERIAL IMPRESO Y MATERIAL PUBLICITARIO

Ítem	Nombre	Descripción	Unidad de medida o presentación
1	Afiche pliego	Afiche en propalcote 150 gr full color tamaño pliego (100 x 70 cm) impresión en papel con acabado brillante, por una cara. EL ARTE GRAFICO DEBE SER ENVIADO EN FORMATO (TIF, JPG, PSD, PDF, AI,) EL ARTE GRAFICO DEBE SER ENVIADO EN FORMATO (TIF, JPG, PSD, PDF, AI,) aprobado previamente por el área de prensa, propalcote es un papel brillante	1 paquete de 1000 unidades
2	Afiche pliego	Afiche en propalcote 150 gr full color tamaño pliego (100 x 70 cm) impresión en papel con acabado brillante, por una cara. EL ARTE GRAFICO DEBE SER ENVIADO EN FORMATO (TIF, JPG, PSD, PDF, AI,) EL ARTE GRAFICO DEBE SER ENVIADO EN FORMATO (TIF, JPG, PSD, PDF, AI,) aprobado previamente por el área de prensa, propalcote es un papel brillante	1 paquete de 100 unidades
3	Afiche cuarto de pliego	Afiche en propalcote 150 gr full color tamaño cuarto de pliego (35 x 50 cm) impresión en papel con acabado brillante, por una cara. EL ARTE GRAFICO DEBE SER ENVIADO EN FORMATO (TIF, JPG, PSD, PDF, AI,) aprobado previamente por el área de prensa, propalcote es un papel brillante	1 paquete de 1000 unidades
4	Afiche cuarto de pliego	Afiche en propalcote 150 gr full color tamaño cuarto de pliego (35 x 50 cm) impresión en papel con acabado brillante, por una cara. EL ARTE GRAFICO DEBE SER ENVIADO EN FORMATO (TIF, JPG, PSD, PDF, AI,) aprobado previamente por el área de prensa, propalcote es un papel brillante	1 paquete de 100 unidades
5	Afiche medio pliego	Afiche en propalcote 150 gr full color tamaño medio pliego (50 x 70 cm) impresión en papel con acabado brillante, por una cara. EL ARTE GRAFICO DEBE SER ENVIADO EN FORMATO (TIF, JPG, PSD, PDF, AI,) aprobado previamente por el área de prensa, propalcote es un papel brillante	1 paquete de 100 unidades
6	Afiche medio pliego	Afiche en propalcote 150 gr full color tamaño medio pliego (50 x 70 cm) impresión en papel con acabado brillante, por una cara. EL ARTE GRAFICO DEBE SER ENVIADO EN FORMATO (TIF, JPG, PSD, PDF, AI,) aprobado previamente por el área de prensa, propalcote es un papel brillante	1 paquete de 1000 unidades
7	Agenda grande	Agenda con lomo y tapadura, tamaño aproximado 22 x 25,5 cm, 200 hojas en Papel Bond u Offset 90 gr con diagramación tipo calendario, cuenta con separador de hojas tipo cinta en tela, hasta 4 páginas personalizadas a color. EL ARTE GRAFICO DEBE SER ENVIADO EN FORMATO (TIF, JPG, PSD, PDF, AI,) aprobado previamente por el área de prensa.	1 caja de 100 unidades

Ítem	Nombre	Descripción	Unidad de medida o presentación
8	Agenda mediana	Agenda con lomo y tapadura, tamaño aproximadamente 16,5 x 20,5cm, 200 hojas en Papel Bond u Offset 90 gr con diagramación tipo calendario, cuenta con separador de hojas tipo cinta en tela, hasta 10 páginas personalizadas a color. EL ARTE GRAFICO DEBE SER ENVIADO EN FORMATO (TIF, JPG, PSD, PDF, AI,) aprobado previamente por el área de prensa.	1 caja de 100 unidades
9	Agenda pequeña	Agenda con lomo y tapadura, tamaño aproximadamente 10,5 x 15,5 cm, 200 hojas en Papel Bond u Offset 90 gr con diagramación tipo calendario, cuenta con separador de hojas tipo cinta en tela, hasta 10 páginas personalizadas a color. EL ARTE GRAFICO DEBE SER ENVIADO EN FORMATO (TIF, JPG, PSD, PDF, AI,) aprobado previamente por el área de prensa.	1 caja de 100 unidades
10	Araña porta pendón metálico	Estructura metálica para tensar Banner de un 1 mt de ancho por 2 mt de alto	1 unidad
11	Araña porta pendón metálico	Estructura metálica para tensar Banner de un 1 mt de ancho por 2 mt de alto PARA USO EN EXTERIOR	1 unidad
12	Bolígrafo retráctil	Bolígrafo plástico con sistema de apertura retráctil. marcados en dtf uv. EL ARTE GRAFICO DEBE SER ENVIADO EN FORMATO (TIF, JPG, PSD, PDF, AI,) aprobado previamente por el área de prensa.	1 caja de 50 unidades
13	Botella aluminio 750 MI	Botella de aluminio con gancho carabinero, tapa rosca. Libre de BPA u otras sustancias nocivas. No retiene ni transmite sabores. Pintura exterior atóxica. Capacidad 750 ml./ 25 Oz. Cada pieza en bolsa de polietileno, en caja master con separadores Material: Aluminio. Medidas: 7.00 x 7.00 x 25.00 cm. Área de marca: Impresión Digital Rotary: 20 x 14 cm. Láser Rotary: 10 x 11 cm. Serigrafía – Screen: 20 x 8 cm.	1 unidad
14	Botilito plástico	Botilito en PVC atóxico, tapa plástica y carabinero plástico. 750 ml. Atóxico. Tapa en color Sólido, botilito acabado sólido o acabado translúcido. Medidas: 25 cm x 7cm diámetro marcado en dtf uv. EL ARTE GRAFICO DEBE SER ENVIADO EN FORMATO (TIF, JPG, PSD, PDF, AI,) aprobado previamente por el área de prensa.	1 caja de 50 unidades
15	Botón redondo	Botón redondo de 5 cm de diámetro impreso full color cobertura plástica, ajuste con gancho imperdible. EL ARTE GRAFICO DEBE SER ENVIADO EN FORMATO (TIF, JPG, PSD, PDF, AI,) aprobado previamente por el área de prensa.	1 paquete de 20 unidades
16	Carnet	Carnet en PVC tamaño 8,5 x 5,5 cm en impresión full color DTF con n filtro UV. EL ARTE GRAFICO DEBE SER ENVIADO EN FORMATO (TIF, JPG, PSD, PDF, AI,) aprobado previamente por el área de prensa.	1 paquete de 50 unidades
17	Cartilla 10 paginas	10 páginas, tapa plastificado, todas las páginas a 4 tintas por ambas caras tamaño media carta. EL ARTE GRAFICO DEBE SER ENVIADO EN FORMATO (TIF, JPG, PSD, PDF, AI,) aprobado previamente por el área de prensa.	1 paquete de 500 unidades

Ítem	Nombre	Descripción	Unidad de medida o presentación
18	Cartilla 20 paginas	20 páginas, tapa plastificada, todas las páginas a 4 tintas por ambas caras tamaño media carta. EL ARTE GRAFICO DEBE SER ENVIADO EN FORMATO (TIF, JPG, PSD, PDF, AI,) aprobado previamente por el área de prensa.	1 paquete de 500 unidades
19	Cuaderno argollado	Cuaderno argollado tapadura (a 4 tintas), argolla doble o, tamaño aproximadamente 15 x 22 cm, 80 hojas en papel ecológico personalizado con impresión a una tinta, 4 INSERTOS separadores en propalcote 180 gr a full color a dos caras, EL ARTE GRAFICO DEBE SER ENVIADO EN FORMATO (TIF, JPG, PSD, PDF, AI,) aprobado previamente por el área de prensa.	1 caja de 100 unidades
20	Escarapela resistente	impresión a full color, con laminado plástico tamaño 15 x 11 cm, incluye cinta para colgar y broche. EL ARTE GRAFICO DEBE SER ENVIADO EN FORMATO (TIF, JPG, PSD, PDF, AI,) aprobado previamente por el área de prensa.	1 paquete de 50 unidades
21	Escarapela tipo bolsa	impresión en propalcote de 15 cm x 11 cm a full color, con bolsa transparente y cordón. (EL ARTE GRAFICO DEBE SER ENVIADO EN FORMATO (TIF, JPG, PSD, PDF, AI,) aprobado previamente por el área de prensa.	1 paquete de 50 unidades
22	Folleto	Tríptico 1/8 papel propalcote plastificado tintas (4 tintas) a dos caras, EL ARTE GRAFICO DEBE SER ENVIADO EN FORMATO (TIF, JPG, PSD, PDF, AI,) aprobado previamente por el área de prensa. opalina es un papel mate	1 paquete de 500 unidades
23	Gorra	gorra con laterales en malla con frontal blanco y una imagen full color sublimada, talla única. EL ARTE GRAFICO DEBE SER ENVIADO EN FORMATO (TIF, JPG, PSD, PDF, AI,) aprobado previamente por el área de prensa.	1 caja de 50 unidades
24	Imanes tipo tarjeta	Tarjetas troqueladas tipo imán	1 millar
25	Impresión en banner	Impresión en banner con acabado tipo ojal x metro cuadrado, La impresión gran formato cuenta para piezas publicitarias de gran tamaño. Las impresiones de menos de 200 x 300 cms se consideran impresión tipo pendón y se aplicará el precio para impresión de pendones. Colores CYMK en Alta resolución. Ancho 1.20 mts rollo de 50 metros, Ancho 1.50mts rollo de 50 metros, Ancho 2.0 mts rollo de 50 metros, Ancho 2.50m rollo de 50 metros, Ancho 3.20m rollo de 50 metros, Tipo de Impresión Banner 13oz.EL ARTE GRAFICO DEBE SER ENVIADO EN FORMATO (TIF, JPG, PSD, PDF, AI,) un metro cuadrado mínimo y aprobado previamente por el área de prensa.	1 metro cuadrado
26	Llavero	Llavero en plastisol 4cm un color base y un color de marcado	1 millar
27	Manilla eventos	Manilla en papel Tyvek 3/4 in, con impresión en tinta negra en una cara. EL ARTE GRAFICO DEBE SER ENVIADO EN FORMATO (TIF, JPG, PSD, PDF, AI,) aprobado previamente por el área de prensa.	1 paquete de 1000 unidades

Ítem	Nombre	Descripción	Unidad de medida o presentación
28	Mug	Mugs sublimados sencillos 9,5 cm de altura, 8 cm diámetro con capacidad de 11 oz, blanco con impresión en su cara exterior full color en técnica de sublimado área aproximada de impresión 20 x 9 cms. EL ARTE GRAFICO DEBE SER ENVIADO EN FORMATO (TIF, JPG, PSD, PDF, AI,) aprobado previamente por el área de prensa.	1 caja de 50 unidades
29	Paraguas grande	paraguas grande con aproximadamente 110 cm de diámetro con apertura y cierre manual, 8 cascos, estructura metálica, tela poliéster, estructura en aluminio y mango plástico, con forro, Área de impresión aproximada 27 x 12 Área de impresión aproximada 18 x 10 tinta blanca dos logos, EL ARTE GRAFICO DEBE SER ENVIADO EN FORMATO (TIF, JPG, PSD, PDF, AI,) aprobado previamente por el área de prensa.	1 caja de 50 unidades
30	Paraguas pequeño	paraguas pequeño con aproximadamente 95 cm de diámetro con apertura y cierre manual, 8 cascos, estructura metálica, tela Ecotextil (microfibra RPET), estructura en aluminio y mango plástico, con forro, Área de impresión aproximada 18 x 10 tinta blanca dos logos, EL ARTE GRAFICO DEBE SER ENVIADO EN FORMATO (TIF, JPG, PSD, PDF, AI,) aprobado previamente por el área de prensa.	1 caja de 50 unidades
31	Pin	Pin troquelado de 2 cm con acabado resinado, y broche tipo plumilla. (EL ARTE GRAFICO DEBE SER ENVIADO EN FORMATO (TIF, JPG, PSD, PDF, AI,) aprobado previamente por el área de prensa.	1 caja de 50 unidades
32	Volante Media Carta	Volante en propalcote 150 gr full color tamaño media carta (22 x 14 cm) impresión en papel con acabado brillante, por una cara. (EL ARTE GRAFICO DEBE SER ENVIADO EN FORMATO (TIF, JPG, PSD, PDF, AI,) aprobado previamente por el área de prensa. propalcote es un papel brillante	1 paquete de 1000 unidades
33	Certificado de participación	Entrega de Diploma y/o Certificados Nivel Básico en papel opalina de 240 gr, tintas 4X0, tamaño carta. Según diseño institucional (EL ARTE GRAFICO DEBE SER ENVIADO EN FORMATO (TIF, JPG, PSD, PDF, AI,) aprobado previamente por el área de prensa.	1 unidad

Nota: Para maximizar la adquisición de los elementos con los recursos disponibles en el presente proceso, el contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial estimado al proponente seleccionado. La diferencia entre el valor de la Propuesta Económica del adjudicatario y el presupuesto oficial será utilizada para aumentar la cantidad de elementos de acuerdo a la necesidad de la entidad.

6. PROCEDIMIENTO GENERAL

El contratista deberá entregar el material impreso y/o material publicitario establecido en el anexo técnico, de acuerdo a las solicitudes o requerimientos que realice el Fondo según la necesidad que se presente, es decir, el Fondo podrá realizar las solicitudes que se requieran durante el plazo de ejecución del contrato.

Nota: El contratista no podrá tener cantidades totales para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que la entrega del material impreso y/o material publicitario se realizará a demanda del Fondo. Por lo anterior, el contratista deberá cumplir con los elementos y cantidades establecidas en cada solicitud o requerimiento.

El contratista recibirá por parte de la oficina de Prensa del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos el arte gráfico de cada solicitud. Es deber del contratista acatar detenidamente las instrucciones y lineamientos entregados por esa oficina, para adelantar los pedidos.

El contratista deberá cumplir con lo establecido en el MANUAL DE USO DE MARCA ALCADÍA DE BOGOTÁ, el cual sigue los lineamientos para la aplicación y el uso de la Marca Ciudad por parte de todas las entidades de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Previamente a las entregas el contratista deberá presentar una muestra la cual deberá ser aprobada por la oficina de Prensa del Fondo, la supervisión y/o apoyo a la supervisión.

El contratista deberá entregar al Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos los elementos requeridos, descritos en el Anexo Técnico, estos deberán ser de alta calidad y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas, en las cantidades y tiempos de entrega solicitados.

Nota 1: Los elementos no podrán ser suministrados hasta cumplir con el proceso de revisión de muestras de acuerdo a la calidad y el arte suministrado por el Fondo.

Nota 2: El contratista deberá garantizar que las especificaciones y condiciones sean igual o superior a las necesidades mínimas de las especificaciones técnicas de los elementos que corresponden en el anexo técnico.

En cuanto a las solicitudes por parte del Fondo, estas deberán realizarse con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles previo al evento o actividad, tiempo en el que el contratista deberá surtir el proceso de elaboración, presentación de muestra, aprobación y entrega final del material impreso o material publicitario en las cantidades y calidad aprobada previamente.

El contratista deberá dar cumplimiento con el trámite administrativo de entrada y salida de cada uno de los elementos en el Almacén de la Alcaldía Local de Barrios Unidos, según normativa vigente y exigida por el Fondo.

6.3 Entrega de los elementos

El contratista deberá cumplir con las entregas en el horario, fecha y cronograma previamente informado por parte del Fondo.

El contratista deberá cumplir con las entregas del material impreso y material publicitario en el lugar designado por la Alcaldía Local de Barrios Unidos en Bogotá, según la orientación que disponga la Supervisión o apoyo a la supervisión. A demás el contratista deberá estar a cargo del transporte del material, sin que este genere costos para la entidad.

El contratista deberá realizar la entrega del acta donde se evidencie los elementos entregados, descripción técnica de los elementos, cantidades de cada elemento, discriminando el valor unitario sin decimales, impuestos y valor total, debidamente firmada por: contratista (representante legal o a quien delegue mediante oficio) apoyo a la supervisión.

En este proceso el contratista deberá suministrar al Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos una relación de productos entregados, BAJO REMISIÓN, debidamente detallados por artículo, referencia y valor unitario sin decimales (Conforme la oferta económica realizada), como también deberá cumplir con el procedimiento del almacén del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos que se encuentre vigente.

Posterior a ello deberá entregar el soporte de las facturas que cumplan con lo establecido por el estatuto tributario, junto con sus respectivos soportes.

6.3.1 Procedimiento de entrega

El contratista deberá contar con transporte para entrega del material solicitado sin costo adicional para la entidad.

1. Los elementos podrán validarse físicamente por parte del Almacén previo a la entrega en la Alcaldía Local de Barrios Unidos.
2. Cada elemento entregado debe relacionarse mediante factura, para el pago correspondiente: El supervisor o apoyo a la supervisión verificará que los elementos suministrados por parte del contratista concuerden con su solicitud.
3. El contratista deberá gestionar los documentos necesarios para que el apoyo a la supervisión realice el trámite para la legalización del ingreso administrativo a Almacén, conforme a los procedimientos administrativos de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Realizar, en un término máximo de tres (3) días hábiles, los cambios necesarios por eventuales problemas que pudiesen presentar los productos cuando se presenten defectos de fabricación o de diseño de estos, según las características exigidas en el estudio y por recomendación del supervisor.
5. Asumir los daños que se presenten durante el transporte de los insumos, entregando un nuevo producto de iguales o mejores especificaciones.
6. El contratista deberá ocuparse de costos de bodegaje, de ser necesario.

6.4 Cambios y reemplazos

El Contratista deberá reponer los elementos defectuosos sin costo alguno o sustituir los elementos que no cumplan con las especificaciones de calidad requerido en un término no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir de la comunicación escrita que le curse el supervisor.

Si el Contratista no repone, sustituye los insumos defectuosos o corrige las deficiencias, dentro del término antes señalado, el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos podrá proceder hacer efectiva la póliza respectiva sin perjuicio de las demás sanciones de la que haya lugar.

El apoyo a la supervisión del contrato determinará cuando estos bienes son satisfactorios y cumplen con el alcance propuesto.

Verificación del proceso	Firma
Elaboró componente técnico: Angela María Pérez Mahecha - Profesional Oficina de planeación	
Elaboró componente técnico: Manuel Guillermo Amorocho - Profesional Oficina de planeación	
Aprobó componente técnico: Milena Ardila Vega - Profesional Oficina de planeación	