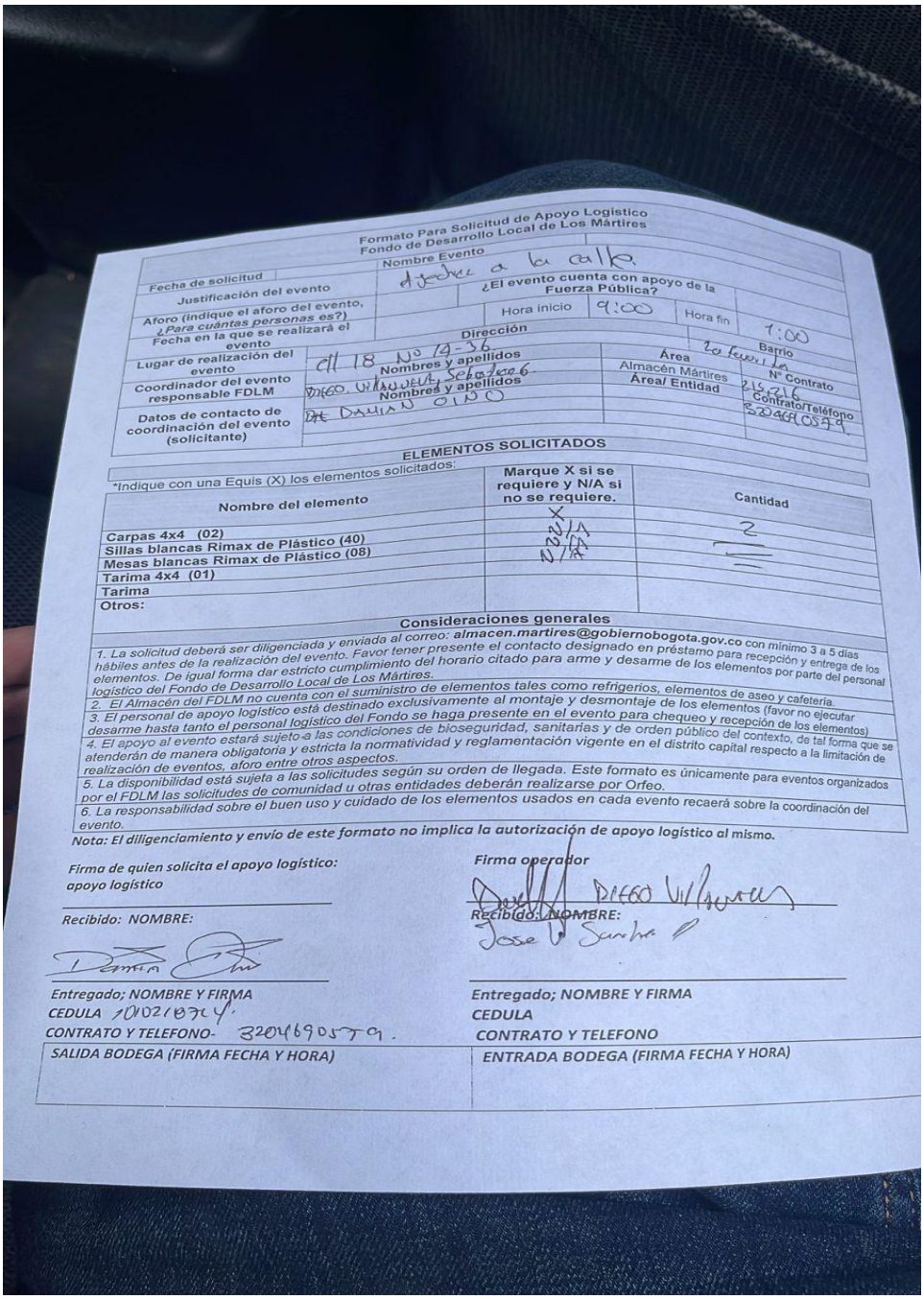
Obligación 4

Evento Abril 5



Formato Para Solicitud de Apoyo Logístico
Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires

Fecha de solicitud	Nombre Evento				
Justificación del evento	dejar a la calle.	¿El evento cuenta con apoyo de la Fuerza Pública?			
Aforo (indique el aforo del evento, ¿Para cuántas personas es?)		Hora inicio	9:00	Hora fin	1:00
Fecha en la que se realizará el evento	Dirección			Barrio	La Fragua
Lugar de realización del evento	cll 18 No 14-36	Área		Nº Contrato	
Coordinador del evento responsable FDLM	Nombres y apellidos DIEGO VILLAMIL	Almacén Mártires			
	Nombres y apellidos	Área/ Entidad		Contrato/Teléfono	315216
Datos de contacto de coordinación del evento (solicitante)	DE DAMIAN OLAYA				3204690579

ELEMENTOS SOLICITADOS

*Indique con una Equis (X) los elementos solicitados:

Nombre del elemento	Marque X si se requiere y N/A si no se requiere.	Cantidad
Carpas 4x4 (02)	X	2
Sillas blancas Rimax de Plástico (40)	N/A	
Mesas blancas Rimax de Plástico (08)	N/A	
Tarima 4x4 (01)		
Tarima		
Otros:		

Consideraciones generales

1. La solicitud deberá ser diligenciada y enviada al correo: **almacen.martires@gobiernobogota.gov.co** con mínimo 3 a 5 días hábiles antes de la realización del evento. Favor tener presente el contacto designado en préstamo para recepción y entrega de los elementos. De igual forma dar estricto cumplimiento del horario citado para arme y desarme de los elementos por parte del personal logístico del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires.
2. El Almacén del FDLM no cuenta con el suministro de elementos tales como refrigerios, elementos de aseo y cafetería.
3. El personal de apoyo logístico está destinado exclusivamente al montaje y desmontaje de los elementos (favor no ejecutar desarme hasta tanto el personal logístico del Fondo se haga presente en el evento para chequeo y recepción de los elementos)
4. El apoyo al evento estará sujeto a las condiciones de bioseguridad, sanitarias y de orden público del contexto, de tal forma que se atenderán de manera obligatoria y estricta la normatividad y reglamentación vigente en el distrito capital respecto a la limitación de realización de eventos, aforo entre otros aspectos.
5. La disponibilidad está sujeta a las solicitudes según su orden de llegada. Este formato es únicamente para eventos organizados por el FDLM las solicitudes de comunidad u otras entidades deberán realizarse por Orfeo.
6. La responsabilidad sobre el buen uso y cuidado de los elementos usados en cada evento recaerá sobre la coordinación del evento.

Nota: El diligenciamiento y envío de este formato no implica la autorización de apoyo logístico al mismo.

Firma de quien solicita el apoyo logístico: apoyo logístico	*Firma operador* DIEGO VILLAMIL
Recibido: NOMBRE:	*Recibido: NOMBRE:* Jose D Sanchez
Entregado; NOMBRE Y FIRMA Damian Olaya	*Entregado; NOMBRE Y FIRMA*
CEDULA 1010218724	*CEDULA*
CONTRATO Y TELEFONO- 3204690579	*CONTRATO Y TELEFONO*
SALIDA BODEGA (FIRMA FECHA Y HORA)	*ENTRADA BODEGA (FIRMA FECHA Y HORA)*





Evento Abril 10

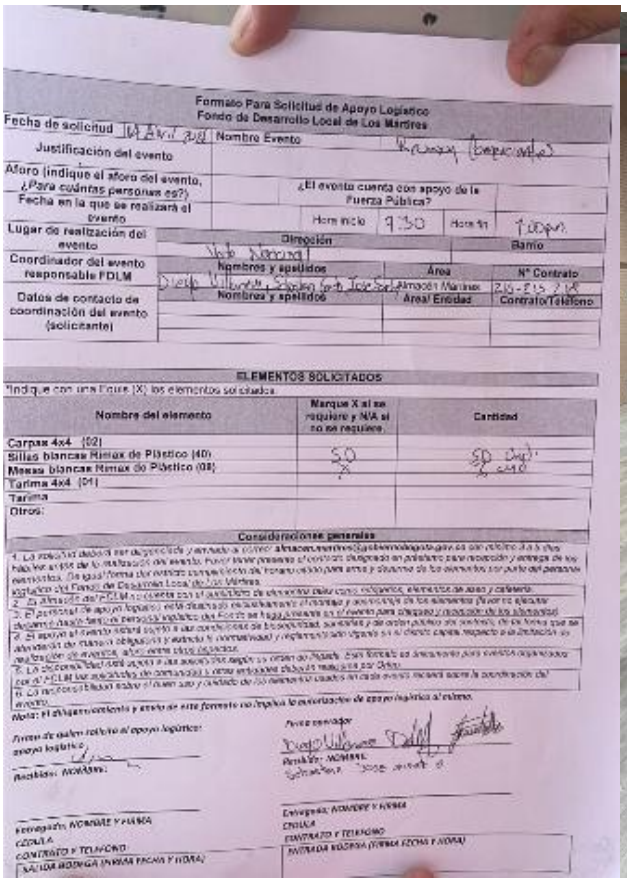




Se reciben 45 sillas de préstamo 10 abril



Evento Abril 14



Formato Para Solicitud de Apoyo Logístico
Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires

Fecha de solicitud 14 Abril 2023 | Nombre Evento

Justificación del evento

Aforo (indique el aforo del evento, ¿Para cuántas personas es?)

¿El evento cuenta con apoyo de la Fuerza Pública?

Fecha en la que se realizará el evento

Hora inicio 9:30 | Hora fin 1:00pm

Lugar de realización del evento | Dirección | Barrio

Coordinador del evento responsable FDLM | Nombres y apellidos | Área | N° Contrato

Datos de contacto de coordinación del evento (solicitante) | Nombres y apellidos | Área/ Entidad | Contrato/Teléfono

ELEMENTOS SOLICITADOS

"Indique con una Equis (X) los elementos solicitados

Nombre del elemento	Marque X si se requiere y N/A si no se requiere	Cantidad
Carpas 4x4 (02)		
Sillas blancas Rimax de Plástico (40)	SD X	SD Cap' 2 cap
Mesas blancas Rimax de Plástico (08)		
Tarima 4x4 (01)		
Tarima		
Otros:		

Consideraciones generales

1. La solicitud debe ser diligenciada y enviada al correo almacen.martires@gobiernobogota.gov.co con mínimo cinco días hábiles previos de la realización del evento. Para esto presente el contrato diligenciado en adelante para revisión y entrega de los elementos. De igual forma dar aviso cumplido de terminación para retiro y cierre de los elementos con corte del personal logístico del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires.
2. La almacén del FDLM no cuenta con el servicio de almacenamiento externo para los elementos (favor no ejecutar dichos trámites) de apoyo logístico del Fondo se haga entrega en el evento para alquiler y devolución de los elementos.
3. El personal de apoyo logístico del Fondo se hace entrega en el evento para alquiler y devolución de los elementos, de la forma que se describen en el presente formato, el cual cumple con el principio de responsabilidad, autonomía y de orden público del contrato, de la forma que se abstenga de manera obligatoria y estricta a "contratistas" / "operarios" con objeto a ser ajeno a su objeto capital respecto a la ejecución de realización de eventos, ajeno a los mismos.
4. La solicitud debe ser aprobada por el supervisor del contrato de apoyo logístico al evento.

Nota: El diligenciamiento y envío de este formato no implica la autorización de apoyo logístico al evento.

Firma de quien recibe el apoyo logístico:

Nombre: NOMBRE

Firma solicitador

Nombre: NOMBRE

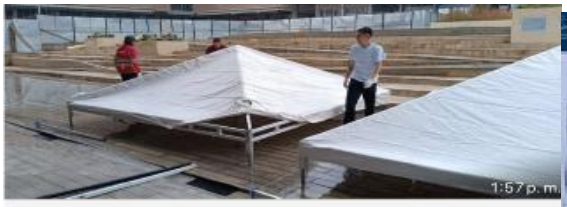
Entregado: NOMBRE Y FIRMA
CEDULA
CONTRATO Y TELEFONO
SALIDA BODEGA (FIRMA FECHA Y HORA)

Entregado: NOMBRE Y FIRMA
CEDULA
CONTRATO Y TELEFONO
ENTRADA BODEGA (FIRMA FECHA Y HORA)





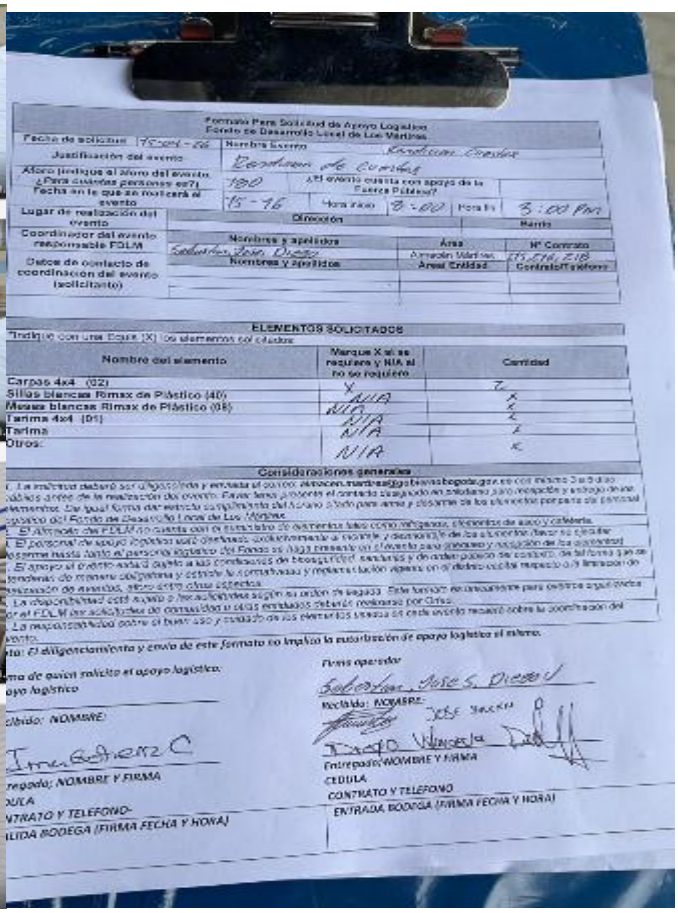
Evento 15 Abril

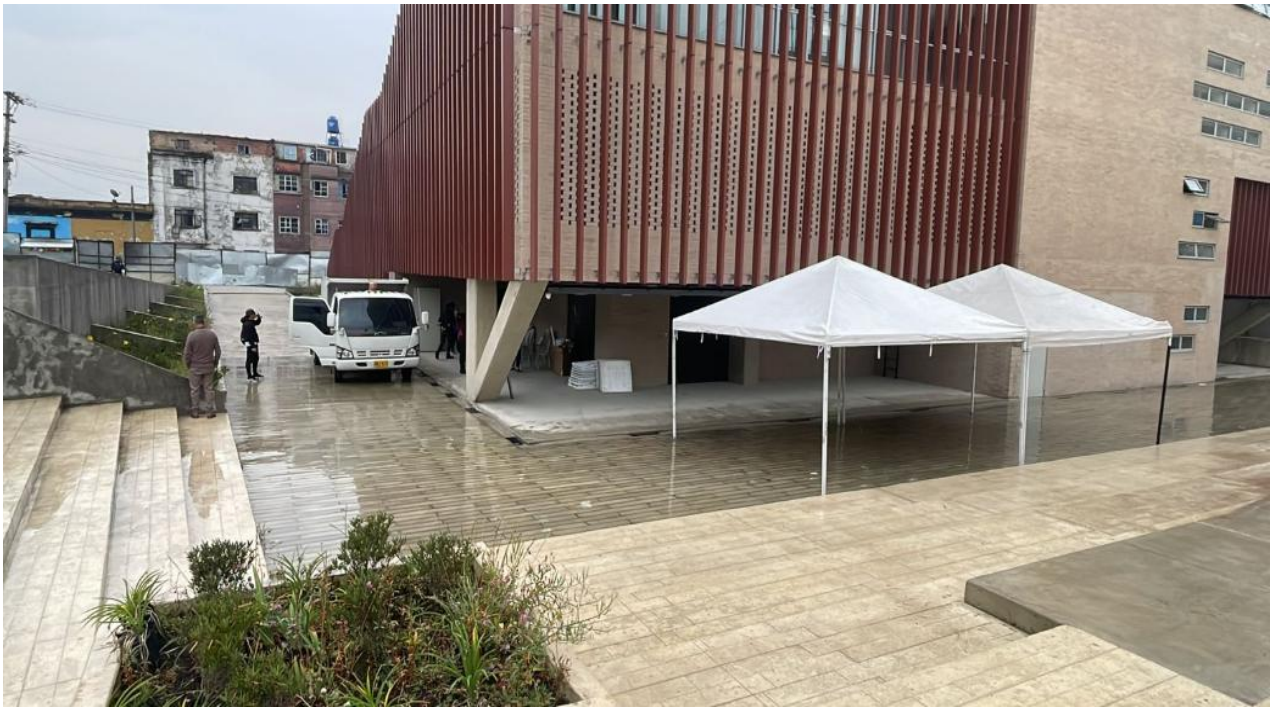












Evento 17 Abril

Formato Para Solicitud de Apoyo Logístico Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires						
Fecha de solicitud	14 de abril de 2026	**Nombre Evento**		Replica territorial		
Justificación del evento		Apoyo a replica territorial de la organización "Los Años de Upa" en el marco del CPS 263 de 2025				
Aforo (indique el aforo del evento, *¿Para cuántas personas es?*)		20	**¿El evento cuenta con apoyo de la Fuerza Pública?**			No
Fecha en la que se realizará el evento		17 de ABRIL de 2026	Hora inicio	2:00 PM	Hora fin	5:00 PM
Lugar de realización del evento	**Dirección**				**Barrio**	
	AV. Mariscal Sucre entre Calle 1 y 2				Eduardo santos	
Coordinador del evento responsable FDLM	**Nombres y apellidos**			**Área**	**N° Contrato**	
	Luisa Fernanda Rodríguez			Equipo Paz, Memoria y Reconciliación	CPS P 094 de 2026	
Datos de contacto de coordinación del evento (solicitante)	**Nombres y apellidos**			**Área/ Entidad**	**Contrato/Teléfono**	
	Carlos julio casas silva			Representante de la organización "Los años de Upa"	3103481362	

ELEMENTOS SOLICITADOS		
*Indique con una Equis (X) los elementos solicitados:		
Nombre del elemento	**Marque X si se requiere y N/A si no se requiere.**	**Cantidad**
Carpas 4x4 (02)	x	**1**
Sillas blancas Rimax de Plástico (40)	N/A	**0**
Mesas blancas Rimax de Plástico (08)	N/A	**0**
Tarima 4x4 (01)	N/A	**0**
Otros: Apoyo de dos personas para cargar la volqueta en la bodega, descargar en el punto y armar la carpa. Así como dos personas para desarmar la carpa, cargar la volqueta y volver a dejar el ítem en la bodega. **Punto de encuentro en la bodega: 1:00 pm** **Punto de encuentro en el punto: 5:00 pm**	x	**2**

Consideraciones generales
*1. La solicitud deberá ser diligenciada y enviada al correo: **almacen.martires@gobiernobogota.gov.co** con mínimo 3 a 5 días hábiles antes de la realización del evento. Favor tener presente el contacto designado en préstamo para recepción y entrega de los elementos. De igual forma dar estricto cumplimiento del horario citado para arme y desarme de los elementos por parte del personal logístico del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires.*
2. El Almacén del FDLM no cuenta con el suministro de elementos tales como refrigerios, elementos de aseo y cafetería.
3. El personal de apoyo logístico está destinado exclusivamente al montaje y desmontaje de los elementos (favor no ejecutar desarme hasta tanto el personal logístico del Fondo se haga presente en el evento para chequeo y recepción de los elementos)
4. El apoyo al evento estará sujeto a las condiciones de bioseguridad, sanitarias y de orden público del contexto, de tal forma que se atenderán de manera obligatoria y estricta la normatividad y reglamentación vigente en el distrito capital respecto a la limitación de realización de eventos, aforo entre otros aspectos.
5. La disponibilidad está sujeta a las solicitudes según su orden de llegada. Este formato es únicamente para eventos organizados por el FDLM las solicitudes de comunidad u otras entidades deberán realizarse por Orfeo.
6. La responsabilidad sobre el buen uso y cuidado de los elementos usados en cada evento recaerá sobre la coordinación del evento.

Nota: El diligenciamiento y envío de este formato no implica la autorización de apoyo logístico al mismo.

Firma de quien solicita el apoyo logístico:
apoyo logístico

Firma operador
DIEGO VILLANUEVA

No Aplica





FECHA	HORARIO	LUGAR	RESPONSABLE Y TELEFONO	MEDIO DE LA SOLICITUD	FECHA SOLICITUD	ELEMENTOS Y OBSERVACIONES	PE
MARTES 10 DE MARZO	1:30 pm RECOGER 1 O 2 CARPAS	DIAG 22 B - BIS # 20-51 INTEGRACION SOCIAL	LISEHT CAMILA: 3192023592	correo electronico	6 DE FEB	por favor llevar 10 mesas -5 sillas	SEBASTIAN
miércoles, 11 de marzo de 2026	7:30 a.m. hasta la 1:00 p.m.	urbanización el progreso Cra. 25 A con calle 5	GERARDO INBON Cel: 3015101414	correo electronico	6 DE FEB	10 sillas y 5 mesas	SEBASTIAN
miércoles, 11 de marzo de 2026	8:30 a 12: pm	barrio la favorita Cl. 19 - 14 - 36	SERGIO NARAÑAN	correo electronico	5 DE MARZ	2 carpas 4x4	SEBASTIAN
Abril - 05 - 2026							
jueves 12 de 2026	8:00 AM A 6:00 PM	Calle 21 No. 10A-59.	NATHALIA BECERRA	correo electronico		35 sillas y 2 mesas	SEBASTIAN
jueves 12 de 2026	6:00 PM A 6:00 PM	plaza Samper Mendoza, ubicada en la carrera 25 No 22a- 72	Intendente Jaime Alexander	ORFEO	2 DE MARZO	UNA TARIMA (1)	SEBASTIAN
sábado, 14 de marzo de 2026	7:30 a.m. hasta la 1:00 p.m.	parque Oscar DO 22 C bis con Cra 18 bis. Desde las 7:30 a.m. hasta la 1:00 p.m.	JOSE GERARDO PABON	correo electronico	6 DE FEB	2 carpas 4x4, 10 sillas, 5 mesas.	SEBASTIAN
marzo 19-2026	8:00 am a 3.30 pm	la casa de la justicia de los Mártires:	Dora Roa Cel: 3143673360	ORFEO	2 DE MARZO	2 carpas 4 x 4, 8 sillas, 4 mesas.	SEBASTIAN
marzo -19 2026	8:00 am a 12:30 pm	Colegio IED Antonia Santos (Cra. 22 #12-49	Nathalia Becerra :3163662106	correo electronico	10 de marzo	6- mesas, 20 sillas.,recoger 2 carpas 4x4 en integracion social	SEBASTIAN
marzo 20 -2026	8: 30 :00 a.m. a 1:00 p.m.	En la Nueva sede de la alcaldía	Andres Valencia Cel:3134577602	correo electronico	20 de marzo	45 sillas - 4 mesas	SEBASTIAN
Abril 05 - 2026	2.00 pm a 10:00 pm	Rappaurte Concha acustica Carrera 29 con Calle 12B	Camilo Ospina : 3245453283	correo electronico	18 de marzo	1 carpa- 1 mesa- 6 sillas,	SEBASTIAN
Abril 07 - 2026	7:30 am a 5:00 pm	Polideportivo las cruces	ANDRES PARADA Cel: 3123312732	correo electronico	30 de marzo	45 sillas - 8 mesas	ESTOS ELEMEN
Abril-08-2026	7:00 am a 5:00 pm	en el sector de Prado Pacífico	ALCALDIA DE LOS MARTIRES	correo electronico	31 DE MARZO	2 CARPAS - SILLAS Y MESAS POR CONSEGUIR	CANCEL
Abril-09-2026	7:00 am a 5:00 pm	Polideportivo las cruces	ANDRES PARADA Cel: 3123312732	correo electronico	24-mar	45 sillas - 8 mesas	ESTOS ELEMEN
Abril-09- 2026	7:00 am a 5:00 pm	Polideportivo las cruces	ANDRES PARADA Cel: 3123312732	correo electronico	24-mar	45 sillas - 8 mesas	ESTOS ELEMEN
Abril 10 - 2026	9:00 am a 1:00 pm	Parque Santa Helena - (Carrera 19 BIS # 1D - 78)	Dora Monroy Cel.,3143673360	correo electronico	7 de Abril	2 carpas, 4 mesas y 8 sillas .	SEBASTIAN
Abril 14-2026	9:00 am a 1:00 pm	parque la favorita	Juan Elias Cel: 3015552521	correo electronico	13-abr	80 sillas, 3 mesas, recoger 30 sillas en integracion social a las 7:30 am y sonido en el Despacho	SEBASTIAN
Abril - 15 - 2026	9:30 AM	PARA LA NUEVA CEDE DE LA ALCALDIA-RENDICION DE CUENTAS	ANA MARIA CEL::3212398815	correo electronico	14-abr	2- CARPAS, 16 SILLAS, 10.00 AM RECOGER SOFAS Y BANDERITAS EN EL DESPACHO LUEGO IR A INTEGRACION SOCIAL Y RECOGER 2 CARPAS	SEBASTIAN
jueves, 16 de abril de 2026	8:00 AM A 5:00 PM	PARA LA NUEVA CEDE DE LA ALCALDIA-RENDICION DE CUENTAS	Jose Gerardo Pabon Duarte 3105101414	correo electronico	24-mar	EN TOTAL SON 4 CARPAS, 16 SILLAS ,SOFAS,BANDERITAS DEL DESPACHO,ESTO QUEDA LISTO EL 15/ 04/2026	SEBASTIAN
viernes, 17 de abril de 2026	2:00 pm a 5:00 pm	AV. Mariscal Sucre entre Calle 1 y 2 Barrio Eduardo santos	Luisa Fernanda Cel: 3214928139	correo electronico	14- A BRIL	UNA CARPA (1) 4X4	SEBASTIAN
Domingo - 3 de mayo -2026	300 pm a 10.00 pm	Carrera 29 con Calle 12B, Bogotá D.C.)	Camilo Ospina Cel. 3245453283	orfeo	14-abr	UNA CARPA (1) 4X4	SEBASTIAN
Viernes 15 de mayo	Hora: 7:30 am a 12: 30 pm	Cra. 10a #3A-27 (entrada por el parqueadero HUERTA	Carol Beatriz Rodriguez:	correo electronico	10-abr	45 sillas - 2 carpas 4x4	SEBASTIAN