BOGOTÁ

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

No. Evento	**SS027-SSC**	**Número RP**	**1043**						
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE (En caso de ser compartida por favor nombrarlas)			SUBSECRETARIA DE SERVICIO A LA CIUDADANIA						
NOMBRE DEL EVENTO Y/O ACTIVIDAD			**SOCIALIZACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL NUEVO MANUAL OPERATIVO DEL DEFENSOR DE LA CIUDADANÍA**						
FECHA INICIAL DEL EVENTO Y/O ACTIVIDAD	14/09/2026	**FECHA FINAL**	14/09/2026	**HORA INICIAL**	8:00	**HORA FINAL**	10:30		
LUGAR Y DIRECCIÓN DEL EVENTO Y/O ACTIVIDAD			SECRETARIA GENERAL - CRA 8 No. 10 - 65 - AULAS BARULÉ 1 Y 2						
SUPERVISOR (A) TÉCNICO (A) DEL ÁREA SOLICITANTE:	**NOMBRE**		ADRIANA VARGAS TAMAYO						
	CARGO		SUBSECRETARIA DE SERVICIO A LA CIUDADANIA						
APOYO AL SUPERVISOR (A) TÉCNICO (A) DEL ÁREA SOLICITANTE:	**NOMBRE**		DIANA MARÍA RUIZ RAMÍREZ						
	CARGO		CONTRATISTA						
DEPENDENCIA Y RESPONSABLE DEL EVENTO Y/O ACTIVIDAD	**NOMBRE**		NUBIA SANTOFIMIO CAMACHO						
	CARGO		CONTRATISTA						
	NÚMERO DE CONTACTO		301 3276861						
	DEPENDENCIA		SUBSECRETARÍA DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA						

SOLICITUD DE EVENTO

ITEMS TARIFARIO

DESCRIPCIÓN DE ITEM			**FECHA Y HORA EN LOS QUE SE REQUIERE EL ÍTEM SOLICITADO**		**DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE LOS ÍTEMS**			
ITEM	**CONCEPTO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**FECHA ENTREGA O PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**VALOR UNITARIO SIN IMPUESTOS**	**CANTIDAD**	**CANTIDAD DE DÍAS**	**VALOR TOTAL SIN IMPUESTOS**	**DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA: HORA, LUGAR, DETALLES DE LA OPERACION**
17	Estación de Café Protocolo Capuchino, café o tinto de 6 oz. Agua, jugos naturales de 10 oz. Botella de gaseosa de 400 ml.2 tipos de canape Proteina 100 gr ,Muffins y colaciones. Atender solicitudes de enfoque diferencial. Incluye transporte, menaje (loza nacional de cerámica), greca y servicio (servicio en plato o dispuesto sobre mesa de estación de servicio). Servicio-cocina: persona encargada de mise en place, porciona y emplata.	UNIDAD	14/09/2026	21.114	45	1	$ 950.130	Mesa de trabajo presencial con los Defensores de la Ciudadanía para la socialización y retroalimentación de los lineamientos del nuevo manual operativo del defensor de la ciudadanía, a realizarse el lunes 14 de septiembre en horario de 8:00 a 10:00 a.m. en las Aulas Barulé de la Secretaría General. El servicio se debe ofrecer a los defensores al final de la actividad, que se estima entre 9:45 y 10:30 a.m. Sin embargo, se solicita el ingreso del operador a las 8:00 a.m. De manera particular, se solicita reemplazar la bebida caliente (capuchino, café o tinto), por un producto adicional de panadería, tipo muffin o colaciones. No se requiere en la estación el montaje de loza, ni platos, el servicio de bebidas en vasos ecologicos.
585	Mesero Personal con certificación en manipulación de alimentos, excelente presentación personal y vestimenta acorde con el tipo de evento, conforme a las instrucciones de la entidad. Debe contar con actitud de servicio, conocimientos básicos en cocina y protocolo. La cantidad de meseros se determinará según las necesidades específicas del servicio, siguiendo estas recomendaciones generales: *Estación de café o refrigerios tipo buffet: 1 mesero por cada 25 a 30 personas. *Refrigerios servidos a la mesa: 1 mesero por cada 15 a 20 personas. *Almuerzos y cenas servidos a la mesa: 1 mesero por cada 8 a 12 personas. *Almuerzos o cenas tipo buffet: 1 mesero por cada 20 a 25 personas. *Incluye transporte y disponibilidad en el lugar indicado por la entidad.	TURNO DE 6 HORAS	14/09/2026	172.999	1	1	$ 172.999	El mesero debe presentarse en la Alcaldía Mayor de Bogotá con el responsable del evento. Hora: 8:00 a.m
SUBTOTAL							**$ 1.123.129**	

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

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