

ANEXO TÉCNICO	
GENERALES	
PLAN DE DESARROLLO LOCAL	Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de obras públicas para la localidad de Suba para el periodo 2025-2028 “Confianza en su veci, Suba Camina Segura”.
ESTRATEGIA	Objetivo estratégico 5. Suba confía en su gobierno
PROGRAMA	Programa 35. Bogotá Ciudad Inteligente
CÓDIGO Y NOMBRE DEL PROYECTO	2563: Suba te conecta
COMPONENTES	1. Alistamiento y Planeación 2. Arrendamiento y operación integral del vehículo para el CETIC Móvil 3. Cierre y Liquidación
META(S) PLAN DE DESARROLLO	Operativizar 3 Centros de Acceso Comunitario en zonas rurales y/o apartadas y/o urbanas, con énfasis en procesos de formación y desarrollo de competencias digitales.
MAGNITUD META VIGENCIA 2026	Operativizar 1 Centros de Acceso Comunitario en zonas rurales y/o apartadas y/o urbanas, con énfasis en procesos de formación y desarrollo de competencias digitales
CONTIENE INICIATIVAS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	NO
VIGENCIA	2026

1. OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE, MONTAJE Y CONECTIVIDAD DE LA UNIDAD MÓVIL DEL CENTRO DE EXPERIENCIA TIC- CETIC DE LA LOCALIDAD DE SUBA.

1.1 OBJETIVO GENERAL

REALIZAR LA OPERATIVIZACIÓN DEL CENTRO DE EXPERIENCIA TIC MÓVIL – CETIC DE LA LOCALIDAD DE SUBA, MEDIANTE LA DISPOSICIÓN DE TRANSPORTE, RECURSO HUMANO OPERATIVO Y CONECTIVIDAD A INTERNET MÓVIL PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES EN TERRITORIO.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Transportar y movilizar los equipos, insumos y demás elementos requeridos para la operación del CETIC Móvil.
- Disponer del recurso humano operativo necesario para apoyar el desplazamiento, montaje, funcionamiento y logística del CETIC Móvil en territorio.
- Garantizar el servicio de conectividad a internet móvil requerido para el funcionamiento del CETIC Móvil durante sus jornadas de operación.

2. LOCALIZACIÓN

El CETIC Móvil desarrollará su operación de manera itinerante en todas las Unidades de Planeación Local de Suba, como lo son Suba, Rincón, Tibabuyes, Niza, Torca, Britalia y Torca. Su intervención priorizará territorios con baja conectividad, limitada oferta institucional y alta concentración de población vulnerable.

La programación de las jornadas se definirá de manera articulada con la Alcaldía Local de Suba y el Comité Técnico del proyecto, garantizando una cobertura completa, así como la coherencia con los procesos comunitarios e iniciativas territoriales existentes.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la presente prestación de servicios será de **doce (12) meses**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Durante este término se desarrollarán de manera integral las fases del proyecto, así:

- **Fase de alistamiento y planeación:** mes 1.
- **Operación del CETIC móvil:** meses 2 a 11 (diez (10) meses).
- **Fase de cierre:** mes 12.

El cronograma detallado de actividades deberá ser presentado por el contratista en la fase de alistamiento para aprobación del apoyo a la supervisión y del Comité Técnico del proyecto. Cualquier modificación durante la ejecución deberá estar debidamente justificada y contar con la aprobación previa de dichas instancias.

4. COMITÉ TÉCNICO

Una vez conformado el Comité Técnico, este definirá la programación, fechas y horarios de sus sesiones. Esta reunión de programación se realizará como mínimo una (1) vez por trimestre o de manera extraordinaria cuando se requiera para la organización, seguimiento y aprobación de las actividades del proyecto. Para el desarrollo de

las sesiones, se podrán emplear herramientas virtuales que faciliten la participación y la toma de decisiones. En todo caso, deberá dejarse constancia escrita mediante actas de reunión, como soporte y garantía de trazabilidad de las acciones.

Se deberán elaborar actas suscritas por los asistentes, en las que se consignen las decisiones adoptadas, los avances del contrato, las actividades realizadas, las aprobaciones de material de apoyo, entre otros aspectos relevantes, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los procesos técnicos, administrativos, operativos y financieros del proyecto. En este sentido, todos los soportes de la ejecución deberán consolidarse en la Carpeta Única del Contrato, en el archivo de la Alcaldía Local, conforme a los lineamientos de gestión documental (carpeta física y digital).

Nota 1: Las actividades programadas por el Comité se articularán con las estrategias complementarias de sensibilización, pedagogía y fortalecimiento institucional que acompañan la implementación del contrato.

Los integrantes del Comité que participen en calidad de invitados deberán ser delegados oficialmente por las respectivas instancias y/o entidades. De manera ocasional, podrán ser convocados otros actores de la localidad que se consideren pertinentes en el marco del desarrollo del proyecto.

4.1. INTEGRANTES DEL COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL

Durante el primer mes de ejecución del proyecto, el contratista deberá gestionar la coordinación con las diferentes instituciones e instancias para la conformación del Comité Técnico de Seguimiento (CTS), el cual deberá estar conformado por:

- El Alcalde Local y/o quien designe como el apoyo a la supervisión del contrato.
- El (La) coordinador(a) y/o representante del contratista.
- Delegado de la oficina de contratación de la Alcaldía Local de Suba cuando se requiera.

4.2. INVITADOS

Podrán participar como invitados los delegados de otras entidades, instancias o instituciones que el Comité Técnico considere pertinentes, cuando los temas a tratar requieran su presencia. Para tal efecto, se realizará la respectiva invitación con el fin de que aporten claridad sobre los asuntos relacionados con el proyecto. Estos participantes actuarán en calidad de invitados y tendrán voz, pero no voto.

4.3 FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO

4.3.1 Aprobar y realizar seguimiento integral al Plan Operativo del proyecto, verificando permanentemente su ejecución y el cumplimiento de los componentes técnicos, administrativos y financieros, así como la evaluación de resultados.

4.3.2 Apoyar la Coordinación de la gestión Interinstitucional con las diferentes entidades que se requieran para la ejecución.

4.3.3 Emitir recomendaciones técnicas para el desarrollo del proyecto, incluyendo el plan de trabajo, cronograma de actividades, metodologías y demás aspectos requeridos durante la ejecución.

4.3.4 Estudiar y aprobar los criterios técnicos de la metodología que el contratista debe presentar para la ejecución del proyecto.

- 4.3.5 Realizar seguimiento a la correcta operación y funcionamiento del CETIC Móvil, verificando las condiciones de la prestación del servicio a la comunidad.
- 4.3.6 Validar y aprobar las hojas de vida de la totalidad de los perfiles requeridos en el presente anexo técnico, verificando el cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia, como requisito previo a su vinculación e inicio de actividades, así como las que se presenten por reemplazo durante la ejecución del contrato.
- 4.3.7 Sugerir acciones de mejora frente a las dificultades que se presenten durante la ejecución.
- 4.3.8 Las demás que se consideren pertinentes para la correcta ejecución del proyecto.

5. RECURSO HUMANO

El recurso humano en general, debe cumplir con la reglamentación del ministerio del trabajo y demás entidades de control. Lo mínimo requerido: A) Cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y de los estándares mínimos de la Resolución 0312 de 2019, incluida la dotación y el uso de los elementos de protección personal. B) Presentación de los certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas vigentes. C) Se debe verificar que el personal no se encuentre reportado en el registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, en cumplimiento de la Ley 1918 de 2018 y en concordancia con la Ley 679 de 2001. Y, D) El contratista será responsable de la vinculación, el pago de salarios y prestaciones, la afiliación a seguridad social y la dotación del personal aquí descrito, sin que se genere vínculo laboral alguno con la entidad contratante.

El Comité Técnico verificará el cumplimiento de los requisitos de cada perfil y emitirá concepto de aprobación o de rechazo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación. Para este efecto podrá sesionar de manera extraordinaria o adoptar la decisión por medios virtuales, dejando constancia en el acta correspondiente. Ningún integrante del equipo podrá iniciar actividades sin la aprobación previa de su hoja de vida.

Para todos los perfiles se exigirán, como mínimo: hoja de vida con soportes de formación y experiencia, para el conductor se exigirá adicionalmente licencia de conducción vigente en la categoría requerida.

Cualquier cambio o reemplazo del personal durante la ejecución deberá surtir el mismo procedimiento de validación ante el Comité Técnico, y el perfil entrante deberá cumplir condiciones iguales o superiores a las del perfil saliente. El operador deberá garantizar que el reemplazo no genere interrupción de la operación.

Condición para la verificación de experiencia de los perfiles solicitados:

- Para la acreditación de la experiencia NO se tendrán en cuenta períodos traslapados, es decir, NO se pueden acumular tiempos que correspondan a periodos paralelos de trabajo.
- Para la acreditación de la experiencia profesional, la misma se contará a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, para aquellas carreras en que aplique este requisito, y para las que no aplique, se tomará la fecha de grado para el cálculo de la experiencia profesional.
- Para los perfiles requeridos, el operador deberá entregar la hoja de vida y adjuntar los soportes sobre experiencia y formación académica solicitados. El Fondo de Desarrollo Local de Suba podrá verificar la información suministrada.
- Cuando el proponente o uno de los integrantes de la pluralidad sea el mismo que certifique la experiencia de su recurso humano, deberá adjuntar copia del contrato respectivo.
- Si existen discrepancias entre los tiempos indicados en las hojas de vida y las certificaciones laborales y/o el tiempo de ejecución del contrato, se tomará, para el cómputo de la experiencia específica, la señalada en la certificación respectiva.

- En ningún caso se contarán los lapsos de suspensión señalados en las certificaciones presentadas. Si las certificaciones incluyen varios contratos, solo se tendrá en cuenta el tiempo que tomó la ejecución del contrato específico indicado por el operador y requerido en el pliego.

Indemnidad: El operador mantendrá indemne al Fondo de Desarrollo Local de Suba, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratos o dependientes

Dicho personal desarrollará las labores de conducción del vehículo y de apoyo logístico para el cargue, descargue, instalación, operación y aseguramiento de los equipos tecnológicos y del mobiliario asociados a la operación móvil.

Para garantizar la operación, el traslado seguro y el correcto montaje y desmontaje de la unidad móvil del CETIC en los distintos puntos de atención de las seis (6) Unidades de Planeamiento Local (UPL) de la localidad de Suba, el contratista deberá disponer del talento humano según los requisitos que se relacionan a continuación:

PERFIL	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO PROYECTADO
Coordinador(a)	FORMACIÓN PROFESIONAL: Técnico o tecnólogo en áreas relacionadas con Ingeniería y/o arquitectura, Economía y/o ciencias administrativas. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Un (1) año de experiencia, contados a partir de la terminación de materias y/o fecha de grado, según aplique. Dedicación 100%.	1	12 meses
Conductor(a) de la unidad móvil	FORMACIÓN: Título de bachiller (educación media). Deseable formación técnica o certificación complementaria en conducción, seguridad vial o manejo de mercancías. Con Licencia de conducción vigente de servicio público, categoría C1 o C2 según la clasificación del vehículo en el RUNT (camión con furgón), de conformidad con la Ley 769 de 2002 (Código Nacional de Tránsito) y su reglamentación. La licencia deberá encontrarse vigente durante toda la ejecución del contrato EXPERIENCIA: Experiencia certificada mínima de dos (2) años en conducción de vehículos de servicio público o institucional, preferiblemente en el traslado de personal, equipos o carga sensible.	1	10 meses

Auxiliar de logística y montaje	<u>FORMACIÓN:</u> Educación básica secundaria (deseable) o, como mínimo, educación básica primaria con capacidad de lectura y escritura. Deseable formación o experiencia en manejo seguro de cargas. <u>EXPERIENCIA:</u> Experiencia general mínima de un (1) año en labores de apoyo logístico, cargue, descargue, montaje o manipulación de equipos o mobiliario.	2	10 meses
---	--	----------	-----------------

5.1. FUNCIONES DEL RECURSO HUMANO:

5.1.1 COORDINADOR(A):

- a) Diseñar, implementar y hacer seguimiento al plan de trabajo, cronograma del proyecto y asegurar la entrega de soportes de ejecución. Garantizando el cumplimiento de los objetivos y componentes establecidos.
- b) Coordinar y liderar técnica y operativamente la ejecución del proyecto y al equipo de trabajo, velando por la calidad de las actividades y el cumplimiento de los compromisos contractuales.
- c) Coordinar las labores de cargue y descargue efectuadas por los ayudantes.
- d) Presentar el proyecto ante la JAL, instancias de participación y demás espacios institucionales o comunitarios que se requieran.
- e) Reportar oportunamente incidentes o accidentes conforme al Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) y a los protocolos de la entidad.
- f) Coordinar la disponibilidad y correcta operación del vehículo para el funcionamiento del CETIC MÓVIL.
- g) Consolidar la información técnica, administrativa y operativa requerida para la elaboración de los informes periódicos de ejecución, incluyendo los respectivos soportes y medios de verificación.
- h) Las demás actividades que se requieran para la correcta ejecución del proyecto y que sean acordadas con la supervisión del contrato.

5.1.2 CONDUCTOR(A)

- i) Operar el vehículo de la unidad móvil para el traslado seguro del personal, los equipos tecnológicos y el mobiliario entre los puntos de operación de las UPL de Suba.
- j) Realizar la inspección preoperacional diaria del vehículo (niveles, llantas, luces, frenos, documentos) y registrar las novedades.
- k) Cumplir las normas de tránsito, los límites de velocidad y los protocolos de seguridad vial de la entidad contratante.
- l) Verificar el aseguramiento y anclaje de la carga (equipos y mobiliario) durante los desplazamientos.
- m) Coordinar las labores de cargue y descargue efectuadas por los ayudantes.
- n) Mantener el vehículo en condiciones adecuadas de aseo y de mantenimiento preventivo, y velar por la vigencia de la documentación obligatoria (SOAT, revisión técnico-mecánica y demás aplicables).
- o) Reportar oportunamente incidentes o accidentes conforme al Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) y a los protocolos de la entidad.
- p) Disponibilidad de tiempo completo durante la operación programada de la unidad móvil, de acuerdo con el cronograma de rutas por las seis (6) UPL de la localidad de Suba. probar y realizar seguimiento integral al Plan Operativo del proyecto, verificando permanentemente su ejecución y el cumplimiento de los componentes técnicos, administrativos y financieros, así como la evaluación de resultados.

5.1.3 AUXILIAR:

- a) Realizar el cargue, descargue y transporte manual de los equipos tecnológicos, el mobiliario y los elementos de la unidad móvil en cada punto de operación.
- b) Realizar el montaje y desmontaje de la estación móvil (mesas, sillas, equipos, kits de robótica, elementos de conectividad y señalización).
- c) Manipular y embalar los equipos con los cuidados requeridos, aplicando técnicas de manejo seguro de cargas.
- d) Apoyar la operación diaria: organización del espacio, control del inventario de elementos, orden y aseo del punto de atención.
- e) Colaborar en la orientación básica a la comunidad usuaria en el punto de operación, cuando se requiera.
- f) Cumplir los protocolos de seguridad y usar los elementos de protección personal (EPP) suministrados.
- g) Disponibilidad de tiempo completo durante la operación programada de la unidad móvil, de acuerdo con el cronograma de rutas por las seis (6) UPL de la localidad de Suba.

6. COMPONENTE 1: ALISTAMIENTO

6.1. ELABORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

El contratista deberá elaborar, presentar, implementar, actualizar y dar cumplimiento al Plan de Trabajo del contrato, el cual constituirá el principal instrumento de planeación, organización, seguimiento y control de la ejecución contractual. Este documento deberá reflejar de manera detallada, verificable y coherente la totalidad de las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto, los objetivos, las obligaciones específicas, los componentes, productos, entregables y demás condiciones establecidas en el Anexo Técnico.

El Plan de Trabajo deberá desarrollar y desagregar las actividades previstas en el contrato, evitando limitarse a reproducir de manera literal los títulos, numerales o componentes establecidos en el Anexo Técnico. Deberá identificarse, como mínimo, las etapas, actividades principales, actividades secundarias o subtarefas, metodología

de ejecución, responsables, recursos requeridos, tiempos de ejecución, productos, entregables, medios de verificación y porcentaje de avance o carga porcentual, de manera que sea posible determinar objetiva y periódicamente el nivel de ejecución física del contrato.

La distribución porcentual de las actividades deberá guardar correspondencia con su alcance, complejidad, duración e incidencia dentro de la ejecución contractual y deberá permitir establecer de manera clara el porcentaje de avance del contrato en su conjunto. La sumatoria de las cargas porcentuales deberá corresponder al cien por ciento (100 %) de la ejecución física programada.

El Plan de Trabajo deberá incluir, como mínimo:

1. Desagregación de todos los componentes, actividades, tareas y subtareas necesarias para la ejecución integral del contrato.
2. Identificación de los responsables de cada actividad y de los integrantes del equipo requeridos para su desarrollo.
3. Metodología y procedimiento previsto para la ejecución de cada actividad.
4. Recursos humanos, logísticos, operativos y demás recursos requeridos.
5. Productos, entregables y resultados asociados a cada actividad.
6. Medios de verificación y soportes que permitan acreditar su efectiva ejecución.
7. Carga porcentual asignada a cada actividad, de forma que permita medir el avance físico acumulado del contrato.
8. Fechas previstas de inicio y finalización de cada actividad.
9. Programación de las jornadas de operación del CETIC Móvil, incluyendo las actividades de alistamiento, desplazamiento, montaje, operación y desmontaje.
10. Programación asociada a la disponibilidad del vehículo, conectividad, recurso humano y demás elementos requeridos para garantizar la operación.
11. Fechas previstas para reuniones, Comités Técnicos, presentaciones, entregas de informes y demás actuaciones contractuales.
12. Identificación de riesgos o situaciones que puedan afectar el cronograma y las medidas previstas para prevenir, mitigar o corregir sus efectos.
13. Mecanismos de seguimiento, control y reporte de avances, retrasos, novedades y acciones correctivas.
14. Cronograma consolidado de ejecución para la totalidad del plazo contractual.

El cronograma deberá guardar plena correspondencia con el Plan de Trabajo, el plazo de ejecución contractual y los tiempos establecidos para cada una de las fases del proyecto. En consecuencia, deberá permitir realizar seguimiento al desarrollo de las actividades durante las etapas de alistamiento y planeación, operación del CETIC Móvil y cierre, de conformidad con la estructura prevista en el Anexo Técnico.

6.2. APROBACIÓN PLAN DE TRABAJO

En un término no mayor a diez (10) días hábiles, posterior a la firma del acta de inicio, el contratista deberá enviar vía correo electrónico al apoyo a la supervisión el plan de trabajo con su respectivo cronograma, quien a su vez hará observaciones y recomendaciones de ser necesarias; posterior a ello el apoyo a la supervisión en un término no mayor a cinco (5) días hábiles las devolverá al contratista quien hará las correcciones necesarias y lo socializará en el primer comité técnico durante el primer mes del contrato para su aprobación.

6.3. COMPROMISO DE DOMICILIO OPERATIVO Y PUNTO DE CONTACTO EN BOGOTÁ

En aquellos casos en que la casa matriz o el domicilio principal del contratista se encuentre fuera de la ciudad de Bogotá D.C., este deberá presentar, como requisito para el inicio de la ejecución contractual, una Carta de Compromiso de Domicilio Operativo en la ciudad.

Dicho documento debe especificar de manera clara:

- Dirección física de las instalaciones o centro de operaciones dentro del perímetro urbano de Bogotá, donde se coordinarán las actividades objeto del contrato.
- Designación de un enlace o responsable operativo con disponibilidad inmediata.
- Compromiso de atención oportuna: El contratista garantiza que dicha ubicación servirá para el recibo de comunicaciones, requerimientos técnicos y atención de visitas de supervisión de forma rápida y efectiva.

6.4. ESTRATEGIA DE PRENSA/COMUNICACIONES

Para los elementos materiales del proyecto que requieren aprobación por parte de la oficina de prensa, es necesario que, una vez suscrita el acta de inicio, se proceda con su diseño para posteriormente ser dirigido al área de prensa y comunicaciones para su aprobación y avanzar con la ejecución, teniendo en cuenta que este proceso tarda aproximadamente dos semanas. También se dará cumplimiento al Acuerdo Distrital 381 del 2009, en el cual se define que los documentos y las piezas comunicativas que sean diseñadas y divulgadas deben incluir lenguaje incluyente, comunicación e imágenes no sexistas.

7. PRESENTACIONES PÚBLICAS DEL PROYECTO

Se realizará una (1) presentación pública en la Junta Administradora Local (JAL) de Suba, donde se invitará a la comunidad en general. Lo anterior estará bajo responsabilidad del contratista, quien gestionará los espacios requeridos para ello con el acompañamiento del apoyo a la supervisión. La presentación debe ser revisada y aprobada por el apoyo a la supervisión y contendrá mínimo la siguiente información:

- Ficha Técnica del proyecto (Monto, tiempo, población objetivo, características técnicas, productos)
- Problemática y/o necesidad a solucionar y/o satisfacer con la ejecución del contrato/convenio celebrado.
- Objetivo general.
- Objetivos específicos.
- Presentación de la Metodología
- Plan de ejecución, cronogramas, presupuesto y aspectos logísticos
- Propuesta Presentada por el contratista y aprobada por el Fondo de Desarrollo Local de Suba
- Resultados esperados con la ejecución del contrato/convenio
- Actividades planteadas para el desarrollo del contrato/convenio
- Presupuesto asignado.
- Tiempo de ejecución del contrato/convenio. Lugares, fechas y horario de inscripciones. Lugar de ejecución.

Nota 1: El alistamiento de la presentación pública se realizará a través de varias jornadas de convocatoria a la misma, por medio de piezas publicitarias diseñadas por el contratista del proyecto y los demás que se consideren para lograr la divulgación de las estrategias que serán avaladas por la oficina de prensa local y replicadas en las redes sociales de la Alcaldía Local, así como de forma física los cuales deberán ser ubicados estratégicamente en la localidad, priorizando aquellos lugares de mayor tránsito de ciudadanía.

Nota 2: El contratista deberá anexar a su informe los soportes del cumplimiento de cada una de las actividades desarrolladas en esta etapa, como oficios de invitación, listados de asistencia (reales), registro fotográfico y/o filmico, actas de visita, actas de comité técnico, entre otras.

Durante el primer (1er) mes de ejecución del contrato, el contratista debe realizar las siguientes actividades, incorporando la línea técnica establecida en los criterios de elegibilidad, viabilidad y de enfoques de políticas públicas del sector asociado al proyecto.

Tabla 1. Medios de verificación del componente 1

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Conformar el Comité técnico de seguimiento del contrato	Acta de conformación del comité en físico y debidamente firmada por cada una de las personas integrantes.	Acta de reunión.
Aprobación del plan de trabajo y cronograma aprobados	Documento que contenga el plan de trabajo y cronograma aprobados	Acta de reunión y/o correo oficial
Presentación ante la Junta Administradora Local	Sesión de presentación del proyecto ante la Junta Administradora Local de Suba	Acta mediante la cual evidencie la presentación del proceso ante la Junta Administradora Local y se describen las observaciones recibidas.
Presentar compromiso de domicilio operativo y punto de contacto en Bogotá	Documento de compromiso de domicilio operativo y punto de contacto en Bogotá	Carta de compromiso de domicilio operativo y punto de contacto en Bogotá

8. COMPONENTE 2: ARRENDAMIENTO Y OPERACIÓN INTEGRAL DEL VEHÍCULO PARA EL CETIC MÓVIL Y SERVICIO DE INTERNET SATELITAL

Comprende el arrendamiento operativo de un vehículo tipo furgón de carga doble cabina, destinado al desplazamiento, montaje y operación del CETIC itinerante en las Unidades de Planeamiento Local (UPL) de la Localidad de Suba, así como el servicio de Internet Móvil Satelital. La solución deberá garantizar condiciones adecuadas de movilidad, seguridad, conectividad, almacenamiento, protección y manipulación de equipos tecnológicos, mobiliario y dotación institucional durante las actividades territoriales del proyecto.

El contratista deberá suministrar un vehículo completamente ensamblado, matriculado y en condiciones óptimas de operación, incluyendo el chasis doble cabinado con capacidad para cinco (5) pasajeros, carrocería tipo furgón cerrado, plataforma elevadora, sistemas de aseguramiento de carga, documentación, homologaciones y demás elementos requeridos para la operación integral de la unidad móvil.

Además, el contratista deberá suministrar dos (2) puntos independientes de internet satelital con su respectivo router y servicio de internet con capacidad suficiente para atender al menos veinte (20) personas/equipos tecnológicos por punto de manera simultánea.

Asimismo, el contratista deberá asegurar que el vehículo cuente con completa disponibilidad para la movilización de los elementos del CETIC Móvil (muebles para el transporte de los equipos, mobiliario, generadores de electricidad y demás elementos necesarios para el montaje del CETIC Móvil).

El arrendamiento deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes especificaciones técnicas:

Elemento	Descripción	TIEMPO
Vehículo de transporte de elementos (arrendamiento)	Servicio de arrendamiento operativo de vehículo tipo furgón de carga doble cabina para el desplazamiento, montaje y operación del CETIC itinerante, con disponibilidad mínima de lunes a viernes durante la vigencia del contrato. Debe cumplir las siguientes especificaciones mínimas: Tipo de vehículo: Furgón de carga doble cabina con carrocería cerrada metálica. Modelo no mayor a tres (3) años a la fecha de inicio del contrato y/o que no cuente más de 150.000 km de recorrido. Capacidad: Carga útil mínima de 1.500 kg y volumen de carga interno mínimo de 18 m ³ . Largo: 3.5 mts, Alto: 2,30 mts y ancho 2.30 mts. Carrocería: Carrocería cerrada metálica que garantice protección de la carga frente a lluvia, humedad y variaciones de temperatura. La superficie exterior del furgón debe estar en condiciones aptas para la instalación de vinilo institucional, sin rugosidades, abolladuras ni tratamientos superficiales que impidan la adhesión. Acceso trasero: Plataforma elevadora eléctrica o hidráulica (tailgate lift) con capacidad mínima de carga de 500 kg de 1.60 mts de profundidad y 2.20 de ancho que permita subir y bajar equipos tecnológicos y mobiliario de forma segura y nivelada desde el nivel del suelo hasta el nivel del piso de carga. La plataforma debe ser plegable cuando no esté en uso y contar con señalización reflectiva de seguridad. Emisiones: Cumplimiento de la normatividad nacional vigente sobre emisiones vehiculares (Resolución 910 de 2008 y sus modificatorias). Documentación: El vehículo deberá mantener vigentes durante toda la ejecución del contrato: SOAT, revisión técnico-mecánica (si aplica), tarjeta de operación (si aplica), póliza todo riesgo con coberturas de responsabilidad civil contractual y extracontractual, y póliza de transporte de mercancías. Copias de estos documentos deberán ser entregadas al comité técnico al inicio y cada vez que sean renovados. Equipamiento de seguridad: Cinturones de seguridad para (5) cinco pasajeros, extintor, botiquín de primeros auxilios y kit	10 meses

Elemento	Descripción	TIEMPO
	de carretera vigentes durante toda la vigencia del contrato.Sistema GPS: El vehículo deberá contar con dispositivo GPS activo con plataforma de monitoreo en tiempo real. La entidad contratante deberá tener acceso directo y permanente a dicha plataforma durante la vigencia del contrato, con posibilidad de consultar ubicación en tiempo real, historial de recorridos y alertas de desviación de ruta.Adecuación interior: Sistema de anclaje y aseguramiento de carga (rieles, correas o divisiones modulares) para transporte seguro de equipos de cómputo, mobiliario y dotación tecnológica del CETIC móvil. El sistema debe evitar desplazamientos y daños en los equipos durante el transporte.Disponibilidad: Mínimo de lunes a viernes en horario de operación del CETIC móvil, conforme a la programación de jornadas definida por el supervisor del contrato.Vehículo de reemplazo: En caso de varada, falla mecánica o cualquier situación que impida la operación del vehículo principal, el proveedor deberá disponer de un vehículo de reemplazo con características equivalentes en un plazo máximo de seis (6) horas contadas desde el reporte del evento.	
Servicio de internet satelital (Servicio)	Servicio de internet satelital para el dispositivo router del CETIC móvil. Debe cumplir las siguientes condiciones: El contrato dura 12 meses, la dotación de servicios mensuales recurrentes debe ser de 12 meses . Nota 1: La cantidad es "24" porque son 2 routers, por 12 meses cada uno. Nota 2: Las velocidades de banda ancha del servicio deberán cumplir, como mínimo, las definiciones y condiciones regulatorias establecidas en la Resolución CRC 5161 de 2017 (o la norma que la modifique o sustituya), sin perjuicio del régimen de regulación de calidad de la CRC y de las normas de orden nacional aplicables a la provisión de redes y servicios de telecomunicaciones contenidas en el Decreto 1078 de 2015. Datos: Plan de datos ilimitados (sin throttling). Tecnología de acceso: El servicio se prestará mediante conectividad satelital de baja latencia (LEO), garantizando el cumplimiento de todos los parámetros de calidad establecidos en esta ficha. El proveedor deberá certificar la tecnología ofertada y justificar su idoneidad para la zona de operación del CETIC. Cobertura: El contratista deberá certificar cobertura satelital activa en la zona de operación del CETIC. Velocidad garantizada: Velocidad mínima de descarga de 200 Mbps y carga de 100 Mbps bajo condiciones normales de operación, se debe garantizar que el servicio este disponible en todas las actividades programadas bajo cronograma en optimas condiciones. Equipo terminal: El contratista deberá suministrar el equipo terminal completo (antena y módulo de conexión) necesario para la operación del servicio, incluido en el valor del contrato sin	12 meses x 2

Elemento	Descripción	TIEMPO
	costo adicional para la entidad contratante. Activación: El servicio debe estar activo antes del inicio de operaciones del CETIC.	
Internet Satelital (Router)	Arrendamiento Dispositivo de distribución de conectividad para instalación en el CETIC móvil, que provea acceso a internet mediante red satelital y la distribuya inalámbricamente a los equipos de la sala itinerante. Debe cumplir las siguientes especificaciones mínimas: Tecnología de acceso: Compatible con servicio de conectividad satelital de baja latencia (LEO), según la tecnología contratada en el ítem de Internet Satelital (Servicio). El contratista deberá certificar la compatibilidad del dispositivo con el equipo terminal suministrado por el operador satelital antes de la entrega. Compatibilidad con equipo terminal satelital: El dispositivo deberá ser compatible con el equipo terminal (antena y módulo de conexión) suministrado por el operador satelital contratado. Es responsabilidad del proveedor validar dicha compatibilidad antes del suministro a la entidad contratante. Velocidad mínima: Descarga mínima de 200 Mbps y carga mínima de 100 Mbps en condiciones normales de operación e debe garantizar que el servicio este disponible en todas las actividades programadas bajo cronograma en optimas condiciones. Distribución inalámbrica WiFi: Dual band simultáneo 2,4 GHz y 5 GHz, estándar mínimo Wi-Fi 5 (802.11ac) o superior. Capacidad mínima de sesenta y cuatro (64) dispositivos conectados simultáneamente, para soportar portátiles del CETIC y dispositivos móviles personales de los beneficiarios. Puertos LAN: Mínimo tres (3) puertos LAN 10/100 Mbps para conexión de dispositivos por cable si se requiere. Puerto WAN: Un (1) puerto WAN Ethernet para conexión de respaldo mediante cable de red si el espacio dispone de conectividad fija. Gestión: Administración vía interfaz web local y/o aplicación móvil. Debe permitir configuración de redes WiFi, control parental, red de invitados independiente, QoS y monitoreo de dispositivos conectados. Seguridad física: solución de fijación física externa (como caja de seguridad o soporte antirrobo anclado) para proteger el dispositivo en el CETIC móvil. Ranura para candado de seguridad tipo Kensington integrada en el chasis. En caso de que el modelo ofertado no incluya ranura nativa, el proveedor deberá suministrar una solución de fijación física que asegure el dispositivo solución de fijación física externa (como una caja de seguridad o soporte antirrobo anclado) para proteger el dispositivo en el CETIC móvil. Garantía: Mínimo un (1) año por defectos de fabricación. Accesorios incluidos: Adaptador de corriente, cable Ethernet RJ-45 y guía de instalación.	12 meses

Nota 1: El contratista deberá asegurar el funcionamiento del vehículo por lo cual deberá proporcionar el conductor de este mismo.

El contratista será responsable de la integración funcional y estructural entre el vehículo y la carrocería tipo furgón, garantizando que la solución entregada cumpla las condiciones técnicas, operativas y de seguridad requeridas para el transporte y operación del CETIC Móvil. La entrega deberá realizarse con la totalidad de componentes instalados, configurados y operativos, incluyendo sistemas de carga, anclaje, seguridad y documentación reglamentaria exigida para su circulación y uso institucional.

El valor ofertado para el arrendamiento y operación integral del vehículo deberá contemplar todos los costos directos e indirectos necesarios para garantizar su disponibilidad, funcionamiento, seguridad y continuidad durante el plazo de ejecución. En consecuencia, estarán a cargo del contratista y no generarán costos adicionales para la Entidad, como mínimo, los siguientes conceptos:

- **Mantenimiento técnico y mecánico:** Mantenimiento necesario para prevenir y atender averías mecánicas, eléctricas, técnicas o de los sistemas incorporados al vehículo que puedan afectar su operación.
- **Limpieza general:** Limpieza integral de las zonas internas y externas del vehículo mínimo una (1) vez por semana y adicionalmente cuando las condiciones de operación así lo requieran.
- **Aceites y filtros:** Cambios de aceite, filtros, lubricantes y demás consumibles requeridos, de acuerdo con el kilometraje, uso del vehículo y recomendaciones del fabricante.
- **Parqueadero:** Servicio de parqueadero seguro para el vehículo de lunes a domingo durante todo el plazo de ejecución contractual, incluyendo días de operación y no operación. El contratista será responsable de garantizar condiciones adecuadas de seguridad y custodia del vehículo.
- **Impuestos y demás obligaciones:** Pago de impuestos, tasas, contribuciones y demás obligaciones asociadas a la propiedad, tenencia, circulación u operación del vehículo que correspondan al contratista.
- **Combustible del vehículo:** Suministro del combustible requerido para todos los desplazamientos necesarios para la operación del CETIC Móvil, de acuerdo con la programación aprobada por el supervisor.

8.1 PÓLIZAS Y SEGUROS DEL VEHÍCULO

8.1.1. Seguros obligatorios y demás documentos: El contratista deberá garantizar durante toda la ejecución contractual la vigencia del SOAT, revisión técnico-mecánica cuando aplique y demás seguros, certificados y documentos legalmente exigibles para la circulación y operación del vehículo.

8.1.2. Póliza de responsabilidad civil contractual y extra-contractual: El vehículo deberá contar durante toda la ejecución con póliza de responsabilidad civil contractual vigente, cuyo monto asegurable para cada riesgo no podrá ser inferior a cien (100) SMMLV por persona que se movilice en el vehículo, incluyendo el amparo de perjuicios materiales y, como mínimo, las siguientes coberturas:

- Muerte.
- Incapacidad permanente.
- Incapacidad temporal.
- Gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios.

Todos los gastos asociados a mantenimiento, reparaciones, repuestos, limpieza, parqueadero, permisos, impuestos, seguros, documentación, combustibles y demás conceptos necesarios para garantizar la operación integral del vehículo deberán estar incluidos dentro del valor ofertado por el contratista, sin que su ejecución genere reconocimientos económicos adicionales para la Entidad.

El contratista deberá garantizar que las actividades de mantenimiento preventivo, correctivo, limpieza, abastecimiento de combustible y demás actividades asociadas al vehículo sean programadas de manera que no interfieran con las jornadas del CETIC Móvil ni afecten la continuidad del servicio.

Cuando por razones de mantenimiento, reparación o cualquier otra circunstancia el vehículo principal no pueda prestar el servicio, se aplicará la obligación de disponer del vehículo de reemplazo en las condiciones y tiempos establecidos en el presente componente.

Nota 2: La fecha de inicio y de finalización del arrendamiento del camión debe ser las fechas de operación del CETIC móvil. Ver apartado CRONOGRAMA para este detalle.

9. MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	MES DE ENTREGA
Adecuar, dotar y poner en operación el CETIC Móvil conforme a las especificaciones técnicas del contrato	Alistamiento del vehículo furgón, instalación y configuración de dotación tecnológica y mobiliario plegable a bordo, activación del servicio de internet móvil o satelital y verificación de condiciones operativas para jornadas itinerantes	Acta de entrega del vehículo con inventario de dotación, documentación vehicular vigente, registro fotográfico del estado final del CETIC Móvil y acta de la primera jornada itinerante ejecutada firmada por la supervisión	MES 1
Disponer y garantizar la permanencia del talento humano requerido para la operación de la unidad móvil CETIC, conforme a los perfiles y requisitos establecidos en el anexo técnico	Vinculación y disposición de un (1) conductor y dos (2) ayudantes con los perfiles de formación y experiencia definidos, para la conducción del vehículo y el cargue, descargue, montaje, operación y desmontaje de los equipos tecnológicos y el mobiliario de la	Hojas de vida del conductor y los dos ayudantes con soportes de formación y experiencia, copia de la licencia de conducción vigente categoría C1 o C2, planillas de aportes a seguridad social (PILA) vigentes en salud, pensión y ARL, exámenes médicos ocupacionales de ingreso con concepto de aptitud, certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales,	MESES 1 Y 2

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	MES DE ENTREGA
	unidad móvil durante la ejecución del contrato	judiciales y de medidas correctivas junto con la consulta del registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores (Ley 1918 de 2018). Registro/evidencias fotográficas de la ejecución de la operación.	
Presentar informes periódicos de ejecución	Informes mensuales de avance técnico, administrativo y financiero	Informes aprobados por la supervisión del contrato mediante correo electrónico o acta de comité técnico	CADA MES
Presentar el cronograma de las rutas y programación del vehículo camión	Cronograma mensual con rutas y programación del vehículo camión	Cronograma enviado al encargado de las pólizas y seguros dentro de la Alcaldía Local de Suba	CADA MES
Presentación al Comité Técnico para la validación por parte del mismo de las hojas de vida de los candidatos, previo a su contratación.	Convocatoria y ejecución del Comité Técnico para la aprobación de las hojas de visa presentadas	Acta de reunión, detalle de los candidatos propuestos con su respectiva copia de la hoja de vida.	MESES 1 Y 2

Nota 1: Conforme a los reportes de política pública, seguimiento por parte de los entes de control y conocimiento de las veedurías ciudadanas, la caracterización poblacional deberá ser reportada en el formato “Formato de caracterización local” establecido por la entidad.

10. ESTRUCTURA DEL INFORME

El contratista deberá elaborar y presentar informes bimensuales de ejecución, correspondientes a las actividades desarrolladas durante cada periodo de dos (2) meses, mediante los cuales se evidencie de manera clara, organizada, verificable y trazable el cumplimiento técnico, administrativo, operativo y financiero de las obligaciones establecidas en el contrato, el presente Anexo Técnico, el Plan de Trabajo y el cronograma aprobado.

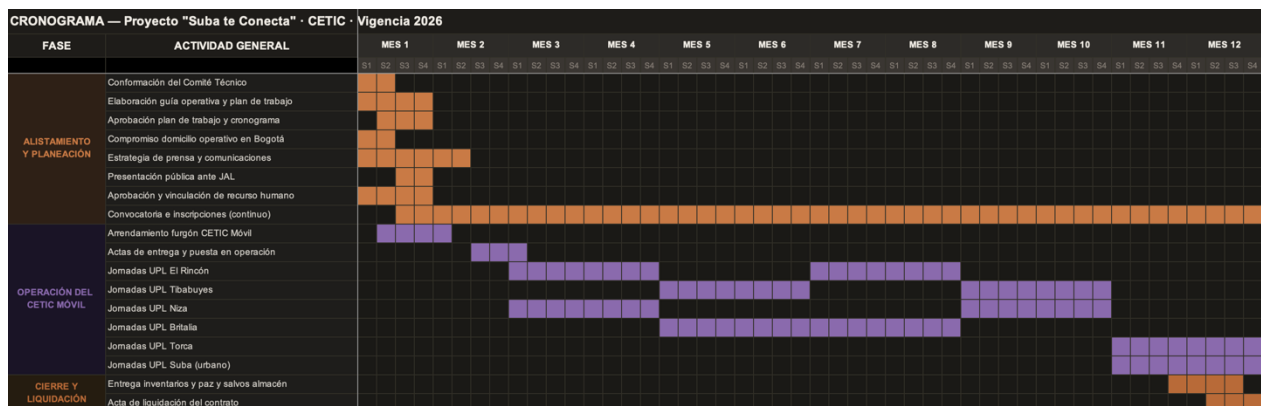
Los informes deberán permitir a la supervisión verificar el avance efectivo de la ejecución contractual, el cumplimiento de la programación del CETIC Móvil, la disponibilidad de los recursos requeridos y la correspondencia entre las actividades reportadas, los soportes presentados y los valores objeto de cobro.

El informe deberá contener como mínimo:

1. Resumen de las actividades desarrolladas durante el periodo.
2. Seguimiento al Plan de Trabajo y cronograma, indicando actividades programadas, ejecutadas, pendientes y porcentaje de avance.
3. Planillas o soportes de las rutas y jornadas realizadas por el CETIC Móvil.
4. Registro de novedades operativas, funcionamiento del vehículo y conectividad.
5. Relación del recurso humano dispuesto para la operación.
6. Soportes de pago de seguridad social del coordinador, conductor y los auxiliares.
7. Registro fotográfico y demás evidencias que permitan verificar la ejecución.
8. Avance técnico, administrativo y financiero del periodo.
9. Factura electrónica o documento equivalente y los demás documentos requeridos por el Fondo de Desarrollo Local de Suba para el trámite de pago.

La presentación del informe y de la totalidad de sus soportes será responsabilidad del contratista. La falta de documentos, inconsistencias o requerimientos de ajuste deberán ser subsanados por este antes de continuar con el trámite correspondiente.

11. CRONOGRAMA



12. COMPONENTE CIERRE Y LIQUIDACIÓN

Como parte del último pago y parte de proceso de liquidación, el contratista deberá entregar un informe en formato físico y digital, donde se pueda evidenciar actividades realizadas en el marco del contrato con gráficos, tablas e imágenes. De igual forma, deberá señalar las lecciones aprendidas, opciones de mejora y sugerencias para la formulación y ejecución de futuros proyectos.

El informe deberá contener la siguiente estructura:

CRITERIO	REQUISITO TÉCNICO
Evidencia Técnica	Anexo fotográfico con pie de foto explicativo y georreferenciación de las actividades.

Sistematización de Experiencia	Un apartado específico de Lecciones Aprendidas que clasifique: 1. Aciertos a replicar, 2. Cuellos de botella encontrados y 3. Soluciones implementadas.
Valor Agregado	Propuestas de mejora redactadas de forma técnica que sugieran ajustes en tiempos, presupuestos o requisitos técnicos para contratos de vigencias futuras (2027 en adelante).
Formato de Entrega	Archivo digital en formato editable (Word/Excel) y PDF, y un ejemplar físico debidamente foliado según las normas de archivo de la entidad.

Elaboró	Dependencia	Firma
Esteban Rozo Contratista área técnica Tecnología	FDLS– Oficina TIC	
Elaboró	Dependencia	Firma
Laura Alejandra Olmos Silva Planeación - Alcaldía Local de Suba.	FDLS – Oficina de Planeación	