FORMATO DE SOLICITUD EVENTO - CONTRATO OPERADOR LOGÍSTICO
CONTRATO 506 -2026 ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA

No. Evento	SS025-SSC	Número RP					
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE (En caso de ser compartida por favor nombrarlas)			SUBSECRETARIA DE SERVICIO A LA CIUDADANIA				
NOMBRE DEL EVENTO Y/O ACTIVIDAD			SEGUNDA SESION ORDINARIA DE LA COMISIÓN INTERSECTORIAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA				
FECHA INICIAL DEL EVENTO Y/O ACTIVIDAD	28/08/2026	FECHA FINAL	HORA INICIAL		HORA FINAL	10:30	
LUGAR Y DIRECCIÓN DEL EVENTO Y/O ACTIVIDAD			SECRETARIA GENERAL - CRA 8 No. 10 - 65 - AULAS BARULÉ 1 Y 2				
SUPERVISOR (A) TÉCNICO (A) DEL ÁREA SOLICITANTE:	NOMBRE		ADRIANA VARGAS TAMAYO				
	CARGO		SUBSECRETARIA DE SERVICIO A LA CIUDADANIA				
APOYO AL SUPERVISOR (A) TÉCNICO (A) DEL ÁREA SOLICITANTE:	NOMBRE		DIANA MARÍA RUIZ RAMÍREZ				
	CARGO		CONTRATISTA				
DEPENDENCIA Y RESPONSABLE DEL EVENTO Y/O ACTIVIDAD	NOMBRE		NUBIA SANTOFIMIO CAMACHO				
	CARGO		CONTRATISTA				
	NÚMERO DE CONTACTO		301 3276861				
	DEPENDENCIA		SUBSECRETARÍA DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA				

SOLICITUD DE EVENTO

ITEMS TARIFARIO

DESCRIPCIÓN DE ITEM			FECHA Y HORA EN LOS QUE SE REQUIERE EL ÍTEM SOLICITADO	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE LOS ÍTEMS		
ITEM	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA ENTREGA O PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CANTIDAD	CANTIDAD DE DÍAS	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA: HORA, LUGAR, DETALLES DE LA OPERACION
3	Refrigerio Tipo C:Producto de panadería (salado o dulce de 200g) o sándwich (pan tipo molde, 2 rodajas de jamón - cerdo, pollo, cordero o pavo- de 70g, 2 de queso doble crema o mozzarella, y 60g de lechuga). Bebida: jugo en caja de 200 ml, jugo natural en agua servido en vaso o copa, gaseosa en botella plástica de 250 ml (tipo ziplock). Fruta de 150g. Postre entre 35 y 70g. Servido en loza. Presentar 4 alternativas (una vegetariana y/o vegana o vegana) y atender solicitudes de enfoque diferencial. Incluye transporte y servicio (distribución en sitio y cadena de frío hasta la entrega). Si se requiere, incluir cavas para refrigeración. Servicio-cocina: persona encargada de mise en place, porcionar y emplatar (servicio en plato).	UNIDAD	28/08/2026	70	1	Segunda sesión ordinaria de la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía a realizarse en aulas Barulé 1 y 2 de la Secretaría General. Será realizada en horario de 8:00 a.m. a 10:30 p.m., sin embrgo, servicio se requiere a partir de las 7:30 a.m. Los productos serán consumidos a partir de las 9:00 a.m. durante la sesión. Se hará una disposición en U para los asistentes a la sesión, quienes estarán en silla y mesa de trabajo, por lo que se requiere el refrigerio servido a la mesa para cada persona. **Nota:** por favor, enviar previamente tres (3) opciones de menú, a fin de definir la opción final a contratar.
585	Mesero Personal con certificación en manipulación de alimentos, excelente presentación personal y vestimenta acorde con el tipo de evento, conforme a las instrucciones de la entidad. Debe contar con actitud de servicio, conocimientos básicos en cocina y protocolo. La cantidad de meseros se determinará según las necesidades específicas del servicio, siguiendo estas recomendaciones generales: *Estación de café o refrigerios tipo buffet: 1 mesero por cada 25 a 30 personas. *Refrigerios servidos a la mesa: 1 mesero por cada 15 a 20 personas. *Almuerzos y cenas servidos a la mesa: 1 mesero por cada 8 a 12 personas. *Almuerzos o cenas tipo buffet: 1 mesero por cada 20 a 25 personas. *Incluye transporte y disponibilidad en el lugar indicado por la entidad.	TURNO DE 6 HORAS	28/08/2026	2	1	Remitir datos del personal de servicio y de los vehículos para gestionar el ingreso a la Entidad
SUBTOTAL						

APOYO AL SUPERVISOR (A) TÉCNICO (A)	RESPONSABLE DEL EVENTO	SUPERVISOR (A) TÉCNICO (A) DEL ÁREA SOLICITANTE
DIANA MARÍA RUIZ RAMÍREZ	NUBIA SANTOFIMIO CAMACHO	ADRIANA VARGAS TAMAYO
CONTRATISTA	CONTRATISTA	SUBSECRETARIA DE SERVICIO A LA CIUDADANIA

Nota: En calidad de Supervisión Técnica y/o apoyo a la Supervisión técnica del área responsable del evento, certifico que la presente solicitud fue revisada previamente por el Apoyo de la Supervisión Administrativa del contrato 506-2026 y por el Apoyo Jurídico de la dependencia. En consecuencia, se entiende que cuenta con la aprobación del Jefe de la Dependencia, previo a su envío al contratista por correo electrónico.