ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

ANEXO TÉCNICO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: **PRESTAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE DOS (2) SALIDAS PEDAGÓGICAS AMBIENTALES DIRIGIDAS A LOS COLABORADORES DE LA ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL (PIGA) PARA LA VIGENCIA 2026**

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar adelantará acciones estratégicas orientadas al fortalecimiento institucional y la consolidación de un gobierno confiable. En el marco del Plan de Desarrollo Local 2025-2028, la entidad se compromete a desplegar prácticas de administración pública que optimicen la gestión ambiental, generen valor público y fomenten la transparencia mediante la eficiencia en el uso de los recursos.

La Alcaldía Local de Ciudad Bolívar busca fortalecer la gestión ambiental institucional mediante la contratación de servicios logísticos integrales para el desarrollo de salidas pedagógicas ambientales, en el marco de la operatividad del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).

Estas actividades se constituyen como un instrumento de planeación orientado a que las entidades contribuyan al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), al mejoramiento de la calidad ambiental y al fortalecimiento de las estrategias para enfrentar el cambio climático, mediante la sensibilización y formación de sus colaboradores en torno a la conservación de los ecosistemas locales y la adopción de prácticas sostenibles, en concordancia con el desarrollo de la misión institucional.

2. ALCANCE DEL OBJETO

El presente proceso de contratación tiene como alcance la prestación de servicios logísticos integrales para la realización de dos (2) salidas pedagógicas ambientales, orientadas al fortalecimiento de la cultura institucional en sostenibilidad y conciencia ambiental de los colaboradores de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.

El servicio comprende la organización, coordinación y ejecución de recorridos ecológicos en la zona rural de la localidad (Quiba, Mochuelo, Pasquilla), incluyendo:

- Transporte terrestre ida y regreso para 40 personas por salida.
- Póliza de seguro de vida para todos los participantes.
- Acompañamiento de guías especializados en ecoturismo y educación ambiental.
- Suministro de refrigerios y almuerzos con empaques biodegradables.
- Cumplimiento de los lineamientos ambientales del Distrito en materia de reducción de plásticos de un solo uso y compras públicas sostenibles.

El contratista deberá garantizar la calidad, oportunidad y pertinencia de los servicios, asegurando el desarrollo de las actividades en condiciones de seguridad, comodidad y respeto por el entorno ambiental.

2.1 OBJETIVO GENERAL.

Lograr la prestación de servicios logísticos para la ejecución de salidas pedagógicas ambientales, que permitan fortalecer la conciencia ecológica y la adopción de buenas prácticas ambientales por parte de los funcionarios, servidores públicos, contratistas y personal de apoyo de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, en el marco de la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) para la vigencia 2026.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer la cultura ambiental institucional mediante el desarrollo de salidas ecológicas que sensibilicen a los colaboradores sobre la importancia de la conservación de los ecosistemas locales y la ruralidad.
- Gestionar la logística de transporte para dos (2) salidas ecológicas, en óptimas condiciones técnico-mecánicas y ambientales, que garanticen la movilización segura y cómoda de los participantes hacia la zona rural de la Localidad de Ciudad Bolívar.
- Asegurar el acompañamiento especializado mediante guías turísticos con experiencia en ecoturismo o educación ambiental, responsables de orientar el recorrido, interpretar los valores ambientales del territorio y promover el respeto por los ecosistemas locales.

2.3. POBLACIÓN OBJETO:

Funcionarios y servidores públicos, así como contratistas, personal de apoyo que se encuentren vinculado en los procesos administrativos y misionales de la entidad, que tengan responsabilidad en la adopción de buenas prácticas ambientales y desempeñen sus actividades en el marco de la misión institucional de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente será de ocho (08) meses contados a partir de la firma del acta de inicio de acuerdo con los requerimientos de la entidad contratante.

4. ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Con el objetivo de cumplir con lo que se ha planteado, el operador que se establezca en calidad de contratista estará obligado con la Administración Local de Ciudad Bolívar a desarrollar las siguientes componentes para la prestación de servicios:

4.1 COMPONENTE 1: DE LOGÍSTICA Y SALIDAS ECOLÓGICAS

Este componente comprende la prestación de servicios para la gestión logística y operativa de las salidas pedagógicas ambientales orientadas al fortalecimiento de la conciencia ambiental. Su objetivo es promover hábitos responsables en los colaboradores de la entidad y optimizar el uso de recursos, fortaleciendo la eficiencia institucional y la mitigación de impactos ambientales. Para su adecuada ejecución, se requiere la articulación de recursos humanos y técnicos, a través de la provisión de los siguientes servicios:

ITEM	ELEMENTO Y/O PRODUCTO	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PARA COTIZAR
COMPONENTE 1: DE LOGÍSTICA Y SALIDAS ECOLÓGICAS				
1	BUS DENTRO DE LA LOCALIDAD 40 Personas	Alquiler de buses, para recorridos al interior de la ciudad. Características técnicas cómodos climatizados, con capacidad mínima para 40 personas sentadas, con vidrios panorámicos, excelentes condiciones técnico-mecánicas, de aseo y estéticas, salida de emergencia, equipo de sonido, botiquín de primeros auxilios, conductor experimentado y calificado, que conduzca a la velocidad permitida y con equipo completo de carretera). (punto salida - punto llegada) recorrido ida y vuelta. Modelo 2018 en adelante. con acceso a las bodegas de almacenamiento del	Servicios/Dia	2

		vehículo. Equipo exterior: • Cabina espaciosa y cómoda con todos los aditamentos indispensables • Dos (2) espejos retrovisores laterales (articulados, abatibles en caso de impacto) con comandos desde el interior • Parachoques delanteros • Sistemas de frenado, suspensión e iluminación diurna • Cinturones de seguridad para conductor y pasajeros, protección antivuelco, etc. • Deben estar provistos de ventanillas de emergencia, martillos de seguridad y extintores.		
2	Póliza	Póliza de seguro de vida para salida en transporte terrestre y caminata ecológica por un día para 40 personas, debe amparar a los 40 participantes y una copia debe entregarse al supervisor o quién se delegue por parte de la Alcaldía antes del inicio de la salida.	Unidad Global/Dia	2

3	Guía turístico	Guía experto capacitado para brindar a los participantes orientación e información relevante sobre las virtudes turísticas, culturales y ambientales de la ruralidad de Ciudad Bolívar. El guía deberá ser una persona debidamente autorizada, con experiencia en la conducción de recorridos turísticos, encargada de orientar el trayecto y proporcionar los recursos informativos necesarios, a fin de garantizar que los participantes aprovechen de manera óptima el tiempo y las actividades programadas durante la salida. Poseer certificación o experiencia demostrable de al menos 2 años como guía en ecoturismo o educación ambiental. Deberá presentar un plan de la ruta con puntos de interés ambiental previamente aprobado por la supervisión.	Servicios	4

4	Refrigerio tipo 1	Un (1) producto de panadería de sal de mínimo 120 gr (pastel de pollo o carne) o sándwich (pan tipo molde, 1 rodaja de jamón (cerdo, pollo, cordero, pavo, etc.), 1 rodaja de queso (doble crema o mozzarella), o empanada de carne o pollo de 80 gr. Una (1) fruta entera de temporada de mínimo 80 g. Una (1) Golosina Una (1) una bebida de refresco o néctar de fruta no alcohólica, no láctea, no energizante envasada en empaques 100% biodegradables en procesos de compostaje, biodegradable en proceso natural o que cuente con contenido de materia prima 100% reciclada de mínimo 200 ml o Bebida caliente de 9 onzas. (lo anterior en un empaque que cumpla los lineamientos de la política ambiental del distrito capital con respecto a los plásticos y empaques de un solo uso). Deben entregarse empacados individual y herméticamente con cubiertos biodegradables, garantizando productos frescos, incluye transporte de entrega.	Servicios	80

5	Almuerzo tipo 1	Una (1) Entrada (Sopa y/o crema y/o consomé y/o fruta) Una (1) proteína de 150 gramos mínimo (Pollo y/o carne de res y/o cerdo y/o pescado) Una (1) Porción de arroz entre 70 a 90 gramos Una (1) guarnición porción de 100 gramos (fríjoles y/o garbanzos y/o lentejas y/o alverja) y/o porción verdura fría y/o caliente de 100 gramos mínimo. Una (1) porción de Ensalada de mínimo 70 gr. Un (1) postre de mínimo 30 gramos (frutas y/o gelatinas y/o flanes y/o bocadillos y/o dulces y/o entre otros) Una (1) Bebida refresco y/o néctar de fruta 200 ml y/o jugo natural en agua servido en vaso de 12 onzas y/o gaseosa botella plástica de 250 ml (tipo ziplock). Incluir 4 opciones de menú (incluida una opción vegetariana) El empaque del almuerzo debe tener mínimo tres divisiones, Biodegradable. (lo anterior en un empaque que cumpla los lineamientos de la política ambiental del distrito capital con respecto a los plásticos y empaques de un solo uso). Deben entregarse empacados individual y	Servicios	80

		herméticamente con cubiertos biodegradables, garantizando productos frescos y preparación del mismo día, incluye transporte de entrega.		

Para facilitar y optimizar la ejecución, el contratista posteriormente a la firma de acta de inicio se deberá atender una reunión con la persona designada como apoyo a la supervisión del proyecto para concertar y programar las dos salidas pedagógicas con el objetivo de organizar la logística, los lugares a visitar y la fecha de cada salida.

4.2 Itinerario actividad de fortalecimiento para la salida pedagógica

El contratista dispondrá de siete (7) días hábiles luego de suscrita el acta de inicio, para presentar una propuesta de PLAN DE TRABAJO junto con su CRONOGRAMA en la que se ajusten y desarrollen las distintas actividades planteadas en este anexo técnico.

Previo al desarrollo de una mesa de trabajo el contratista deberá enviar los siguientes documentos mediante correo electrónico, con el fin de ser verificados por los miembros del comité técnico y de esta manera tener observaciones previas al comité técnico de aprobación de documentos:

Plan de trabajo, insumos y cronograma.
Los demás que hagan parte de la ejecución y requieran aprobación.

5. ESPECIFICACIONES DE CALIDAD

La contratación de servicios logísticos integrales, los bienes y/o productos a suministrar deberán cumplir con los siguientes requisitos de calidad y servicio:

5.1 Calidad de los elementos suministrados:

Los bienes y servicios para requerir deben cumplir estrictamente con las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento. La calidad, presentación y funcionalidad de cada producto serán criterios esenciales para su aceptación por parte de la Entidad.

En caso de que alguno de los elementos suministrados no cumpla con las condiciones exigidas ya sea por defecto, baja calidad o no conformidad con las características requeridas, la Entidad procederá a su devolución inmediata, de acuerdo con los procedimientos institucionales, sin que esto represente costo adicional para la administración distrital.

6. DISPOSICIONES FINALES

El o los contratistas seleccionados deberán asumir todas las responsabilidades derivadas de la ejecución del contrato, incluyendo aquellas relacionadas con el pago de impuestos, seguridad social y cumplimiento normativo, logística de entrega en el punto seleccionado por la entidad. En caso de incumplimiento, se aplicarán las sanciones estipuladas en el contrato, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

El cumplimiento de estas disposiciones garantizará la reducción del impacto ambiental y contribuirá a las políticas de sostenibilidad de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Este documento asegura claridad, precisión y cumplimiento normativo, alineando el proceso de contratación con los principios de eficiencia, calidad y sostenibilidad.

7. PROCEDIMIENTO DE ALMACÉN

Los elementos relacionados anteriormente, deberán realizar el proceso de ingreso y salida al Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, previo a la realización de actividades, con las correspondientes facturas conforme a los procedimientos establecidos.

Para ello se requiere que el/la contratista elabore un acta de entrega de elementos con aval del supervisor o quien haga sus veces, en donde se pueda constatar que los elementos que ingresarán al almacén cumplen con las especificaciones técnicas descritas en el componente.

El contratista se compromete a entregar en buen estado, nuevos y de primera calidad los productos contratados a satisfacción del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

Los elementos se entregarán al almacén siguiendo los procedimientos del almacén así:

1. Radicar oficio en papel membretado de la empresa, dirigido al Almacén, solicitando la fecha de ingreso y hora de recibo de los bienes a cdi.cbolivar@gobiernobogota.gov.co con copia a libardo.sanchez@gobiernobogota.gov.co y al correo del apoyo a la supervisión.
2. Se deben adjuntar al oficio, los siguientes documentos:

a. Fotocopia del Contrato (adiciones prórrogas, suspensiones si aplica)
b. Fotocopia del Acta de Inicio.
c. Fotocopia de las pólizas y su respectiva aprobación.
d. Factura
e. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y RUT actualizado de la empresa.
f. Autorización del Representante Legal, en caso de que no sea él quien ingrese los bienes y/o elementos.
g. Propuesta económica

h. Facturas de los bienes o insumos a ingresar.

8. OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- La Entidad pagará de acuerdo con los servicios prestados.
- El contratista se compromete a entregar en buen estado los productos contratados a satisfacción del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.
- Garantizar que durante la prestación del servicio en ninguna circunstancia haga falta ningún insumo o elemento.
- Los bienes y servicios solicitados por parte de la Entidad deberán ser entregados por el contratista en la hora, fecha y lugar señalado en el requerimiento, el cual puede ser dentro del perímetro urbano y rural de la Localidad. Para la entrega, deberá presentar un acta de entrega señalando los ítems y cantidades, la cual deberá ser revisada por el funcionario de la entidad a cargo y firmada por las dos partes como constancia de entrega y recibido a satisfacción.
- El contratista debe contar con el recurso humano, entiéndase por esto, a las personas que se requieran para la prestación de los servicios establecidos dentro del presente proceso, según la necesidad de la entidad.
- El Contratista deberá disponer de una línea telefónica, línea celular y correo electrónico para comunicación directa y sin restricciones con la Alcaldía Local, mediante las cuales puede comunicarse de manera permanente e inmediata, durante la vigencia del contrato.

9. ÍTEMS NO PREVISTOS

El contratista debe estar en capacidad de suministrar productos o servicios del mismo sector económico y/o código UNSPSC identificados en el presente documento, que no se encuentren estipulados en el listado de productos. Estos insumos serán solicitados y aprobados mediante orden escrita del supervisor o quien haga sus veces, siempre y cuando estén relacionados directamente con el objeto del contrato.

Para determinar los elementos de ítem no previstos, el contratista aportará una cotización y la ALCB dos. El valor obtenido del promedio simple calculado de las tres cotizaciones corresponderá al valor a pagar por los elementos. No obstante, en el caso de que el FDLCB identifique una cotización con un valor inferior al presentado por el contratista, este deberá ajustar su oferta a un valor igual o inferior al presentado por el FDLCB.

La solicitud de los ítems no previstos, la presentara el apoyo a la supervisión designado por el FDLCB, por escrito al contratista, (vía e-mail o acta de reunión), así mismo, las cotizaciones allegadas por este último y el estudio de mercado para determinar el valor unitario de los productos deberán ser allegados el FDLCB y aprobado mediante acta de reunión. Estos documentos formaran parte integral del contrato.

Para la misma, se deberán considerar de manera integral los impuestos, tasas y contribuciones aplicables, en concordancia con la normativa vigente Artículo 447 del Estatuto Tributario y atendiendo a la naturaleza del proceso, el cual se encuentra enmarcado en la prestación de servicios. Esto genera una adecuada estructuración financiera, evitando contingencias tributarias y asegurando el cumplimiento de las obligaciones fiscales derivadas de la ejecución del contrato.

10. BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

La inclusión de criterios ambientales en el presente proceso tiene como propósito fomentar prácticas sostenibles y mitigar el impacto ambiental derivado de las actividades de la Alcaldía Local. Del mismo modo, se busca que los contratistas y/o proveedores adopten medidas orientadas a reducir su huella ecológica, promover el uso responsable de los recursos y garantizar el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable.

En este sentido, el contratista y/o proveedor se compromete con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar a cumplir estrictamente con los lineamientos y directrices en materia de sostenibilidad ambiental, en particular los siguientes:

- Dar cumplimiento a lo establecido en la *Guía de Compras Públicas Sostenibles* del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en los aspectos que resulten pertinentes al objeto contractual.
- Atender lo dispuesto en la *Guía de Contratación Sostenible (Código GCO-GCI-IN001)* expedida por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, en especial lo señalado en la Ficha No. 10. Servicio de transporte y Ficha No. 17. Servicios integrales técnicos, operativos y logísticos para la realización de las actividades de bienestar (capacitaciones, eventos, talleres, entre otros), conforme a los numerales aplicables al objeto y a las obligaciones contractuales.
- Para la prestación del servicio, el contratista o su operador de este servicios deberá contar con la Resolución de habilitación expedida por el Ministerio de Transporte como prestador del servicio público de transporte terrestre automotor especial, de conformidad con la normatividad vigente.
- Cada uno de los vehículos asignados a la ejecución del contrato deberá contar con Revisión Técnico-Mecánica y de emisiones contaminantes vigente, expedida por un Centro de Diagnóstico Automotor debidamente autorizado, conforme a la normatividad ambiental y de tránsito aplicable.

Como parte del cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el proponente deberá anexar a su oferta el Formato de Compromiso de Buenas Prácticas Ambientales, debidamente diligenciado y firmado. En dicho documento, el proponente se obligará a acatar los lineamientos y directrices señalados en este numeral, así como aquellos preestablecidos en el citado formato. Este compromiso hará parte integral del presente anexo técnico.

11. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será ejercida por el/la alcalde(sa) Local, quien podrá designar un apoyo para ejercer la misma.

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

ANEXO TÉCNICO

El supervisor y/o Apoyo a la supervisión, ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y el Manual de Supervisión e Interventoría de la secretaria Distrital de Gobierno y manual de buenas prácticas en la actividad contractual GCO-GCI-M005, están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

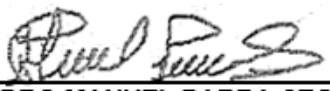
En todo caso el alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista y al anterior supervisor.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

Elaboró Componente Técnico: Omaira Liseth Andrade Profesional Planeación - CPS-547-2026
Revisó Componente Técnico: Fabián Oswaldo Arcos Muñoz – Profesional Planeación

ACEPTO Y CUMPLO TODAS Y CADA UNA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ANTERIORMENTE DESCRITAS.

Cordialmente,



PEDRO MANUEL PARRA SEGURA
C.C. 19.332.038
Representante Legal
ALFA CORP S.A.S.
NIT: 901.366.021-4
Dirección de correo: Cr. 13 No. 93 – 35 OF. OV 504
Dirección electrónica: gerencia@alfacorpc.com
Teléfono: 6019142337 - 3108579467
Telefax: 6019142337
Ciudad: Bogotá