Bogotá D. C., agosto 11 de 2025

Pro&consult
Proyectos & Consultorías RC SAS

ORDEN DE TRABAJO

Se autoriza la presente orden de trabajo a **FABIAN FERNANDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No 79.925.170, quien desarrollará actividades como profesional en COORDINADOR PROYECTO, al servicio del Contrato de Prestación de Servicios CPS-264-de 2025 entre nuestra empresa Proyectos y Consultorías RC SAS y la Alcaldía Local de los Mártires en Bogotá D. C.

Las actividades que desarrollarán serán las siguientes:

- Coordinar y supervisar con autonomía administrativa, financiera y logística todas las actividades propuestas para el óptimo desarrollo del proyecto tanto las actividades descritas en el presente anexo técnico, en sus diferentes eventos.
- Mantener la unidad de dirección, control y comunicación del proyecto mediante la coordinación de la gestión administrativa y logística, acatando las decisiones y recomendaciones del Comité Técnico de Seguimiento y del Supervisor o quien haga sus veces.
- Realizar la presentación pública general ante la Junta Administradora Local de Los Mártires del proyecto.
- Realizar el proceso de convocatoria a la comunidad utilizando los medios y recursos institucionales propuestos en el proyecto, los medios locales disponibles, el material electrónico e impreso previsto y necesario para la ejecución de cada actividad y evento contemplado en el proyecto. Respetando y acatando la Ley de tratamiento de datos personales.
- Elaborar y aplicar estrategias necesarias para la divulgación y promoción de los eventos o actividades a realizarse en el proyecto para una eficiente participación del público objeto y en general.
- Realizar el proceso de administración, gestión, sistematización y elaboración documental y de informes durante la ejecución y finalización de las actividades propias de los eventos y el cierre del proyecto.
- Velar por el suministro, distribución y buen uso de los materiales, de acuerdo con el recurso asignado para este fin en la propuesta.
- Realizar la entrega de diseño / propuesta del material publicitario a la oficina de prensa para
- su respectivo aval.
- Ser interlocutor directo con la Alcaldía Local, DRAFE, IDRD, la Junta Administradora Local (JAL) y demás instancias deportivas locales.
- Organizar y garantizar la custodia, completitud y fidelidad el archivo documental del proyecto durante los meses de duración del contrato hasta la finalización de las actividades propias de los eventos y el cierre del contrato.
- Coordinar la gestión de los espacios y requerimientos logísticos y técnicos necesarios para las actividades propias de los eventos del proyecto, de acuerdo con los tiempos y normativa exigidos.

- Preparar y consolidar en el informe los listados de asistencia de los inscritos y/o Invitados, y de los asistentes a las diferentes actividades propias de los eventos del proyecto.
- Entregar al finalizar los eventos, un registro de asistentes en formato suministrado por la Oficina de Planeación Local formato de evidencias de reunión de la SDG.
- Entregar una encuesta de satisfacción de cada uno de los eventos por parte de los asistentes y participantes, de acuerdo con el formato definido y aprobado por el Supervisor o quien haga sus veces.

- Participar en las reuniones que sea convocado y que correspondan al proyecto para el que fue contratado (Espacios de participación).
- Realizar el contrato en coordinación con el equipo deportivo, logístico y administrativo vinculado al proyecto y/o equipo designado por el contratista para facilidad del proyecto.
- Gestionar y organizar los espacios para los eventos o actividades a realizarse.
- Gestionar los permisos a las diferentes instituciones o entidades para la realización de los Eventos
- Direccionar al personal a cargo de logística.
- Convocar comité técnico del proyecto apoyar en la construcción de evidencias de gestión y reunión.
- Acompañar el cierre de las actividades del proyecto

Los honorarios mensuales tendrán un valor de $ 6.237.150, oo (Seis millones doscientos treinta y siete mil ciento cincuenta pesos MCTE) que se pagarán cinco (5) días hábiles después de presentada la cuenta de cobro.

Cordialmente,



RAMON ELIAS CARMONA LOZANO
Representante Legal
CC. 19.417.439 de Bogotá D.C
PROYECTOS Y CONSULTORIAS RC SAS
NIT. 900.279.352-0