

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

La Orquesta Filarmónica de Bogotá requiere la prestación de servicios de apoyo logístico y asistencial en salud para el desarrollo de los eventos programados por la Entidad y de aquellos en los que participe, de conformidad con las condiciones y especificaciones técnicas definidas para cada servicio y bajo el sistema de precios unitarios, así:

FORMULARIO PROPUESTA ECONÓMICA			
ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ			
2026			
A COTIZAR		OBJETO: OFB-I-739 BRINDAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICOS Y ASISTENCIAL EN SALUD REQUERIDOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA ENTIDAD, ASÍ COMO EN AQUELLOS EN LOS QUE HAGA PARTE	
ITEM	DESCRIPCION SERVICIO DE PERSONAL	TIEMPO	CANTIDAD
1	COORDINADOR DE EVENTO (Servicio logístico)	1 A 2 HORAS	1
2	COORDINADOR DE EVENTO (Servicio logístico)	1 A 4 HORAS	1
3	COORDINADOR DE EVENTO (Servicio logístico)	1 A 6 HORAS	1
4	COORDINADOR DE EVENTO (Servicio logístico)	1 A 8 HORAS	1
5	COORDINADOR DE EVENTO (Servicio logístico)	1 A 12 HORAS	1
6	OPERADOR DE EVENTO (Servicio Logístico)	1 A 2 HORAS	1
7	OPERADOR DE EVENTO (Servicio Logístico)	1 A 4 HORAS	1
8	OPERADOR DE EVENTO (Servicio Logístico)	1 A 6 HORAS	1
9	OPERADOR DE EVENTO (Servicio Logístico)	1 A 8 HORAS	1
10	OPERADOR DE EVENTO (Servicio Logístico)	1 A 12 HORAS	1
11	BRIGADISTA DE EVENTO con extintor multipropósito de 10 lb (Servicio Logístico)	1 A 2 HORAS	1
12	BRIGADISTA DE EVENTO con extintor multipropósito de 10 lb (Servicio Logístico)	1 A 4 HORAS	1
13	BRIGADISTA DE EVENTO con extintor multipropósito de 10 lb (Servicio Logístico)	1 A 6 HORAS	1
14	BRIGADISTA DE EVENTO con extintor multipropósito de 10 lb (Servicio Logístico)	1 A 8 HORAS	1
15	BRIGADISTA DE EVENTO con extintor multipropósito de 10 lb (Servicio Logístico)	1 A 12 HORAS	1
16	OPERADOR DE MONTAJE (Servicio Logístico)	1 A 2 HORAS	1
17	OPERADOR DE MONTAJE (Servicio Logístico)	1 A 4 HORAS	1
18	OPERADOR DE MONTAJE (Servicio Logístico)	1 A 6 HORAS	1
19	OPERADOR DE MONTAJE (Servicio Logístico)	1 A 8 HORAS	1
20	OPERADOR DE MONTAJE (Servicio Logístico)	1 A 12 HORAS	1
21	ASEADOR EN EVENTO (Servicio Logístico)	1 A 2 HORAS	1
22	ASEADOR EN EVENTO (Servicio Logístico)	1 A 4 HORAS	1
23	ASEADOR EN EVENTO (Servicio Logístico)	1 A 6 HORAS	1
24	ASEADOR EN EVENTO (Servicio Logístico)	1 A 8 HORAS	1
25	ASEADOR EN EVENTO (Servicio Logístico)	1 A 12 HORAS	1

26	MEDICO EN EVENTO (Servicio de Salud)	1 A 2 HORAS	1
27	MEDICO EN EVENTO (Servicio de Salud)	1 A 4 HORAS	1
28	MEDICO EN EVENTO (Servicio de Salud)	1 A 6 HORAS	1
29	MEDICO EN EVENTO (Servicio de Salud)	1 A 8 HORAS	1
30	MEDICO EN EVENTO (Servicio de Salud)	1 A 12 HORAS	1
31	PARAMÉDICO O AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN EVENTO (Servicio de Salud)	1 A 2 HORAS	1
32	PARAMÉDICO O AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN EVENTO (Servicio de Salud)	1 A 4 HORAS	1
33	PARAMÉDICO O AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN EVENTO (Servicio de Salud)	1 A 6 HORAS	1
34	PARAMÉDICO O AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN EVENTO (Servicio de Salud)	1 A 8 HORAS	1
35	PARAMÉDICO O AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN EVENTO (Servicio de Salud)	1 A 12 HORAS	1
36	MEC - PUESTO DE SALUD PARA EVENTOS (Servicio de Salud)	1 A 2 HORAS	1
37	MEC - PUESTO DE SALUD PARA EVENTOS (Servicio de Salud)	1 A 4 HORAS	1
38	MEC - PUESTO DE SALUD PARA EVENTOS (Servicio de Salud)	1 A 6 HORAS	1
39	MEC - PUESTO DE SALUD PARA EVENTOS (Servicio de Salud)	1 A 8 HORAS	1
40	MEC - PUESTO DE SALUD PARA EVENTOS (Servicio de Salud)	1 A 12 HORAS	1
41	TAB - AMBULANCIA BÁSICA (Servicio de Salud)	1 A 2 HORAS	1
42	TAB - AMBULANCIA BÁSICA (Servicio de Salud)	1 A 4 HORAS	1
43	TAB - AMBULANCIA BÁSICA (Servicio de Salud)	1 A 6 HORAS	1
44	TAB - AMBULANCIA BÁSICA (Servicio de Salud)	1 A 8 HORAS	1
45	TAB - AMBULANCIA BÁSICA (Servicio de Salud)	1 A 12 HORAS	1
46	TAM - AMBULANCIA MEDICALZADA (Servicio de Salud)	1 A 2 HORAS	1
47	TAM - AMBULANCIA MEDICALZADA (Servicio de Salud)	1 A 4 HORAS	1
48	TAM - AMBULANCIA MEDICALZADA (Servicio de Salud)	1 A 6 HORAS	1
49	TAM - AMBULANCIA MEDICALZADA (Servicio de Salud)	1 A 8 HORAS	1
50	TAM - AMBULANCIA MEDICALZADA (Servicio de Salud)	1 A 12 HORAS	1
ITEM	DESCRIPCIÓN ALQUILER DE ELEMENTOS	TIEMPO	CANTIDAD
51	Día inicial de 1 ROMPEFILAS	1 DIA	1
52	Día adicional de 1 ROMPEFILAS	1 DIA	1
53	Día inicial de ROMPEFILAS PAQUETE DE 10 A 20 Unidades	1 DIA	1
54	Día adicional de ROMPEFILAS PAQUETE DE 10 A 20 Unidades	1 DIA	1
55	Día inicial de ROMPEFILAS PAQUETE DE 10 A 30 Unidades	1 DIA	1
56	Día adicional de ROMPEFILAS PAQUETE DE 10 A 30 Unidades	1 DIA	1
57	Día inicial de ROMPEFILAS PAQUETE DE 10 A 40 Unidades	1 DIA	1
58	Día adicional de ROMPEFILAS PAQUETE DE 10 A 40 Unidades	1 DIA	1
59	Día inicial de 1 VALLA DE SEPARACIÓN (mínimo 2 metros x 1.40)	1 DIA	1
60	Día adicional de 1 VALLA DE SEPARACIÓN (mínimo 2 metros x 1.40)	1 DIA	1
61	Día inicial de VALLA DE SEPARACIÓN PAQUETE DE 10 A 50 Unidades	1 DIA	1
62	Día adicional de VALLA DE SEPARACIÓN PAQUETE DE 10 A 50 unidades	1 DIA	1
63	Día inicial de VALLA DE SEPARACIÓN PAQUETE DE 10 A 120 Unidades	1 DIA	1
64	Día adicional de VALLA DE SEPARACIÓN PAQUETE DE 10 A 120 Unidades	1 DIA	1
65	Día inicial de VALLA DE SEPARACIÓN PAQUETE DE 10 A 220 Unidades	1 DIA	1
66	Día adicional de VALLA DE SEPARACIÓN PAQUETE DE 10 A 220 Unidades	1 DIA	1
67	Día inicial de 1 MURO DE CONTENCIÓN (mínimo 1.20 X 1.20 sección)	1 DIA	1
68	Día adicional de 1 MURO DE CONTENCIÓN (mínimo 1.20 X 1.20 sección)	1 DIA	1
69	Día inicial de MURO DE CONTENCIÓN PAQUETE DE 10 A 40	1 DIA	1
70	Día adicional de MURO DE CONTENCIÓN PAQUETE DE 10 A 40	1 DIA	1

71	Día inicial de MURO DE CONTENCIÓN PAQUETE DE 10 A 120	1 DIA	1
72	Día adicional de MURO DE CONTENCIÓN PAQUETE DE 10 A 120	1 DIA	1
73	Día inicial de MURO DE CONTENCIÓN PAQUETE DE 10 A 220	1 DIA	1
74	Día adicional de MURO DE CONTENCIÓN PAQUETE DE 10 A 220	1 DIA	1
75	Día inicial de 250 VALLAS DE SEPARACIÓN + 50 DE MURO DE CONTENCIÓN	1 DIA	1
76	Día adicional de 250 VALLAS DE SEPARACIÓN + 50 DE MURO DE CONTENCIÓN	1 DIA	1
77	Día inicial de 500 VALLAS DE SEPARACIÓN + 100 DE MURO DE CONTENCIÓN	1 DIA	1
78	Día adicional de 500 VALLAS DE SEPARACIÓN + 100 DE MURO DE CONTENCIÓN	1 DIA	1
79	Día inicial de 1 CARPA DE 2 MTS X 2 MTS CON LATERALES	1 DIA	1
80	Día adicional de 1 CARPA DE 2 MTS X 2 MTS CON LATERALES	1 DIA	1
81	Día inicial de 1 CARPA DE 4 MTS X 4 MTS CON LATERALES	1 DIA	1
82	Día adicional de 1 CARPA DE 4 MTS X 4 MTS CON LATERALES	1 DIA	1
83	Día inicial de 1 CARPA DE 6 MTS X 6 MTS CON LATERALES	1 DIA	1
84	Día adicional de 1 CARPA DE 6 MTS X 6 MTS CON LATERALES	1 DIA	1
85	Día inicial de 1 CARPA SEMICIRCULAR DE 6 MTS X 12 MTS	1 DIA	1
86	Día adicional de 1 CARPA SEMICIRCULAR DE 6 MTS X 12 MTS	1 DIA	1
87	Día inicial de 1 CARPA SEMICIRCULAR DE 12 MTS X 12 MTS	1 DIA	1
88	Día adicional de 1 CARPA SEMICIRCULAR DE 12 MTS X 12 MTS	1 DIA	1
89	Día inicial 1 ESTIBA PLÁSTICA (mínimo 1.00 mts x 1.00 mts)	1 DIA	1
90	Día adicional 1 ESTIBA PLÁSTICA (mínimo 1.00 mts x 1.00 mts)	1 DIA	1
91	Día inicial ESTIBA PLÁSTICA - PAQUETE DE 10 A 50 Unidades	1 DIA	1
92	Día adicional ESTIBA PLÁSTICA - PAQUETE DE 10 A 50 Unidades	1 DIA	1
93	Día inicial ESTIBA PLÁSTICA - PAQUETE DE 10 A 80 Unidades	1 DIA	1
94	Día adicional ESTIBA PLÁSTICA - PAQUETE DE 10 A 80 Unidades	1 DIA	1
95	Día inicial ESTIBA PLÁSTICA - PAQUETE DE 10 A 120 Unidades	1 DIA	1
96	Día adicional ESTIBA PLÁSTICA - PAQUETE DE 10 A 120 Unidades	1 DIA	1
97	Día inicial 1 ESTIBA DE MADERA (mínimo 1.00 mts x 1.00 mts)	1 DIA	1
98	Día adicional 1 ESTIBA DE MADERA (mínimo 1.00 mts x 1.00 mts)	1 DIA	1
99	Día inicial ESTIBA DE MADERA - PAQUETE DE 10 A 50 Unidades	1 DIA	1
100	Día adicional ESTIBA DE MADERA - PAQUETE DE 10 A 50 Unidades	1 DIA	1
101	Día inicial ESTIBA DE MADERA - PAQUETE DE 10 A 80 Unidades	1 DIA	1
102	Día adicional ESTIBA DE MADERA - PAQUETE DE 10 A 80 Unidades	1 DIA	1
103	Día inicial ESTIBA DE MADERA - PAQUETE DE 10 A 120 Unidades	1 DIA	1
104	Día adicional ESTIBA DE MADERA - PAQUETE DE 10 A 120 Unidades	1 DIA	1
105	Día inicial 1 MODULO DE PISO EN MADERA (mínimo 1.50 mts x 1.00 mts)	1 DIA	1
106	Día adicional 1 MODULO DE PISO EN MADERA (mínimo 1.50 mts x 1.00 mts)	1 DIA	1
107	Día inicial MODULO DE PISO EN MADERA - PAQUETE DE 10 A 50 Unidades	1 DIA	1
108	Día adicional MÓDULO DE PISO EN MADERA - PAQUETE DE 10 A 50 Unidades	1 DIA	1
109	Día inicial MODULO DE PISO EN MADERA - PAQUETE DE 10 A 80 Unidades	1 DIA	1
110	Día adicional MÓDULO DE PISO EN MADERA - PAQUETE DE 10 A 80 Unidades	1 DIA	1
111	Día inicial MODULO DE PISO EN MADERA - PAQUETE DE 10 A 120 Unidades	1 DIA	1
112	Día adicional MÓDULO DE PISO EN MADERA - PAQUETE DE 10 A 120 Unidades	1 DIA	1
113	Día inicial de 1 SILLA RIMAX PLÁSTICAS FIJA	1 DIA	1
114	Día adicional de 1 SILLA RIMAX PLÁSTICAS FIJA	1 DIA	1
115	Día inicial SILLA RIMAX PLÁSTICAS FIJA - PAQUETE DE 5 A 25 Unidades	1 DIA	1

116	Día adicional SILLA RIMAX PLÁSTICAS FIJA - PAQUETE DE 5 A 25 Unidades	1 DIA	1
117	Día inicial SILLA RIMAX PLÁSTICAS FIJA - PAQUETE DE 5 A 60 Unidades	1 DIA	1
118	Día adicional SILLA RIMAX PLÁSTICAS FIJA - PAQUETE DE 5 A 60 Unidades	1 DIA	1
119	Día inicial SILLA RIMAX PLÁSTICAS FIJA - PAQUETE DE 5 A 100 Unidades	1 DIA	1
120	Día adicional SILLA RIMAX PLÁSTICAS FIJA - PAQUETE DE 5 A 100 Unidades	1 DIA	1
121	Día inicial SILLA RIMAX PLÁSTICAS FIJA - PAQUETE DE 5 A 200 Unidades	1 DIA	1
122	Día adicional SILLA RIMAX PLÁSTICAS FIJA - PAQUETE DE 5 A 200 Unidades	1 DIA	1
123	Día inicial SILLA RIMAX PLÁSTICAS FIJA - PAQUETE DE 5 A 300 Unidades	1 DIA	1
124	Día adicional SILLA RIMAX PLÁSTICAS FIJA - PAQUETE DE 5 A 300 Unidades	1 DIA	1
125	Día inicial SILLA RIMAX PLÁSTICAS FIJA - PAQUETE DE 5 A 500 Unidades	1 DIA	1
126	Día adicional SILLA RIMAX PLÁSTICAS FIJA - PAQUETE DE 5 A 500 Unidades	1 DIA	1
127	Día inicial de 1 SILLA METALICA PLEGABLE	1 DIA	1
128	Día adicional de 1 SILLA METALICA PLEGABLE	1 DIA	1
129	Día inicial SILLA METALICA PLEGABLE - PAQUETE DE 5 A 25 Unidades	1 DIA	1
130	Día adicional SILLA METALICA PLEGABLE - PAQUETE DE 5 A 25 Unidades	1 DIA	1
131	Día inicial SILLA METALICA PLEGABLE - PAQUETE DE 5 A 60 Unidades	1 DIA	1
132	Día adicional SILLA METALICA PLEGABLE - PAQUETE DE 5 A 60 Unidades	1 DIA	1
133	Día inicial SILLA METALICA PLEGABLE - PAQUETE DE 5 A 100 Unidades	1 DIA	1
134	Día adicional SILLA METALICA PLEGABLE - PAQUETE DE 5 A 100 Unidades	1 DIA	1
135	Día inicial SILLA METALICA PLEGABLE - PAQUETE DE 5 A 200 Unidades	1 DIA	1
136	Día adicional SILLA METALICA PLEGABLE - PAQUETE DE 5 A 200 Unidades	1 DIA	1
137	Día inicial SILLA METALICA PLEGABLE - PAQUETE DE 5 A 300 Unidades	1 DIA	1
138	Día adicional SILLA METALICA PLEGABLE - PAQUETE DE 5 A 300 Unidades	1 DIA	1
139	Día inicial SILLA METALICA PLEGABLE - PAQUETE DE 5 A 500 Unidades	1 DIA	1
140	Día adicional SILLA METALICA PLEGABLE - PAQUETE DE 5 A 500 Unidades	1 DIA	1
141	Día inicial de 1 MESA CUADRADA TAPA PLASTICA Y MANTEL (mínimo 0.70 mts x 0.70 mts)	1 DIA	1
142	Día adicional de 1 MESA CUADRADA TAPA PLASTICA Y MANTEL (mínimo 0.70 mts x 0.70 mts)	1 DIA	1
143	Día inicial de 1 MESÓN RECTANGULAR TAPA DE MADERA Y MANTEL (mínimo 1.00 mts x 0.50 mts)	1 DIA	1
144	Día adicional de 1 MESÓN RECTANGULAR TAPA DE MADERA Y MANTEL (mínimo 1.00 mts x 0.50 mts)	1 DIA	1
145	Día inicial de 1 CABINA SANITARIA PÓRTATIL CON EL SISTEMA DE RECIRCULACIÓN	1 DIA	1
146	Día adicional de 1 CABINA SANITARIA PÓRTATIL CON EL SISTEMA DE RECIRCULACIÓN	1 DIA	1
147	Día inicial de 1 CABINA SANITARIA PÓRTATIL CON EL SISTEMA DE RECIRCULACIÓN CON LAVAMANOS	1 DIA	1
148	Día adicional de 1 CABINA SANITARIA PÓRTATIL CON EL SISTEMA DE RECIRCULACIÓN CON LAVAMANOS	1 DIA	1
149	Día inicial de 1 CABINA SANITARIA PÓRTATIL CON EL SISTEMA DE RECIRCULACIÓN PARA PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	1 DIA	1
150	Día adicional de 1 CABINA SANITARIA PÓRTATIL CON EL SISTEMA DE RECIRCULACIÓN PARA PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	1 DIA	1
151	Día inicial de 1 LAVAMANOS PÓRTATIL CON EL SISTEMA DE RECIRCULACIÓN	1 DIA	1

152	Día adicional de 1 LAVAMANOS PÓRTATIL CON EL SISTEMA DE RECIRCULACIÓN	1 DIA	1
153	Día inicial de 1 SOFA DE 2 PUESTOS PARA CAMERINO	1 DIA	1
154	Día adicional de 1 SOFA DE 2 PUESTOS PARA CAMERINO	1 DIA	1
155	Día inicial de 1 PUFF PARA CAMERINO	1 DIA	1
156	Día adicional de 1 PUFF PARA CAMERINO	1 DIA	1
157	Día inicial de 1 MESA DE CENTRO PARA CAMERINO	1 DIA	1
158	Día adicional de 1 MESA DE CENTRO PARA CAMERINO	1 DIA	1
159	Día inicial de 1 ESPEJO DE CUERPO ENTERO PARA CAMERINO	1 DIA	1
160	Día adicional de 1 ESPEJO DE CUERPO ENTERO PARA CAMERINO	1 DIA	1
161	Día inicial de 1 PERCHERO CON GANCHOS (MINIMO 5) PARA CAMERINO	1 DIA	1
162	Día adicional de 1 PERCHERO CON GANCHOS (MINIMO 5) PARA CAMERINO	1 DIA	1
163	Día inicial de 1 TOTEM (REGISTRO DE USUARIOS)	1 DIA	1
164	Día adicional de 1 TOTEM (REGISTRO DE USUARIOS)	1 DIA	1
165	Día inicial de 1 CANECA GRANDE (mínimo de 70 litros BASURA)	1 DIA	1
166	Día adicional de 1 CANECA GRANDE (mínimo de 70 litros BASURA)	1 DIA	1
167	Día inicial de 1 CANECA PEQUEÑA (mínimo de 50 litros BASURAS)	1 DIA	1
168	Día adicional de 1 CANECA PEQUEÑA (mínimo de 50 litros BASURAS)	1 DIA	1
169	Día inicial de 1 EXTINTOR MULTIPROPOSITO DE 2.5 GALONES TIPO (clase A y clase C)	1 DIA	1
170	Día adicional de 1 EXTINTOR MULTIPROPOSITO DE 2.5 GALONES TIPO (clase A y clase C)	1 DIA	1
171	Día inicial de 1 RACK PARA VESTUARIO	1 DIA	1
172	Día adicional de 1 RACK PARA VESTUARIO	1 DIA	1
173	GESTION DE PERMISO PARA 1 EVENTO DE MEDIA COMPLEJIDAD	EL NECESARIO	1
174	GESTION DE PERMISO PARA 1 EVENTO DE ALTA COMPLEJIDAD	EL NECESARIO	1

1. Consideraciones generales del servicio.

Los valores ofertados para los 174 ítems del tarifario deberán incluir todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del servicio, tales como transporte de insumos, operarios de montaje y desmontaje, sistema eléctrico cuando sea requerido, logística operativa y demás gastos necesarios para el desarrollo de cada evento.

Los valores incluyen IVA y estarán sujetos a las retenciones de ley.

El servicio deberá prestarse en cualquier horario, día de la semana y lugar definido por la Entidad, previa solicitud realizada con mínimo un (1) día de anticipación para la prestación de servicios, personal o alquiler; para aquellos servicios cuya naturaleza o trámite ante autoridades competentes requiera un término superior como la gestión de permisos; el mínimo requerido quedará establecido conforme a la ley "Decreto distrital 642 de 2025" como corresponda según el tipo de evento para el que se requiera la gestión (15 días hábiles para artes escénicas, 19 días hábiles para eventos especiales.), sin que ello genere costos adicionales a los ofertados.

2. Condiciones técnicas de obligatorio cumplimiento

2.1. Certificación de compromiso, operación logística y participación de la IPS aliada. (SE DEBE

ADJUNTAR CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

El proponente deberá presentar con su oferta una certificación expedida por su representante legal, bajo la gravedad de juramento, en la cual conste expresamente que la empresa se compromete a tramitar y obtener, por su cuenta y riesgo, los permisos y autorizaciones requeridos para la realización de eventos de alta complejidad ante el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (IDIGER), a través del Sistema Único de Gestión de Aglomeraciones (SUGA), y ante las demás autoridades competentes. Para ello deberá radicar las solicitudes con la anticipación suficiente para cubrir los términos de evaluación y una eventual subsanación, conforme al Decreto Distrital 642 de 2025 o la norma que lo modifique o sustituya, y entregar al supervisor copia del acto administrativo de autorización a más tardar cinco (5) días hábiles antes de cada evento.

El componente asistencial en salud será prestado por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) aliada, vinculada por el proponente. La IPS no tendrá la calidad de proponente, integrante de proponente plural ni contratista de la Orquesta Filarmónica de Bogotá, y no tendrá vínculo contractual alguno con esta. Para acreditar esta relación, el proponente deberá aportar con su oferta: (i) un documento de compromiso suscrito por los representantes legales del proponente y de la IPS, con fecha anterior al cierre del proceso, en el que la IPS se obligue a prestar los servicios de salud requeridos en la presente ficha técnica durante la ejecución del contrato, en caso de adjudicación; y (ii) la constancia de inscripción de la IPS en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS), con los servicios requeridos habilitados y vigentes. Cuando el proponente esté habilitado directamente como prestador de servicios de salud para dichos servicios, podrá acreditarlo con su propia inscripción en el REPS, sin necesidad de aliado. Los documentos señalados en este apartado constituyen requisito habilitante técnico, podrán subsanarse en los términos de ley, pero no será admisible acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre.

Antes de la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá entregar al supervisor el contrato o acuerdo suscrito con la IPS que desarrolle el compromiso presentado con la oferta. Cualquier sustitución de la IPS durante la ejecución requerirá autorización previa del supervisor. La IPS reemplazante deberá acreditar condiciones iguales o superiores a las de la inicial, y el cambio no podrá afectar la continuidad del servicio. En todo caso, el contratista será el único responsable frente a la Orquesta Filarmónica de Bogotá por el cumplimiento integral de las obligaciones derivadas del contrato, incluidas las del componente asistencial en salud y los actos u omisiones de la IPS aliada. Asimismo, deberá garantizar la disponibilidad oportuna del personal y de los recursos técnicos y operativos necesarios.

Lo anterior, con el fin de garantizar una adecuada ejecución contractual, en observancia del principio de planeación.

PARÁMETROS GESTIÓN DE PERMISOS, AUTORIZACIONES Y PLANES SEGÚN EL NIVEL DE COMPLEJIDAD DEL EVENTO (Contratista seleccionado)

Marco normativo. Ley 1523 de 2012; Decreto Nacional 2157 de 2017; Decreto Distrital 642 de 2025 (Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público – SUGA); Resolución 218 de 2026 de la Secretaría Distrital de Gobierno; y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Alcance. La Orquesta Filarmónica de Bogotá (OFB) actúa como organizadora o coorganizadora de los eventos. El contratista, como operador logístico, tendrá a su cargo la elaboración, consolidación, radicación o acompañamiento de la radicación y el seguimiento de los trámites que se indican a continuación. También deberá proveer los recursos que exijan las autoridades. Lo anterior se hará con la

información y los documentos institucionales que la OFB le entregue como titular del evento. La clasificación de complejidad (baja, media o alta) es la que determine la autoridad competente a través del SUGA, según el aforo, el tipo de actividad, el perfil del público, el lugar, la infraestructura, el impacto en el entorno, el horario y la logística del evento.

Trámites exigibles y responsabilidad del contratista por tipo de evento

Tipo de evento	Trámites, planes y autorizaciones	Responsabilidad del contratista
A. Eventos en escenarios con autorización anual del SUGA (auditorios, teatros y salas habilitadas)	Autorización anual vigente del escenario (Decreto 642 de 2025, art. 587). Integración del evento al plan de emergencias del escenario (PGRDEPP – Decreto 2157 de 2017). Registro del evento ante el SUGA, cuando lo exija el régimen del escenario.	Coordinar con el administrador del escenario. Ajustar y entregar el plan del evento. Disponer el personal logístico y de salud exigido. Apoyar la consolidación de los documentos del registro.
B. Espectáculos públicos de las artes escénicas (conciertos en parques, plazas, plazoletas, salones comunales, iglesias y espacios no convencionales)	Solicitud de autorización en la Ventanilla Única Virtual del SUGA. Plan de Emergencias y Contingencias (PEC) y sus componentes: salud y primeros auxilios, prevención de incendios, movilidad, entre otros. Plan de Manejo del Entorno (eventos de complejidad media y alta). Documentos de la Resolución 218 de 2026 (arts. 6 a 11 y 17 a 20).	Elaborar el PEC y sus componentes, y el Plan de Manejo del Entorno. Radicar o acompañar la radicación en el SUGA. Atender requerimientos y subsanaciones. Asistir a visitas técnicas e instalar y operar el PMU cuando se exija. Disponer todos los recursos exigidos en el acto de autorización.
C. Actividades especiales de aglomeración (eventos distintos a espectáculos de artes escénicas: ferias, desfiles, conferencias, actividades pedagógicas o institucionales con público)	Solicitud de autorización en la Ventanilla Única Virtual del SUGA. PEC y sus componentes, y Plan de Manejo del Entorno (complejidad media y alta). Documentos de la Resolución 218 de 2026 (arts. 12 a 20).	Las mismas responsabilidades señaladas para el tipo B.
D. Eventos fuera de Bogotá o en los que la OFB participa como invitada	Los trámites que exija la autoridad municipal competente o el organizador principal.	Apoyar la consolidación documental y disponer los recursos logísticos y de salud que se requieran.

Plazos de radicación y autorización según el SUGA

Los plazos mínimos se cuentan en días hábiles antes de la fecha del evento, conforme al Decreto Distrital 642 de 2025 y la Resolución 218 de 2026 de la Secretaría Distrital de Gobierno:

Tipo de evento	Radicación mínima en el SUGA	Autorización expedida
Eventos en escenarios con autorización anual (tipo A)	7 días hábiles antes del evento	Antes del evento, según el régimen del escenario
Espectáculos públicos de las artes escénicas (tipo B)	15 días hábiles antes del evento	Mínimo 5 días hábiles antes del evento
Actividades especiales de aglomeración (tipo C)	19 días hábiles antes del evento	Mínimo 5 días hábiles antes del evento

3.5. Obligaciones de plazo y acreditación ante la OFB

- La OFB entregará al contratista la solicitud de servicio con la información del evento (lugar, fecha, horario, aforo estimado, formato y tipo de evento) con antelación suficiente para cumplir los plazos del SUGA.
- El contratista entregará a la supervisión, para revisión, el PEC, el Plan de Manejo del Entorno (cuando aplique) y los demás documentos técnicos. Lo hará a más tardar tres (3) días hábiles antes de que venza el plazo mínimo de radicación en el SUGA que corresponda al tipo de evento.
- El contratista radicará la solicitud, o acompañará su radicación, en la Ventanilla Única Virtual del SUGA dentro del plazo mínimo que corresponda: 7, 15 o 19 días hábiles antes del evento, según el numeral 3.4. Para eventos de complejidad alta, la OFB podrá exigir que la radicación se haga antes de ese plazo mínimo.
- El contratista acreditará ante la supervisión el número de radicado dentro del día hábil siguiente a la radicación.
- El contratista atenderá los requerimientos y subsanaciones de las entidades del SUGA dentro de los términos que estas fijen, e informará a la supervisión el mismo día en que los reciba.
- El contratista acreditará ante la supervisión el acto administrativo de autorización a más tardar cinco (5) días hábiles antes del evento, o en el término que establezca la norma vigente.
- El día del evento, el contratista garantizará la disponibilidad de todos los recursos exigidos en el acto de autorización y en el PEC aprobado.

Responsabilidades de la OFB. Informar oportunamente la programación y las características de cada evento; suscribir como organizadora las solicitudes que lo requieran; y entregar los documentos institucionales necesarios para el trámite, como la representación legal, la autorización de uso del escenario y la información del evento.

Incumplimiento. La falta de radicación oportuna, o la no obtención de la autorización por causas imputables al contratista, constituirá incumplimiento de la obligación específica n.º 6. El contratista asumirá a su costa las consecuencias que de ello se deriven, sin perjuicio de las medidas contractuales que correspondan.

Señalización del evento

Cuando para un evento se contraten 10 o más ítems del tarifario, el proveedor deberá suministrar señalización, incluyendo mínimo las siguientes piezas:

PMU, Baños, Puesto de Salud, Salida de Emergencia, Comidas, Entrada de Artistas, Camerinos numerados, Parqueadero, Accesos, Salidas, Prensa, Personas Extraviadas, Ingreso VIP, Punto de Información y las demás que requiera el evento.

Se deberá disponer de:

- Dos (2) piezas por cada señalización
- Cuatro (4) piezas para señalización de salida de emergencia e ingreso

Uniformes del personal logístico

El personal deberá cumplir las especificaciones establecidas por el IDIGER y la NTC 6253, incluyendo:

- Colores visibles y contrastantes
- Bandas retrorreflectivas
- Identificación visible de la empresa logística y rol del operador
- Diferenciación por colores o símbolos según funciones
- Prohibición de logos publicitarios o símbolos de los participantes del evento

Funciones del personal logístico

El personal deberá apoyar las actividades antes, durante y después del evento, incluyendo:

- Apoyo al productor de campo
- Montaje y desmontaje de señalización y vallas
- Atención y orientación a artistas
- Control de acceso a escenario y áreas restringidas
- Control de ingreso del público
- Restricción de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas
- Manejo de extintores
- Orientación e información al público

En caso de ausencia de personal, el contratista deberá reemplazarlo en máximo 30 minutos.

Obligaciones generales del contratista durante la prestación del servicio

El contratista deberá asumir:

- Transporte e instalación de los elementos requeridos
- Uniformes, alimentación, hidratación y transporte del personal
- Cumplimiento de normas de seguridad y salud en el trabajo
- Responsabilidad total por accidentes laborales del personal asignado
- Sustitución de equipos defectuosos en máximo una (1) hora

La Orquesta no tendrá relación laboral con el personal del contratista

INFRAESTRUCTURA Y ELEMENTOS PARA EL SERVICIO

Con la oferta, el oferente deberá presentar una manifestación suscrita por su representante legal en la que declare que cuenta o contará, para la ejecución del contrato, con los siguientes elementos e infraestructura necesarios para la adecuada prestación del servicio. Esta manifestación no exige adjuntar con la oferta soportes de propiedad, alquiler o inventario de cada elemento, salvo los documentos que el numeral "MOMENTO DE ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS" de esta ficha señala expresamente como requisito de la oferta. La disponibilidad efectiva de los elementos se verificará antes de la suscripción del acta de inicio y/o antes de cada evento, según lo indicado en dicho numeral:

1. Piezas de señalización De acuerdo con las normas ICONTEC y/o normas internacionales NFPA-170; las piezas mínimas requeridas deberán contener las inscripciones siguientes: PMU, BAÑOS, PUESTO DE SALUD, SALIDA DE EMERGENCIA, COMIDAS, ENTRADA DE ARTISTAS, CAMERINOS (Numerados), PARQUEADERO, ACCESOS, SALIDAS, PRENSA, PERSONAS EXTRAVIADAS,

INGRESO VIP, PUNTO DE INFORMACIÓN Y LAS DEMÁS QUE SE REQUIERAN. Dos piezas por cada uno de los títulos anteriores, a excepción de la señalización de salida de emergencia y de ingreso, donde se deberá contar con 4 piezas.

2. Linternas. Una linterna que requiera mínimo baterías doble AA para su funcionamiento y su respectivo repuesto, por cada uno de las personas que componen el grupo de operadores y coordinadores logísticos.

3. Megáfonos. 2 megáfonos sin excepción por evento, con batería y repuesto.

4. Cajas de herramientas. Una caja de herramientas necesarias y adecuadas con elementos para corte de alambre de diferentes calibres, martillos, alicates, cuerda, pita, puntillas, clavos, chinchas, cinta de seguridad.

5. Uniformes. Cumplir las especificaciones descritas en la NTC 6253 (ICONTEC - IDIGER). Estar diseñados en colores contrastantes y visibles, contar con las bandas retro reflectivas de acuerdo con las condiciones de la normativa, usar diferentes colores o símbolos según rol en la actividad de aglomeración de público, la prenda de vestir superior debe contener, como mínimo, la siguiente información: nombre y logo de la empresa logística que representa y rol y no usar logos publicitarios, símbolos, escudos o colores alusivos a los participantes de la actividad de aglomeración de público

6. Sistema de oficina en el evento. Un sistema de oficina de 4x4 mts², cubierto y con los laterales (u otro sistema de oficina) para utilizarla como lugar de bodegaje de los elementos personales del grupo de logística y deberá describirse en la propuesta.

7. Medios de comunicación. Un equipo de comunicación (celular o Avantel suministrado por la empresa, con minutos disponibles para realizar las llamadas necesarias entre la entidad y el contratista) y mínimo diez (10) radios de comunicación de dos vías para utilizarse durante la realización de los eventos. La cantidad de radios se solicitarán de acuerdo con el requerimiento técnico de la entidad, para cada uno de los eventos a realizar. El proponente deberá cumplir con lo establecido en la Resolución N° 2190 de 2003 expedida por el Ministerio de Comunicaciones hoy el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y demás normas concordantes, para el uso de radio de comunicación.

8. Sistema de información. Una grabación en disco compacto (CD) o MP3 con mensaje de evacuación por evento según el tipo de actividad y su aforo.

9. Extintores. Tener a disposición mínimo tres extintores ABC, tres extintores Solkaflam y tres extintores BC, de acuerdo con el requerimiento de la Orquesta Filarmónica de Bogotá, las características del evento y la normatividad vigente.

10. Contadores manuales de público. Deberá contar con mínimo diez (10) contadores manuales de público de acuerdo con lo requerido por la Orquesta Filarmónica de Bogotá y al número de filtros instalados en los diferentes eventos.

11. Conos de señalización. Tener a disposición mínimo 15 conos de señalización de acuerdo con lo requerido por la Orquesta Filarmónica de Bogotá.

12. Elementos de Aseo. Tener a disposición los elementos necesarios para realizar el aseo como son escobas, traperos, bolsas, bayetillas y demás necesarios para este fin.

13. Silla de Rueda: Deberá disponer de una silla de rueda para cada uno de los eventos que realice la ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ.

14. Camilla: Deberá suministrar una camilla para los eventos a realizar, ubicadas acorde al manual de emergencias que se establezca para cada evento.

15. MEC: El proponente deberá ofertar una capacidad instalada de mínimo 1 MEC (Módulo de estabilización y Clasificación), que cuenten con todo el personal, insumos y elementos requeridos para su funcionamiento en un Área mínima de 16 metros cuadrados, Iluminación, suministro de Agua, equipo médico y de primeros auxilios necesario, señalización, planta, sistema eléctrico para iluminación y 2 extintores (multipropósito o Solkaflam), Equipos, insumos y medicamentos registrados ante el INVIMA requeridos para realizar la asistencia en salud en aglomeraciones de público de alta o baja complejidad, garantizando la atención en vía Aérea, Sistema digestivo, Oseo-muscular y Circulatorio, 2 balas de Oxígeno de 1000 libras cada una o balas que al hacer su sumatoria tengan una carga de 2000 libras, un botiquín fijo que cuente con medicamentos y dispositivos médicos que no se encuentren vencidos y que estén avalados por el INVIMA, dos camillas rígidas (deberán contar con su respectivo forro y cobertor), dos camillas plegables, (deberán contar con su respectivo forro y cobertor), elementos de inmovilización pediátricos y para adultos, lona o piso de estabilización, cuatro catres (deberán contar con su respectivo forro y cobertor), dos balas de oxígeno portátiles, un radio de dos vías o un equipo de comunicación debidamente autorizado, sea radioteléfono, celular o sistema de comunicación IDEN, (deberán contar con baterías de repuesto), canecas rojas y bolsas del mismo color para los residuos biosanitarios, canecas y bolsas de color Verde para el depósito de residuos ordinarios, guardián para el depósito de residuos cortopunzantes y todos los insumos y elementos requeridos por la Secretaría Distrital de Salud, y/o la autoridad Competente.

16. Ambulancias:

El proponente deberá tener la capacidad de suministrar como mínimo una (1) ambulancia básica y una (1) ambulancia medicalizada simultáneamente; esto con el fin de evidenciar la posibilidad de atender a cualquier necesidad. Esto no supe la necesidad de poder cumplir con más servicios necesarios según lo que determine el acto administrativo de autorización expedido a través del Sistema Único de Gestión de Aglomeraciones (SUGA), con base en los conceptos técnicos de la Secretaría Distrital de Salud y demás autoridades competentes, de conformidad con el Decreto Distrital 642 de 2025 o la norma que lo modifique o sustituya para el evento en que sea requerido ni solicitudes que la entidad genere dependiendo la necesidad de los eventos donde llegue a ser necesario, estas ambulancias deben estar debidamente habilitadas ante la autoridad sanitaria competente y en cumplimiento de la normatividad vigente aplicable al servicio de transporte asistencial y al Sistema Único de Habilitación. Deberán estar dotadas, como mínimo, con los elementos y condiciones exigidos por la normativa aplicable, incluyendo equipo de carretera, botiquín de primeros auxilios, extintor y demás elementos de seguridad requeridos. Así mismo, deberán disponer de medios de comunicación en correcto funcionamiento y encontrarse en condiciones técnicas, mecánicas, documentales y de aseguramiento que permitan su operación legal y segura. Para la verificación de estos requisitos, el proponente deberá aportar la documentación correspondiente que acredite la habilitación de las ambulancias requeridas por la Orquesta Filarmónica de Bogotá ante la autoridad competente.

17. Botiquines: Se deberá tener a disposición del evento (sin excepción) un (1) botiquín portátil por cada brigada de salud, un (1) botiquín fijo y uno (1) de repuesto por cada MEC (Módulo de estabilización y clasificación) requerido con los medicamentos necesarios y exigidos por la secretaria Distrital de Salud para atención inmediata de primeros auxilios, que cuenten con registro sanitario INVIMA.

18. Baterías Sanitarias: Deberá suministrar para el evento que se requiera entre 10 a 20 cabinas sanitarias con sistema de recirculación, cabina sanitaria portátil con sistema de recirculación y lavamanos, cabina sanitaria portátil con sistema de recirculación para personas en condición de discapacidad.

Cabe precisar que el número de alquileres y la cantidad de elementos a alquilar en cada evento, está supeditada al número de compromisos en lugares que sean efectivamente programados y realizados por la ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ.

El servicio se debe prestar a cualquier hora del día o de la noche, en cualquier día de la semana, bajo previa solicitud, realizada con un (01) día de anticipación. Se debe tener en cuenta que pueden presentarse imprevistos y puede ser requerido equipos una vez vencida la fecha estipulada para la solicitud. Esto no debe implicar costos adicionales a los consignados en la oferta. El servicio se debe prestar en las horas, lugares y en las condiciones de servicio que en su momento confirme la ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ. La Orquesta realizará reuniones mensuales de preproducción con los diferentes proveedores de bienes y servicios en las cuales se les informará una agenda inicial para el desarrollo de su contrato, dando a conocer el requerimiento a cada proveedor según la tipología del evento a cubrir. Sin embargo, dicha programación es flexible de conformidad con las necesidades del servicio, situaciones para las cuales el proveedor deberá tener capacidad de respuesta.

Transporte: El contratista deberá proveer el transporte, de todos los elementos solicitados, en los lugares y condiciones que confirme la ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ, a cualquier hora del día o de la noche, en cualquier día de la semana.

Reemplazo de Elementos: El contratista deberá reemplazar los equipos que, con ocasión de presentarse imprevistos, le impidan cumplir con la correcta ejecución del contrato, sin que lo anterior genere retrasos en la misma; los equipos de reemplazo deben ser de la misma calidad ofrecida, en un término máximo de una (1) hora contada a partir de la comunicación que en tal sentido le realice el Supervisor del Contrato.

Aliado estratégico:

El proponente garantiza que cuenta y contará durante toda la ejecución del contrato con un aliado estratégico del sector salud, debidamente habilitado como Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS), para la prestación integral de los servicios en salud requeridos.

Así mismo, el proponente garantiza que, durante la ejecución del contrato, dicho aliado cumple con la normatividad vigente aplicable y dispone de la capacidad técnica, operativa y administrativa necesaria, asegurando la disponibilidad oportuna de los recursos humanos, equipos e insumos requeridos, conforme a las exigencias del objeto contractual.

3. PERSONAL MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (Contratista seleccionado)

El contratista seleccionado deberá garantizar que cuenta dentro de su equipo con los siguientes perfiles:

- **COORDINADOR DE SERVICIO:** Será el interlocutor entre el contratista y la ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ, previa suscripción del acta de inicio, el contratista deberá presentar la hoja de vida del coordinador de servicio quien debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

La persona que va a ser el interlocutor entre el contratista y la Orquesta debe acreditar título

profesional en ciencias económicas o sociales o artísticas y debe contar con una experiencia mínima de dos (2) años en coordinación de actividades o servicios logísticos, en aglomeraciones de público de media complejidad.

- **DOS (2) COORDINADORES DE GRUPO:** Acreditar título profesional en las áreas del conocimiento Bellas Artes, Ciencias de la Educación, Ciencias Humanas y Sociales, Economía Administración Contaduría y Afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines, y además contar con una experiencia mínima de dos (2) años en coordinación de actividades o servicios logísticos de baja y media complejidad.
- **DIEZ (10) OPERADORES LOGÍSTICOS:** Bachilleres, estudiantes activos de pregrado o carreras técnicas o tecnológicas, profesionales o técnicos o tecnólogos, con experiencia de un (1) año en operación logística de eventos.

Para verificar lo anterior el contratista debe aportar los siguientes documentos previa suscripción del acta de inicio de cada una de las personas.

- Hoja de Vida.
- Fotocopia del documento de identificación.
- Diploma Académico o Acta de Grado, o certificado de estudios (si aplica).
- Certificaciones laborales expedidas por los jefes de personal o quien haga sus veces, las cuales deberán contener como mínimo el nombre o razón social de la entidad o empresa contratante, modalidad de vinculación, fecha de ingreso y egreso, especificación del cargo y funciones del cargo desempeñadas. En el caso que se presenten certificaciones con prestación de servicio simultáneo, en la misma u otras empresas, para un mismo periodo de tiempo, la Orquesta solo tendrá en cuenta para efectos de verificación el correspondiente periodo una sola vez.
- **DIEZ (10) BRIGADISTAS DE EVENTOS:** Debe contar con la capacitación en brigadas contra incendios con expedición no mayor a un año.

El contratista deberá adjuntar al momento de la suscripción del acta de inicio copia legible de los documentos que acrediten la idoneidad de los diez (10) brigadistas, los cuales serán verificados por el supervisor del contrato. El listado debe tener como información, nombre completo, número de cédula de ciudadanía, fecha de última capacitación de brigadas contra incendio.

Para verificar lo anterior el contratista debe aportar los siguientes documentos previa suscripción del acta de inicio de cada una de las personas.

- Hoja de Vida.
- Fotocopia del documento de identificación.
- Certificación de haber recibido la capacitación en brigadas contra incendio.
- Carné vigente de brigadista expedido por institución bomberil legalmente constituida que cumpla con lo establecido en la Resolución 0256 de 2014, y que sea avalada por la UAECOB para realizar eventos en la ciudad de Bogotá.

- **SEIS (6) APOYOS EN MONTAJE**

- Hoja de Vida.
- Fotocopia del documento de identificación.

- **SEIS (6) Paramédico o Auxiliar de Enfermería:** Título profesional en enfermería, o título técnico o tecnológico en auxiliar de enfermería o paramédico expedido por una institución aprobada por el Ministerio de Educación Nacional y que cuente con una experiencia mínima de dos (2) años en atención de primeros auxilios en aglomeraciones de público de alta o media complejidad.

Para verificar lo anterior el contratista debe aportar los siguientes documentos previa suscripción del acta de inicio de cada una de las personas.

- Hoja de Vida.
- Fotocopia del documento de identificación.
- Diploma Académico o Acta de Grado.
- Certificado de registro de inscripción profesional vigente de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.
- Los auxiliares en las áreas de la salud deberán cumplir con las denominaciones y perfiles ocupacionales de formación establecidas en el Decreto 3616 de 2005 o demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.
- Certificado vigente de inscripción profesional de la Secretaría de Salud.
Certificado de experiencia en primeros auxilios en aglomeraciones de público de alta o media complejidad.
- Adicionalmente deberán contar con la formación en soporte vital básico con una duración mínima de veinte (20) horas, cumplir con los requerimientos establecidos por la Secretaría Distrital de Salud para la prestación del servicio.
- **UN (1) Médico:** Título profesional en medicina expedido por una institución aprobada por el Ministerio de Educación Nacional y que cuente con una experiencia mínima de dos (2) años en atención de primeros auxilios en aglomeraciones de público de alta o media complejidad.

Para verificar lo anterior el contratista debe aportar los siguientes documentos previa suscripción del acta de inicio de cada una de las personas.

- Hoja de Vida.
- Fotocopia del documento de identificación.
- Diploma Académico o Acta de Grado.
- Certificado de registro de inscripción profesional vigente de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.
- Los auxiliares en las áreas de la salud deberán cumplir con las denominaciones y perfiles ocupacionales de formación establecidas en el Decreto 3616 de 2005 o demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.
- Certificado vigente de inscripción profesional de la Secretaría de Salud.

- Certificado de experiencia en primeros auxilios en aglomeraciones de Público de alta o media complejidad.
- Formación en soporte vital avanzado con duración mínima de cuarenta y ocho (48) horas. Y cumplir con los requerimientos establecidos por la Secretaría Distrital de Salud para la prestación del servicio.

Nota: Todo el personal utilizado por el contratista deberá estar bien presentado y contar con su respectivo uniforme (el mismo deberá estar acorde a las tallas o medidas de cada personal, no se aceptará que los mismos utilicen uniformes que no sean de sus tallas y los mismos deberán encontrarse en buenas condiciones), distintivo que los identifique ante la ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ y el público asistente, acorde a los eventos que se realicen.

4. Procedimiento aplicable en casos de cancelación de eventos

En caso de cancelación de eventos programados, la situación será analizada conforme a las circunstancias particulares de cada caso y a las actividades efectivamente ejecutadas por el contratista al momento de la novedad.

La cancelación de un evento no implica de manera automática la suspensión o modificación del contrato, salvo que la naturaleza y alcance de la situación hagan necesaria la adopción de la figura contractual correspondiente por parte de la supervisión y la entidad.

No obstante, cuando al momento de la cancelación el contratista haya prestado total o parcialmente el servicio solicitado, y dicha cancelación obedezca a causas ajenas a su voluntad, podrá haber lugar al reconocimiento de los costos efectivamente causados, siempre que estos correspondan a actividades ejecutadas, recursos dispuestos o servicios prestados de manera previa a la cancelación.

En todo caso, cualquier reconocimiento económico deberá estar debidamente soportado, validado por la supervisión del contrato y asociado exclusivamente a las actividades realmente ejecutadas, sin que ello genere el reconocimiento de valores no causados, utilidades esperadas o servicios no prestados.

Por lo anterior, cada situación será revisada de manera particular, garantizando el equilibrio económico del contrato frente a servicios efectivamente prestados y verificables.



CARLOS ANDRÉS PEÑA GIL.

Productor General.

Orquesta Filarmónica de Bogotá .



JAIRO SIERRA LEÓN.

Productor Técnico.

Orquesta Filarmónica de Bogotá.