ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ESTUDIO PREVIO N° 41988

ESPECIFICACIONES ESENCIALES

Plaza Mayor de Medellín, como entidad integrante del conglomerado Distrital, se encuentra posicionado como aliado estratégico para el desarrollo de los objetivos misionales y funciones asignadas a la Secretaría de Movilidad contempladas en el Decreto 883 de 2015, de ahí que, mediante el contrato a celebrar con Plaza Mayor de Medellín Exposiciones y Convenciones S.A. se pretende atender las actividades definidas en el Equipo de Transformación Cultural, la Gerencia de Movilidad, la Unidad Administrativa de la Secretaría de Movilidad y el proyecto 26PP70- Desarrollo de Estrategias de Educación Vial, Cultura Ciudadana en Altavista; lo anterior con el ánimo y voluntad de recibir servicios dirigidos a la operación de campañas de sensibilización en territorio, estrategias de relaciones públicas, eventos de protocolo y de ciudad, entre otras, mediante la coordinación de eventos, alquiler de espacios, hospedajes, servicios de alimentación, sonidos, tarimas, carpas, toldos, mobiliario, permisos, transporte, permisos de SAYCO y ACINPRO, piezas publicitarias y material POP, producción de elementos de imagen corporativa, adquisición y producción de piezas en mediano y gran formato, recursos de aprendizaje, desarrollo de acciones de mejoramiento del clima laboral y de la prestación del servicio a la ciudadanía y demás, de conformidad con los objetivos de los diferentes programas y las dinámicas de la Secretaría de Movilidad.

Dadas las condiciones e idoneidad con que cuenta el contratante, a través del Contrato Interadministrativo, Plaza Mayor de Medellín Exposiciones y Convenciones S.A. deberá garantizar la gestión, coordinación, planeación, producción, organización y ejecución integral de los eventos y actividades requeridas por la Secretaría de Movilidad, de conformidad con las necesidades y requerimientos definidos por la misma, incluyendo la provisión, contratación, adquisición, producción y/o suministro de los bienes y servicios necesarios para los fines contemplados.

Para tal efecto, el Contratista deberá desarrollar, entre otros, lo siguientes actividades: i) coordinación, planeación y gestión integral de eventos; ii) infraestructura, logística y operación; iii) producción técnica y tecnológica; iv) servicios para la atención de participantes, conferencistas e invitados especiales; v) producción artística, escénica y cultural; vi) comunicaciones, publicidad, divulgación y posicionamiento; vii) inscripción, registro y gestión de participantes; viii) gestión de permisos, autorizaciones, derechos y demás requisitos necesarios para la realización de los eventos y ix) formación, pedagogía y experiencias educativas.

Para el desarrollo de las anteriores acciones, Plaza Mayor deberá contratar y/o suministrar según la necesidad los espacios, mobiliario, servicios logísticos, transporte, alimentación, personal de apoyo, servicios especiales, sonido, ayudas audiovisuales, equipos técnicos y tecnológicos, servicios de inscripción y registro, honorarios de conferencistas e invitados especiales, vestuarios, escenografías, piezas publicitarias y comunicacionales, material litográfico, actividades de convocatoria y promoción, elementos de apoyo para campañas pedagógicas, así como la adquisición y producción

de piezas en diferentes formatos, cursos y elementos pedagógicos como experiencias inmersivas, análogas y de realidad virtual.

Igualmente, deberá gestionar, los permisos, autorizaciones y derechos requeridos para la adecuada realización de las actividades, incluyendo, cuando haya lugar, permisos ante las autoridades competentes, autorizaciones para el uso del espacio público y derechos correspondientes a SAYCO y ACINPRO.

Asimismo, adquirir y/o contratar los demás bienes y servicios que, sin encontrarse expresamente indicados, resulten necesarios, pertinentes y directamente relacionados con la adecuada planeación, organización, producción, ejecución y cumplimiento de los objetivos de los eventos y actividades objeto del contrato, previa aprobación de la justificación de cada elemento a suministrar y de conformidad con las condiciones, lineamientos y recursos definidos para su ejecución.

En conclusión, para la ejecución efectiva del contrato, Plaza Mayor Convenciones y Exposiciones S.A., deberá asegurar la disponibilidad y adecuada gestión para atender los eventos, las actividades de relacionamiento institucional y provisión de los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de cada uno de los proyectos y definidos por la Secretaría de Movilidad.

ASPECTOS GENERALES:

1. **Coordinación, planeación y gestión integral de eventos:**

Esta actividad comprende del desarrollo de las actividades necesarias para la planeación, coordinación, organización, seguimiento y articulación de los diferentes bienes y servicios requeridos para la adecuada realización de los eventos. Incluye:

- Contratación de la coordinación general y operativa de los eventos.
- Planeación y articulación de los componentes técnicos, logísticos, operativos y administrativos requeridos.
- Coordinación de proveedores y demás actores involucrados en la realización de los eventos.
- Los demás bienes y servicios requeridos para la adecuada planeación, producción, desarrollo y ejecución de los eventos, siempre que se encuentren directamente relacionados con el objeto contractual, estén debidamente justificados y sean previamente autorizados.

2. **Infraestructura, logística y operación de eventos:**

Comprende la provisión y coordinación de los recursos físicos, técnicos y operativos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de los eventos. Incluye:

- Alquiler de espacios para la realización de las actividades.
- Suministro y alquiler de mobiliario.
- Contratación de servicios logísticos.
- Contratación del transporte requerido para el desarrollo de las actividades.
- Contratación de personal de apoyo operativo y logístico.

- Contratación de servicios especiales requeridos para la realización de los eventos.
- Demás recursos de infraestructura, logística y operación que sean necesarios, pertinentes y directamente relacionados con las actividades autorizadas.

3. Producción técnica y tecnológica de eventos:

Comprende del suministro, alquiler, instalación, operación y soporte de los equipos y servicios técnicos requeridos para la realización de los eventos. Incluye:

- Contratación de servicios de sonido.
- Contratación de ayudas audiovisuales.
- Suministro, instalación y operación de equipos técnicos y tecnológicos requeridos.
- Demás servicios técnicos servicios técnicos necesarios para garantizar la adecuada producción y desarrollo de los eventos.

4. Servicios para la atención de participantes e invitados:

Comprende de los servicios requeridos para la atención y participación de asistentes, invitados, conferencistas y demás personas vinculadas al desarrollo de los eventos. Incluye:

- Contratación de servicios de alimentación, hospedaje, transporte, entre otros que resulten necesarios.
- Contratación de Conferencistas e invitados especiales.
- Contratación de los servicios requeridos para la adecuada atención de participantes e invitados.

5. Producción artística, escénica y cultural:

Comprende del diseño, producción y suministro de los elementos requeridos para el desarrollo de actividades artísticas, culturales y escénicas. Incluye:

- Contratación de grupos artísticos para intervenciones BTL y/o puestas en escena en eventos y acciones territoriales
- Contratación del diseño y producción de vestuarios.
- Contratación del diseño y producción de escenografías.
- Suministro de los demás elementos requeridos para la producción artística y escénica de los eventos.

6. Publicidad y divulgación

Comprende la producción, impresión, divulgación y promoción de las estrategias y piezas comunicacionales requeridas para la convocatoria, promoción y posicionamiento de los eventos y estrategias pedagógicas. Incluye:

- Contratación de la convocatoria y promoción de los eventos.
- Producción de material publicitario y/o litográfico.
- Producción e impresión de piezas publicitarias.
- Suministro de piezas publicitarias y comunicacionales.

- Producción de elementos para el posicionamiento de campañas pedagógicas.
- Adquisición y producción de piezas en mediano y gran formato.
- Demás acciones y elementos de comunicación, divulgación y promoción requeridos para el cumplimiento de los objetivos de las actividades autorizadas.

7. Registro, inscripción y gestión de participantes:

Comprende las actividades y herramientas requeridas para la gestión, control y registro de los participantes en los eventos. Incluye:

1. Contratación del proceso de inscripción.
2. Contratación del proceso de registro de participantes.
3. Implementación de mecanismos y herramientas para el control y seguimiento de asistentes, cuando sean requeridos.

8. Permisos, autorizaciones y derechos

Comprende la gestión y pago de los permisos, autorizaciones, derechos y demás requisitos necesarios para la realización de los eventos. Incluye:

- Gestión y pago, con cargo a los recursos administrados, de permisos ante las autoridades competentes.
- Gestión de permisos relacionados con el uso y aprovechamiento del espacio público, cuando haya lugar.
- Gestión y pago de los derechos correspondientes a SAYCO y ACINPRO, cuando sean requeridos.
- Gestión de las demás autorizaciones, permisos y derechos necesarios para la realización de las actividades.

9. Formación, pedagogía y experiencias educativas

Comprende del diseño, desarrollo, adquisición, producción, implementación y/o contratación de estrategias, contenidos, recursos, herramientas y experiencias orientadas a procesos de formación, sensibilización, aprendizaje, apropiación de conocimientos y desarrollo de competencias, en el marco de los objetivos y temáticas definidas para los eventos, actividades, programas o campañas.

Este ítem podrá incorporar metodologías pedagógicas presenciales, análogas, digitales, interactivas, experienciales e inmersivas, dirigidas a los diferentes públicos definidos por la entidad. Incluye:

- Contratación y desarrollo de cursos, talleres, capacitaciones y demás procesos de formación.
- Diseño, producción, adquisición y suministro de contenidos, recursos y elementos pedagógicos.
- Contratación, desarrollo e implementación de experiencias pedagógicas análogas, interactivas y experienciales.

- Contratación, adquisición, alquiler y/o implementación de experiencias y herramientas de realidad virtual, realidad aumentada y demás tecnologías inmersivas, cuando sean requeridas.
- Suministro, alquiler y operación de equipos, dispositivos, simuladores y herramientas tecnológicas requeridas para el desarrollo de las experiencias pedagógicas.
- Diseño y producción de actividades lúdicas, didácticas e interactivas.
- Desarrollo e implementación de simulaciones, ejercicios prácticos y experiencias de aprendizaje.
- Contratación de facilitadores, formadores, talleristas, instructores o personal especializado requerido para el desarrollo de las actividades pedagógicas.
- Producción y suministro de materiales didácticos, guías, cartillas, juegos, recursos educativos y demás elementos necesarios para los procesos de formación y aprendizaje.
- Desarrollo de experiencias orientadas a generar sensibilización, reflexión, cambio de comportamientos y apropiación de conocimientos.
- Los demás bienes y servicios pedagógicos, tecnológicos y metodológicos que resulten necesarios para el cumplimiento de los objetivos de formación, sensibilización y aprendizaje definidos por la entidad, previa justificación y autorización.

A partir del requerimiento que genere la Supervisión con relación a la ejecución de campañas específicas relativas a temas propios de la Secretaría de Movilidad y para públicos internos y externos, Plaza Mayor deberá completar su conceptualización, producción y operación, de tal manera que con ello garantice la disposición de elementos, materiales, mobiliario y/o espacios necesarios para su exitosa ejecución, ajustarse a las necesidades específicas de cada iniciativa, garantizando su eficiencia, calidad y oportunidad en su suministro.

Las actividades, necesidades y cantidades expuestas a continuación son de carácter estimativo y podrán variar de acuerdo con la dinámica de los proyectos y las necesidades efectivamente identificadas durante la ejecución contractual, los proyectos a impactar son:

- **Proyecto 240346 DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE EDUCACIÓN VIAL, CULTURA CIUDADANA Y DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS.**
- **Proyecto 240357: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD.**
- **Proyecto 240344: IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA MOVILIDAD ACTIVA Y SOSTENIBLE.**
- **Proyecto 250104: 26PP70 - DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE EDUCACIÓN VIAL, CULTURA CIUDADANA EN ALTAVISTA.**

Proyecto 240346: *Desarrollo de Estrategias de Educación Vial, Cultura Ciudadana y de Atención a Víctimas*: A continuación, se describe cada actividad a ejecutar y sus requerimientos técnicos previstos:

1. **Eventos y Acuerdos Distritales u otros actos administrativos:** En esta actividad, se genera el desarrollo de encuentros y eventos donde se conforman distintos temas

que tienen que ver con los acuerdos distritales u otros actos administrativos, allí se intervienen diferentes actores viales como son: Peatones, ciclistas, conductores, motociclistas, entre otros; de esta manera se describen algunos elementos necesarios para atender esta necesidad así:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE ELEMENTOS
Eventos Y Acuerdos Distritales	Material publicitario (Pendón portátil roll up, backing, veletas, entre otros).
	Material publicitario
	Sonido
	Servicio de alimentación
	Espacios y recintos para encuentros y/o eventos
	Elementos de ambientación y mobiliario (Carpas, tarima, silletería, mesas, decoración, entre otros)
	Personal de apoyo y logístico
	Grupos artísticos y culturales
	Servicios especializados en temas de movilidad (técnicos y pedagógicos)
	Gestión de permisos ante las entidades competentes
	Elementos y prendas de identificación
	Salidas pedagógicas
	Reconocimientos (trofeos, placas, pines, entre otros).
	Elementos logísticos, vestuario y /o escenografía para eventos y actividades BTL

2. **INTERVENCIÓN SOCIAL EN EL TERRITORIO**: En esta denominación se genera la promoción y realización de actividades en espacios públicos o privados, instituciones de educación formal y no formal, comunas, corregimientos y demás espacios que se consideren pertinentes para la promoción de la cultura de la movilidad y la seguridad vial a través de las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE ELEMENTOS
Promoción de la movilidad segura en el sector educativo	Piezas graficas con mensajes de seguridad vial dirigidos a padres de familia y acudientes.
	Material POP con mensajes de seguridad vial dirigidos a padres de familia.
	Pintura tipo tráfico para demarcación interna de instituciones educativas y pistas fijas
	Señalización para pistas infantiles
	Mantenimiento de bicicletas y triciclos
	Elementos de protección (cascos, rodilleras, entre otros) para pistas fijas
	Elementos pedagógicos para procesos de sensibilización en Jardines infantiles e Instituciones educativas tales como: títeres,

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE ELEMENTOS
	elementos de señalización pedagógicos, marcadores y elementos de papelería en otros.
Promoción de la Movilidad Segura en el Sector Empresarial	Mantenimiento y plotter de las experiencias análogas
	Contratación, desarrollo e implementación de experiencias pedagógicas análogas, interactivas y experienciales.
	Material pedagógico en seguridad vial para los colaboradores de las empresas y usuarios de Transporte público
Promoción del Diálogo Ciudadano para la Movilidad Segura	Apoyos logísticos, vestuarios y material para las intervenciones BTL
	Equipos artísticos a necesidad para intervenciones BTL
	Ferias Itinerantes
Promoción de la Movilidad Segura para Usuarios de Motocicleta	Material pedagógico para sensibilización de motociclistas
	Curso Avanzado de conducción
Centro de Orientación a Víctimas	Material publicitario para el Centro de Orientación a Víctimas
	Material de información jurídica y social para las familias de las víctimas

3. **ACTIVACIONES Y CAMPAÑAS**: Para este tema se generan acciones Lúdico – Pedagógicas de carácter simbólico que refuercen los mensajes del autocuidado en la vía y la protección de la vida, tanto de públicos internos como externos en atención a las líneas estratégicas y misionales de la Secretaría de Movilidad, tales como seguridad vial, movilidad sostenible, accesibilidad universal, enfoque de género, intervenciones de dialogo de cara a la ciudadanía con el fin de generar un impacto significativo en la ciudadanía entre otros; de igual manera se plantean las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE ELEMENTOS
Activaciones, campañas y eventos	Material POP *(Objetos promocionales impresos con la marca o el logo institucional que sirven para enseñar normas de tránsito y fomentar la seguridad vial*)
	Sonido
	Servicio de alimentación
	Espacios y recintos para encuentros y/o eventos
	Elementos de ambientación y mobiliario (Carpas, tarima, silletería, mesas, decoración, entre otros)
	Personal de apoyo y logístico
	Experiencias pedagógicas
	Contratación de Grupos artísticos y culturales
	Gestión de permisos ante las entidades competentes
	Reconocimientos (trofeos, placas, pines, entre otros)

Proyecto 240357: *Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Movilidad*: A continuación, se describe cada actividad a desarrollar y sus requerimientos técnicos:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE ELEMENTOS
Activaciones y/o eventos a Servidores Públicos	Material publicitario (Pendón portátil roll up, backing, veletas, entre otros).
	Recursos de aprendizaje y material POP *(Objetos promocionales impresos con la marca o el logo institucional que sirven para enseñar normas de tránsito y fomentar la seguridad vial*)
	Sonido
	Servicio de alimentación
	Espacios y recintos para encuentros y/o eventos
	Elementos de ambientación y mobiliario (Carpas, tarima, silletería, mesas, decoración, entre otros)
	Personal de apoyo y logístico
	Grupos artísticos y culturales
	Gestión de permisos ante las entidades competentes
	Reconocimientos (trofeos, placas, pines, entre otros)
Salidas de Bienestar	Alquiler de espacios
	Servicio de alimentación
	Contratación de conferencistas y/o Talleristas
	Suministro, instalación y operación de equipos técnicos y tecnológicos requeridos
	Servicios logísticos
Eventos de rendición de cuentas	Alquiler de espacios
	Servicio de alimentación
	Sonido
	Servicios logísticos

Proyecto 240344: *Implementación de Estrategias para la Promoción de la Movilidad Activa y Sostenible*: A continuación, se describe cada actividad a desarrollar y sus requerimientos técnicos:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE ELEMENTOS
Fidelización de usuarios	Elementos pedagógicos para procesos de promoción de la movilidad activa en empresas
	Material pedagógico en movilidad sostenible para los colaboradores de las empresas
Acuerdos Distritales	Mobiliario, carpas, sonido, material POP *(Objetos promocionales impresos con la marca o el logo institucional que sirven para enseñar normas de tránsito y fomentar la seguridad vial*)
	Contratación de expertos para recorridos guiados, contratación de bici vallas, kit de desvare, hidratación
Rutas seguras	Actividades de paisajismo

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE ELEMENTOS
	Contratación de expertos en artes plásticas
	Personal logístico para aforos
	Pintura
Taller práctico mantenimiento de bicicletas	Contratación de expertos
	Kit de desvare
Apropiación de espacios	Actividades de paisajismo
	Pintura y mobiliario
	Contratación de expertos en artes plásticas
	Contratación de servicio de limpieza
	Contratación de grupos artísticos

Es importante aclarar que algunas de las actividades para su desarrollo requieren desde su planteamiento el uso de recursos de aprendizaje para motivar comportamientos, generar recordación o posicionar un mensaje o marca institucional.

Proyecto 250104: 26PP70- ***Desarrollo de Estrategias de Educación Vial, Cultura Ciudadana en Altavista*****:** A continuación, se describe cada actividad a desarrollar y sus requerimientos técnicos:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE ELEMENTOS
Promoción de la Movilidad Segura en el Sector Educativo	Piezas gráficas con mensajes de seguridad vial dirigidos a padres de familia y acudientes.
	Material POP con mensajes de seguridad vial dirigidos a padres de familia.
	Elementos pedagógicos para procesos de sensibilización en Jardines infantiles e Instituciones educativas tales como: títeres, elementos de señalización pedagógicos, marcadores y elementos de papelería en otros.
Promoción del Diálogo Ciudadano para la Movilidad Segura	Equipos artísticos a necesidad para intervenciones BTL
	Camisetas y gorras de identificación

MECANISMO DE UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN

De conformidad con la modalidad contractual; el presupuesto es destinado como una bolsa de recursos para atender las actividades y necesidades que se requirieran durante la ejecución del Contrato, esto para los programas y proyectos a cargo del *Equipo de Transformación Cultural, la Unidad Administrativa, la Gerencia de Movilidad Humana y el proyecto PP70 (Presupuesto Participativo Comuna 70)*

La utilización de los recursos estará sujeta a las necesidades reales del servicio, a las disponibilidades presupuestales y a las condiciones establecidas en el contrato. La asignación presupuestal no implica la obligación de ejecutar la totalidad de los recursos ni garantiza un consumo mínimo, toda vez que los recursos serán utilizados únicamente

en la medida en que se presenten necesidades, sean solicitados y cuenten con la correspondiente autorización.

EL MANDATARIO deberá tener en cuenta los precios establecidos en el tarifario de la Secretaría de Suministros y Servicios como valor techo, en el momento de pedir la aprobación de la respectiva actividad y su requerimiento y el valor asociado a la misma. Es de aclarar que el valor objeto de pago no podrá exceder el monto dispuesto en dicho tarifario, siempre que cumpla con las especificaciones técnicas allí descritas para cada ítem especifico

Cada utilización de los recursos deberá contar con la trazabilidad correspondiente, incluyendo, según aplique, la solicitud, cotización, justificación, aprobación, orden de servicio, soporte de adquisición o contratación, evidencia de entrega o prestación del servicio, valor ejecutado y saldo disponible de la bolsa.

El valor acumulado de las órdenes de servicio no podrá superar el valor total del contrato.

Antes de que Plaza Mayor inicie la ejecución de un evento, campaña o actividad, deberá existir autorización expresa del Supervisor del contrato. El contratista no podrá adquirir bienes ni contratar servicios que no se encuentren relacionados con la solicitud efectuada y previamente aprobada.

Las cotizaciones presentadas por el contratista deberán corresponder a las necesidades descritas en las órdenes de servicio y a los requerimientos definidos en las reuniones previas entre las partes.

PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN

Para el caso, se establece el siguiente procedimiento, el cual debe surtirse para llevar a cabo cada actividad programada:

1. El supervisor informa al Contratista sobre la actividad a ejecutar en los tiempos establecidos (Mínimo cinco (5) días antes al evento) o dependiendo de la magnitud del mismo (Festivales, Ferias, Foros o Eventos académicos de alta envergadura), deberá contemplarse un tiempo prudencial para la preparación de las actividades a desarrollar consensuado entre las partes.

2. Plaza Mayor presentará la cotización al supervisor el formato de solicitud "*Categoría de Eventos, Actividades y Mercadeo*" debidamente diligenciada con todas sus características y especificaciones, para que sea validado y aprobado por el Supervisor del Contrato.

3. En caso de presentarse situaciones imprevistas o solicitudes excepcionales, Plaza Mayor deberá informar oportunamente al Supervisor para que se adelanten las actuaciones y autorizaciones correspondientes.

4. En caso de presentarse elementos diferentes a los establecidos en el tarifario vigente del Distrito, el Mandatario deberá presentar al supervisor como mínimo tres (3) cotizaciones donde se indiquen los elementos a adquirir y las especificaciones técnicas

correspondientes. El Supervisor deberá hacer la comparación de las condiciones técnicas y económicas de las alternativas disponibles, verificando que cumplan con las especificaciones y condiciones e informará al Mandatario sobre la decisión para que se genere o no la actividad proyectada. Es preciso resaltar que el valor objeto de pago no podrá exceder el monto cotizado y de igual manera deberá cumplir con las especificaciones descritas para cada ítem específico.

5. Una vez aprobado la cotización (*Categoría de Eventos, Actividades y Mercadeo*) por parte del supervisor, el Mandatario, ejecutará los bienes o servicios solicitados, en sus cantidades y condiciones.

6. En caso de cancelación de un evento o actividad por causas atribuibles a la Secretaría de Movilidad, deberán identificarse y soportarse los compromisos previamente autorizados que hayan generado costos efectivamente causados y no recuperables, los cuales serán objeto de revisión y reconocimiento conforme a las condiciones contractuales y a los soportes correspondientes.

7. Cuando la cancelación o imposibilidad de ejecución sea atribuible a situaciones propias de la gestión del Contratista, este deberá informar oportunamente las razones y asumir los costos que se deriven de actuaciones imputables a su gestión, de conformidad con las obligaciones contractuales.

SEGUIMIENTO, SOPORTES Y TRAZABILIDAD DE LA INFORMACIÓN

Como producto de cada actividad ejecutada, Plaza Mayor deberá conservar y presentar a la Supervisión, el informe con los debidos soportes que permitan verificar la correcta utilización de los recursos administrados.

Según la naturaleza de cada actividad, podrán constituir soportes de ejecución, entre otros los siguientes:

- Solicitud de servicio firmada por el supervisor.
- Cotización inicial aprobada
- Justificación técnica cuando corresponda.
- Cotización final.
- Facturas o documentos equivalentes por pago a terceros (En caso de ser requeridos.
- Evidencias de entrega de bienes o prestación de servicios (Registros fotográficos, Listados de asistencia o registros de participantes, cuando aplique, Soportes de permisos, autorizaciones, lista de chequeo firmada por quien recibió y verificó que lo solicitado fue recibido a satisfacción (Supervisor o delegado)

Para el seguimiento al gasto el Mandatario deberá presentar la siguiente información:

- Informe mensual que contenga el detalle de la gestión técnica realizada en el mes, actividades ejecutadas, insumos entregados, valores y otros datos relevantes
- Informe mensual que contenga el detalle de la ejecución financiera de los recursos entregados en administración y recursos disponibles con la relación de las órdenes de servicio o de compras que se generen en la ejecución del contrato, en

la cual se indique como mínimo: Nombre del proveedor, orden de servicio, fecha de ordenación, fecha de inicio y final de la prestación del servicio, nombre del evento, valor del servicio y demás datos que identifique la correcta inversión del recurso, con la periodicidad mensual establecida

- Informe de conciliación financiera (Formato FO- GEHA 462 Informe de Ejecución de Recursos Entregados en Administración) que contenga la relación de los pagos realizados a terceros una vez se encuentren desembolsados, deducciones tributarias efectuadas, recursos por ejecutar y rendimientos financieros generados en el periodo, con los respectivos extractos bancarios.
- Los demás documentos que sean requeridos para acreditar la ejecución contractual.

Los informes deberán permitir al Supervisor realizar seguimiento a las actividades ejecutadas, los recursos utilizados, las órdenes de servicio generadas, los soportes asociados y el saldo disponible del recurso a administrar del contrato.

En conclusión, la Secretaría de Movilidad, a través del Supervisor del contrato, realizará la definición y autorización de las necesidades, actividades, bienes y servicios requeridos, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero a la ejecución contractual.

Plaza Mayor, en calidad de Mandatario, realizará la gestión, coordinación, contratación, adquisición, producción y/o suministro de los bienes y servicios previamente solicitados y autorizados por el supervisor, de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato, el presente anexo, el Tarifario Distrital Vigente y demás documentos vinculantes al proceso contractual.

La ejecución de los recursos deberá guardar relación directa con el objeto, alcance, proyectos y actividades previstas en el contrato y deberá encontrarse debidamente soportada y trazable durante toda la ejecución contractual.

Al momento de suscribir e iniciar el proceso contractual, las partes deberán reunirse para establecer el cronograma de trabajo, donde se plantearan las actividades y eventos a desarrollar para cada periodo.

PAULA ANDREA ÁLVAREZ GÓMEZ
Rol Técnico