ANEXO TÉCNICO – LOTE 2: MATERIAL PEDAGÓGICO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tiene como objeto: ***SUMINISTRAR, A MONTO AGOTABLE, INSUMOS O ELEMENTOS DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS COMUNITARIOS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL – PROCEDA EN VIRTUD DEL PROYECTO 2240, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR PARA LA VIGENCIA 2026.***

2. ALCANCE DEL OBJETO

2.1. PROCEDA

El proceso de contratación tiene como finalidad garantizar el suministro eficiente, oportuno y técnicamente adecuado de insumos para educación ambiental, orientados a fortalecer la formulación, implementación y seguimiento de los Proyectos Ciudadanos de Educación Ambiental (PROCEDA), en el marco de las metas institucionales de la Localidad de Ciudad Bolívar.

Este suministro busca apoyar integralmente las acciones técnicas de los proyectos mediante:

- El fortalecimiento de las estrategias pedagógicas y comunitarias, a través de la dotación de materiales e insumos que faciliten el desarrollo de actividades formativas, talleres participativos, jornadas pedagógicas y ejercicios prácticos en territorio, tanto en el casco urbano como rural.
- La promoción de la apropiación social del conocimiento ambiental, mediante herramientas didácticas que contribuyan a la sensibilización, el cambio de comportamientos y la consolidación de una cultura ambiental en las comunidades vinculadas a los PROCEDA.
- El apoyo a la implementación efectiva de 20 procesos comunitarios de educación ambiental que promueven la conservación de la biodiversidad y el agua urbano e implementar 30 procesos comunitarios de educación ambiental que promueven la conservación de la biodiversidad y el agua rural de la localidad, garantizando la disponibilidad de insumos necesarios para el desarrollo de acciones prácticas relacionadas con el cuidado del entorno, la gestión de residuos, el uso sostenible de los recursos y demás temáticas ambientales priorizadas.

El proceso comprende la provisión de insumos organizados de acuerdo con su naturaleza pedagógica, didáctica y operativa, con el fin de garantizar la idoneidad de los proponentes, así como condiciones óptimas de calidad, pertinencia y funcionalidad para su uso en procesos comunitarios.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente será de CUATRO (4) MESES, en la modalidad de monto agotable, a partir del acta de inicio y/o hasta el agotamiento de los recursos de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante o lo que suceda primero.

4. GENERALIDADES DEL PROCESO

4.1. Proyecto 2240 – Ciudad Bolívar Camina Segura en Ser, Sostenible, Activa y Participativa en Estrategias Ambientales y Agropecuarias - PROCEDA:

- **Material pedagógico y de trabajo de campo:**

El enfoque constructivista del PROCEDA (CIDEA, 2021, p. 21) demanda metodologías que promuevan el "diálogo de saberes" entre el conocimiento científico, el saber local y las prácticas ancestrales. Para ello, se requiere de materiales didácticos y de campo que faciliten la observación, el registro, la experimentación y la reflexión colectiva en los territorios urbanos y rurales de Ciudad Bolívar.

La adquisición de una bolsa de monto agotable de material pedagógico se configura como un recurso estratégico e indispensable para dar cumplimiento a la meta institucional de fortalecer e Implementar 20 procesos comunitarios de educación ambiental que promueven la conservación de la biodiversidad y el agua urbano e implementar 30 procesos comunitarios de educación ambiental que promueven la conservación de la biodiversidad y el agua rural de la localidad.. Estos materiales serán empleados como herramientas didácticas y de registro que faciliten la apropiación de conocimientos, la participación activa de la comunidad y el desarrollo de experiencias prácticas de educación ambiental.

En este sentido, la inversión en dichos materiales permitirá:

- Fortalecer los procesos de identificación y monitoreo de la biodiversidad local, mediante la dotación de herramientas especializadas para el reconocimiento de ecosistemas (guías técnicas y equipos de observación), indispensables para talleres de identificación de flora y fauna, el monitoreo de indicadores biológicos y las actividades de educación sensorial en el territorio.

- Garantizar el registro sistemático y la memoria viva del proceso, a través del suministro de instrumentos de documentación de campo (bitácoras y elementos de registro), que permiten sistematizar observaciones, resultados de mediciones, asistencia a talleres y lecciones aprendidas, constituyendo la fuente primaria para el seguimiento de los indicadores de gestión de los PROCEDA.

- Apoyar la experimentación práctica y la apropiación del método científico, mediante la provisión de kits e insumos para experimentación ambiental (equipos de medición y

reactivos seguros), que convierten a la comunidad en protagonista de la investigación-acción y refuerzan el aprendizaje significativo desde la práctica.

- Facilitar el desarrollo de ejercicios de diagnóstico participativo y planificación territorial, a través del suministro de materiales cartográficos y de trabajo colaborativo, herramientas indispensables para la fase de diagnóstico, la priorización de problemáticas ambientales y la construcción colectiva de soluciones, en concordancia con los lineamientos metodológicos del PROCEDA.
- Promover procesos de educación ambiental efectivos y transformadores, mediante metodologías participativas y experiencias prácticas que incentiven cambios de comportamiento frente al cuidado del ambiente, asegurando la disponibilidad oportuna de los materiales necesarios para el desarrollo de jornadas, talleres y acciones comunitarias en contextos urbanos y rurales.

De esta manera, la adquisición de material pedagógico no solo responde a una necesidad formativa, sino que constituye un componente estratégico para fortalecer la cultura ambiental desde el conocimiento situado, garantizar la calidad y continuidad de las actividades pedagógicas, y consolidar una comunidad más consciente, participativa y comprometida con la protección y conservación de su entorno. El material pedagógico, así entendido, es el puente entre la teoría ambiental y la práctica comunitaria, y su provisión asegura que los PROCEDA cuenten con las herramientas didácticas necesarias para transformar el territorio en un laboratorio vivo de aprendizaje colectivo.

5. ELEMENTOS REQUERIDOS

El proceso comprende la provisión de un lote especializado, organizado según la naturaleza técnica y funcional de los elementos requeridos, con el fin de garantizar la idoneidad de los proponentes y condiciones óptimas de calidad, operación y trazabilidad.
Asimismo, el contratista seleccionado deberá cumplir con todas las condiciones técnicas, logísticas y administrativas necesarias para el éxito del suministro, incluyendo:

- Transporte, cargue, descargue y entrega de los insumos en los sitios indicados por la supervisión y/o apoyo a la supervisión (zonas urbanas y rurales).
- Verificación técnica conjunta de cantidades, calidades y condiciones de los elementos entregados.
- Entrega de fichas técnicas, certificados de garantía y demás documentación soporte (cuando aplique).
- Embalaje, protección y rotulación adecuada para evitar daños durante la movilización y entrega.
- Coordinación con la supervisión y/o apoyo a la supervisión para todas las condiciones de entrega y verificación de cumplimiento.

La ejecución del suministro será por demanda a monto agotable, previa autorización del

supervisor y/o apoyo a la supervisión designado por la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, articulándose con las estrategias operativas de los proyectos que respaldan este proceso.

A continuación, se relacionan los insumos requeridos en el presente proceso:

Tabla 2. MATERIAL PEDAGOGICO

No	ELEMENTO REQUERIDO	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
1	AGUJA	Agujas para coser a mano, surtidas en diferentes tamaños, fabricadas en acero niquelado. Presentación comercial: caja o paquete de mínimo 30 unidades. Presentación: 1 caja/paquete.
2	ALFILERES	Alfileres entomológicos con cabeza de vidrio, vástago metálico, longitud aproximada 38–40 mm. Presentación comercial: caja de 100 unidades. Presentación: 1 caja.
3	ARCILLA	Arcilla polimérica para manualidades, endurecible mediante horneado. Presentación comercial: bloque de 500 g. Colores surtidos. Presentación: 1 unidad.
4	CABUYA	Cabuya de fique natural para amarres y manualidades, diámetro aproximado 8 mm. Presentación comercial: rollo de 100 metros. Presentación: 1 rollo.
5	PEGANTE LÍQUIDO	Pegante blanco escolar tipo PVA, base agua, para papel, cartón y manualidades. Presentación comercial: frasco de 225 g. Presentación: 1 unidad.
6	NYLON	Nylon monofilamento transparente de 0,30 mm de diámetro. Presentación comercial: rollo de 100 metros.
7	TIJERAS	Tijeras multiuso de 8 pulgadas, hojas de acero inoxidable o acero templado y mangos ergonómicos. Presentación: 1 unidad.
8	BOLSILLO LAMINACIÓN	Bolsillo para laminación tamaño aproximado 8 x 11 pulgadas, acabado brillante, espesor mínimo 125 micras por cara. Presentación comercial: paquete de 100 unidades.
9	RESMA PAPEL	Papel bond blanco tamaño carta, gramaje 75 g/m², paquete de 500 hojas. Presentación comercial: resma de 500 hojas.
10	BOLÍGRAFO	Bolígrafo de tinta negra, punta de 1,0 mm, cuerpo plástico con clip. Presentación: 1 unidad.
11	BLOCK PAPEL	Block de papel bond o iris de colores, tamaño carta, mínimo 40 hojas. Presentación: 1 block.
12	TABLA PLANILLERA	Tabla planillera plástica tamaño oficio, material rígido, con clip metálico de sujeción. Presentación: 1 unidad.
13	MARCADORES PERM.	Marcadores permanentes de punta fina o biselada, tinta de secado rápido, colores surtidos. Presentación comercial: caja de 12 unidades.
14	CARPETA	Carpeta legajadora plástica tamaño oficio, material PP, lomo aproximado de 3 pulgadas y mecanismo metálico. Presentación: 1 unidad.

15	PAÑO LENCY	Paño Lenci o fieltro sintético para manualidades, material poliéster, dimensiones aproximadas 1 x 0,90 m. Colores surtidos. Presentación: 1 unidad.
16	TRAPILLO	Trapillo de algodón o mezcla textil elástica para tejido y manualidades. Presentación comercial: madeja de 500 g. Colores surtidos.
17	TIZAS	Tizas de colores para uso escolar o artístico, bajo polvo y no tóxicas. Presentación comercial: caja de 12 unidades.
18	TEMPERAS	Témpera escolar lavable, base agua, no tóxica. Presentación comercial: set de 6 frascos de 80 ml en colores surtidos.
19	BORRADOR	Borrador de nata blanco para lápiz, libre de látex, tamaño escolar. Presentación: 1 unidad.
20	TAJALÁPIZ	Tajalápiz metálico de un orificio, con cuchilla de acero, para lápices de grafito y colores. Presentación: 1 unidad.
21	LÁPIZ	Lápiz de grafito HB No. 2, cuerpo de madera, para escritura y dibujo. Presentación comercial: caja de 12 unidades.
22	AGENDA CON ESFERO	Agenda ecológica tamaño A5, tapa dura, encuadernación tipo Wire-O, mínimo 80 hojas, con esfero. Presentación: 1 set.
23	PISTOLA SILICONA	Pistola eléctrica para silicona caliente de 60 W, alimentación 110 V, compatible con barras de 11 mm. Presentación: 1 unidad.
24	BISTURÍ	Bisturí o cúter de 18 mm, cuerpo plástico, cuchilla segmentada y sistema de bloqueo. Presentación: 1 unidad.
25	PAPEL PERIÓDICO	Papel periódico en pliego, tamaño aproximado 70 x 100 cm, para actividades de impresión, manualidades o protección de superficies. Presentación: 1 pliego.
26	CINTA ENMASCARAR	Cinta de enmascarar de papel crepé, ancho 24 mm y longitud 40 m, uso general. Presentación: 1 rollo.
27	ROTULOS ADHESIVOS BLANCOS	Stickers o adhesivos impresos para identificación y separación de residuos, material vinílico autoadhesivo, tamaño aproximado 5–10 cm según diseño. Presentación comercial: paquete de 100 unidades.
28	MARCADORES BORRABLE	Marcador para pizarra acrílica, borrable en seco, punta biselada, colores surtidos. Presentación comercial: caja de 12 unidades.
29	LÁPIZ MINA ROJO	Lápiz de color rojo, cuerpo de madera o resina, mina pigmentada. Presentación comercial: caja de 12 unidades.
30	CARTULINAS	Cartulina Bristol de colores, gramaje aproximado 150 g/m², tamaño octavo de pliego. Presentación comercial: paquete de 100 unidades.
31	PAPEL KRAFT	Papel Kraft en rollo, color natural, ancho aproximado 60 cm, gramaje aproximado 60 g/m². Presentación: 1 rollo.
32	PINCELES ARTE	Pincel artístico punta redonda No. 2, mango de madera y cerdas sintéticas. Presentación comercial: paquete de 12 unidades.
33	ESCARCHA	Escarcha o brillantina para manualidades, colores surtidos. Presentación comercial: set de 30 tubos o frascos pequeños.

34	GANCHO CLIP	Clips metálicos estándar para papel, tamaño pequeño/mediano. Presentación comercial: caja de 100 unidades.
35	COLORES	Lápices de colores escolares, mina pigmentada y cuerpo de madera. Presentación comercial: caja de 12 colores.
36	PLASTILINA	Plastilina escolar no tóxica, colores surtidos, barras de aproximadamente 50–55 g. Presentación comercial: caja de 12 barras.
37	PEGANTE BARRA	Pegante en barra escolar, fórmula no tóxica, presentación comercial de 40 g. Presentación: 1 unidad.
38	FOAMY	Foamy o goma EVA para manualidades, espesor aproximado 2 mm, colores surtidos. Presentación comercial: paquete de 10 láminas tamaño carta.
39	CUADERNO BITÁCORA	Cuaderno tipo bitácora tamaño A5, tapa dura, mínimo 60 hojas y papel de buena resistencia. Presentación: 1 unidad.
40	BINOCULAR	Binocular 10x42, aumento 10X, diámetro de objetivo 42 mm, enfoque central, correa y estuche. Presentación: 1 unidad.
41	SILICONA LÍQUIDA	Silicona líquida transparente para manualidades, presentación comercial 250 ml, con envase dosificador. Presentación: 1 unidad.
42	GRAPADORA INDUSTRIAL	Grapadora industrial metálica de alta resistencia para grapas de oficina, con capacidad para grapas estándar. Presentación: 1 unidad.
43	FICHAS BIBLIOGRÁFICAS	Fichas bibliográficas de cartulina, tamaño aproximado 10 x 15 cm, colores surtidos. Presentación comercial: paquete de 100 unidades.
44	LANA	Lana escolar acrílica, colores surtidos. Presentación comercial: paquete de 12 ovillos de aproximadamente 25–50 g cada uno.
45	GUÍAS DE CAMPO	Guía de campo ilustrada de bolsillo sobre aves, fauna, flora o biodiversidad de Bogotá y/o Colombia, edición vigente. Presentación: 1 ejemplar.
46	SOMBRAS MAQUILLAJE	Paleta de sombras para maquillaje, mínimo 12 tonos, acabados mate y satinados, apta para uso cosmético. Presentación: 1 unidad.
47	PINCELES MAQUILLAJE	Set de pinceles para maquillaje con fibras sintéticas, mínimo 20 piezas y estuche. Presentación: 1 set.
48	SKETCHBOOK	Sketchbook tamaño A5, tapa dura, papel para dibujo de mínimo 150 g/m², mínimo 100 hojas. Presentación: 1 unidad.
49	KIT LÁPICES DIBUJO	Kit de lápices para dibujo artístico, grafitos desde H/2H hasta 8B, con accesorios básicos. Presentación comercial: estuche de mínimo 12 piezas.
50	PINCELES SINTÉTICOS	Set de pinceles sintéticos para pintura artística, diferentes formas y tamaños. Presentación comercial: paquete de 12 unidades.
51	CUADERNOS CAMPO	Cuaderno de campo resistente al agua, tamaño A5, tapa impermeable y mínimo 60 páginas. Presentación: 1 unidad.
52	TABLERO PORTÁTIL	Tablero acrílico portátil borrable de 60 x 90 cm, con marco y soporte/trípode. Incluye marcador y borrador. Presentación: 1 unidad.

53	TELA	Tela de poliéster para actividades y manualidades, ancho comercial aproximado 1,50 m, colores surtidos. Venta por metro lineal. Presentación: 1 metro.
54	PINTURA CORPORAL	Pintura corporal base agua, apta para uso cosmético y artístico, no tóxica y de fácil remoción. Presentación comercial: set de 12–15 colores.
55	PINTURA ACRÍLICA	Pintura acrílica para manualidades, base agua, colores surtidos, buena pigmentación. Presentación comercial: set de 12 tubos de aproximadamente 20–22 ml.
56	PINCELES MANUALIDAD	Set de pinceles para manualidades, fibras sintéticas y diferentes tamaños. Presentación comercial: paquete de 10 unidades.
57	YUMBOLÓN	Cordón tipo yumbolón de algodón trenzado, diámetro aproximado 8 mm, para manualidades. Presentación comercial: rollo de 50 metros.
58	BARRAS SILICONA	Barras de silicona caliente de 11 mm de diámetro y 25–30 cm de longitud. Presentación comercial: paquete de 25 unidades o aproximadamente 1 kg.
59	TABLERO DIDÁCTICO	Tablero didáctico tipo pizarra blanca magnética, dimensiones aproximadas 2 x 4 metros, superficie borrable y marco de aluminio. Presentación: 1 unidad.
60	KIT PINZAS BISUTERÍA	Kit de pinzas para bisutería, mínimo 3 piezas: pinza de punta, pinza plana y cortafríos, fabricadas en acero. Presentación: 1 kit.
61	ARGOLLAS LLAVERO	Argollas para llavero en acero niquelado, diámetro aproximado 22 mm, con cadena. Presentación comercial: paquete de 100 unidades.
62	CAJA HILOS COSER	Kit/caja de hilos para coser, hilo de poliéster en colores surtidos, carretes de aproximadamente 200 m. Presentación comercial: caja de 24–39 carretes.
63	BOLA ACRÍLICA	Bolas/cuentas acrílicas para manualidades, diámetro aproximado 8 mm, colores surtidos. Presentación comercial: paquete de 500 g.
64	ESENCIAS COSMÉTICAS	Esencia para elaboración de productos cosméticos o de manualidades, presentación hidrosoluble, frasco de 30 ml, con información de lote y fabricante. Presentación: 1 frasco.
65	COLORANTES	Colorante para uso cosmético o manualidades, soluble/dispersable según aplicación, presentación comercial de 10–15 ml o g. Presentación: 1 envase.
66	MICA COSMÉTICA	Mica cosmética o pigmento mineral tipo mica, efecto perlado/brillante, apta para uso cosmético según ficha del fabricante. Presentación comercial: frasco de 10 g.

Fuente: Planeación Ambiente – FDLCB 2026

Nota 1: Las cantidades son por demanda a monto agotable de acuerdo con el presupuesto oficial asignado.
Nota 2: Los diseños e impresión estarán a cargo del contratista y la aprobación estará a cargo del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, en ningún caso el contratista enviará a imprimir sin la aprobación del FDLCB.

6. ESPECIFICACIONES DE CALIDAD

Los elementos y/o productos a suministrar deberán cumplir con los siguientes requisitos de

calidad y servicio:

6.1. Calidad técnica y conformidad del bien:

Todos los elementos, insumos y equipos a suministrar deberán cumplir estrictamente con las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento. La calidad, presentación y funcionalidad de cada producto serán criterios esenciales para su aceptación por parte de la Entidad.

En caso de que alguno de los elementos suministrados no cumpla con las condiciones exigidas ya sea por defecto, baja calidad o no conformidad con las Características requeridas, la Entidad procederá a su devolución inmediata, de acuerdo con los procedimientos institucionales, sin que esto represente costo adicional para la administración distrital.

6.2. Idoneidad y capacidad del proveedor:

El oferente deberá demostrar experiencia suficiente en el suministro de bienes con Características similares a las aquí solicitadas, preferiblemente en el sector público o en procesos de escala comparable. Dicha experiencia deberá estar soportada mediante la presentación de contratos ejecutados, certificados de cumplimiento u otros documentos pertinentes. Esta capacidad deberá reflejar no solo la solvencia técnica, sino también operativa y logística para garantizar una entrega oportuna y conforme a los requerimientos.

6.3. Cumplimiento en los tiempos de entrega:

Los productos deberán entregarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud que realice el apoyo a la supervisión designado para tal fin.

El contratista deberá cumplir rigurosamente con dicho tiempo, asegurando la entrega total de los elementos en el sitio, cantidades, empaque y condiciones estipuladas por la Entidad.

Cualquier incumplimiento injustificado podrá dar lugar a la aplicación de cláusulas sancionatorias.

6.4. Entrega de insumos

La entrega deberá realizarse en el sitio dispuesto por la entidad dentro de la Localidad de Ciudad Bolívar en la ciudad de Bogotá.

La entrega de los productos se realizará en el área de almacén de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar y/o en los puntos que, dentro de la localidad de Ciudad Bolívar (zona urbana y rural), sean indicados por el supervisor y/o el apoyo a la supervisión, de acuerdo con la distribución de elementos definida para cada uno de los proyectos de inversión.

ENTIDAD	DIRECCIÓN
ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR - Sede Administrativa y/o puntos definidos en la Localidad de Ciudad Bolívar	Diagonal 62 Sur # 20 F 20

6.5. Condiciones de entrega

Los elementos deberán transportarse debidamente protegidos contra pérdidas, daños o deterioro.

En caso de productos defectuosos o de mala calidad, el contratista deberá reponerlos en un plazo de dos (2) días hábiles desde el reclamo.

El contratista asumirá los costos de transporte y reposición sin generar costos adicionales para la entidad.

6.6. Garantía de cumplimiento

Los bienes suministrados deberán cumplir estrictamente con la calidad y especificaciones ofertadas.
El incumplimiento en la entrega o calidad del producto podrá generar penalidades o la terminación anticipada del contrato.

7. DISPOSICIONES FINALES

El contratista deberá asumir todas las responsabilidades derivadas de la ejecución del contrato, incluyendo aquellas relacionadas con el pago de impuestos, seguridad social y cumplimiento normativo, logística de entrega en el punto seleccionado por la entidad. En caso de incumplimiento, se aplicarán las sanciones estipuladas en el contrato, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

El cumplimiento de estas disposiciones garantizará la reducción del impacto ambiental y contribuirá a las políticas de sostenibilidad de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Este documento asegura **claridad, precisión y cumplimiento normativo**, alineando el proceso de contratación con los principios de eficiencia, calidad y sostenibilidad.

8. PROCEDIMIENTO DE ALMACÉN

El ingreso de bienes o elementos al almacén de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar deberá realizarse conforme a los lineamientos administrativos, contables y de control establecidos por la Entidad, garantizando la trazabilidad, verificación y correcta destinación de los bienes adquiridos en ejecución contractual.

Los elementos se ingresarán al almacén siguiendo el siguiente procedimiento:

Para tal efecto, el/la Apoyo a la Supervisión del contrato será responsable de coordinar y solicitar ante el almacén institucional la programación para la verificación e ingreso de los bienes, con mínimo tres (3) días hábiles de anticipación, mediante correo electrónico dirigido a adriana.pastran@gobiernobogota.gov.co, en este se debe señalar lo siguiente:

- Adjuntar: Clausulado, acta de inicio, resolución de facturación, Prefactura y/o remisión debidamente valorizada.
- Informar la destinación y el responsable de los bienes y el lugar de entrega y / o permanencia del elemento.
- Para el caso de bienes fungibles o de consumo, deberá informar a que proyecto y contrato pertenece el bien.
- El almacenista dará respuesta al correo electrónico al supervisor/a del contrato, informando la fecha, hora y documentos necesarios para realizar el ingreso al almacén.

- El/la Supervisor(a) del Contrato recibirá los bienes en la fecha pactada de acuerdo con lo establecido en el contrato (Especificaciones técnicas, oferta económica). Verifica la calidad, características, cantidades, estado de los elementos a ingresar, plazos y demás especificaciones contractuales, dejando la constancia expresa del estado en que son recibidos, en acta de evidencia de reunión, GDI-GPD-F029 en compañía de un Técnico de Almacén.
- Si todos los elementos son recibidos a satisfacción por parte del/la Supervisor/a, el Supervisor/a debe enviar la Factura cumpliendo todos los requisitos legales establecidos, al correo electrónico Libardo.sanchez@gobiernobogota.gov.co, es importante resaltar que sin factura legal NO se realiza ingreso a almacén.
- En caso de que los Bienes o elementos NO cumplan con las condiciones del contrato, El/la Supervisor(a) del Contrato deberá dejarlo plasmado en el acta de evidencia de reunión GDI-GPD-F029 y realizar una nueva solitud al correo electrónico adriana.pastran@gobiernobogota.gov.co

Nota: La entrada y salida de los elementos al almacén de la alcaldía local de Ciudad Bolívar se realizará siguiendo los lineamientos de "Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales" según lo indicado en numeral "7.4. Reconocimiento de los Bienes adquiridos para ser Entregados" sub índice número "7.4.1. A la Comunidad "donde se indica que: *"…Los elementos o bienes adquiridos por los Entes y Entidades, para entrega a la comunidad de manera gratuita o a precios de no mercado, se reconocen contablemente como Inventarios y posteriormente, con la entrega de estos, se registra su impacto en el Gasto Público Social o Costo de Venta, en cumplimiento de su cometido estatal, con base en los documentos que evidencien la trazabilidad de la adquisición, entrega y recepción de los mismos, para lo cual se tienen en cuenta los requerimientos del sistema de información y los procedimientos administrativos, desarrollados internamente. Es de anotar, que en algunos casos, no se requiere el ingreso físico de los bienes, sino basta con tener los soportes idóneos determinados para realizar el ingreso que se ha denominado "Ingreso Documental"; lo anterior quiere indicar, que desde la perspectiva administrativa, los Entes y Entidades deben realizar el seguimiento y control del Proyecto, tomando como insumo los informes del Gerente de Proyecto o a través de los informes de supervisión para la entrada y retiro de los bienes, cuando estos se entregan en forma definitiva al beneficiario, lo anterior con el fin de evidenciar la trazabilidad desde la adquisición hasta cuando estos se entreguen para uso de la comunidad, para lo cual se tienen en cuenta los requerimientos de los sistema de información para el ingreso, salida y control de estos…"*

9. OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- La Entidad pagará de acuerdo con las cantidades efectivamente suministradas.
- El contratista se compromete a entregar en buen estado los productos contratados a satisfacción del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.
- Garantizar que durante la prestación del servicio en ninguna circunstancia haga falta de ningún insumo o elemento.
- Los bienes y servicios solicitados por parte de la Entidad deberán ser entregados por el contratista en la hora, fecha y lugar señalado en el requerimiento, el cual puede ser dentro del perímetro urbano y rural de Bogotá. Para la entrega, el coordinador deberá presentar un acta de entrega señalando los ítems y cantidades, la cual deberá ser revisada por el funcionario

de

- La entidad a cargo y firmada por las dos partes como constancia de entrega y recibido a satisfacción.
- El contratista debe contar con el recurso humano, entiéndase por esto, a las personas que se requieran para la entrega de los insumos establecidos dentro del presente proceso, según la necesidad de la entidad.
- El Contratista deberá disponer de una línea telefónica, línea celular y correo electrónico para comunicación directa y sin restricciones con la Alcaldía Local, mediante las cuales puede comunicarse de manera permanente e inmediata, durante la vigencia del contrato.

10. CAMBIOS Y DEVOLUCIONES

El contratista estará obligado a cambiar, en un plazo máximo de **dos (2) días hábiles**, cualquier producto que presente:

- Deficiencias en la calidad o fabricación.
- Especificaciones técnicas diferentes a las solicitadas.
- Daños o desperfectos que impliquen riesgo en su uso.

Los cambios se coordinarán con el supervisor del contrato y serán formalizados mediante acta de devolución.

11. ÍTEMS NO PREVISTOS

El contratista debe estar en capacidad de suministrar productos o servicios del mismo sector económico y/o código UNSPSC identificados en el presente documento, que no se encuentren estipulados en el listado de productos. Estos insumos serán solicitados y aprobados mediante orden escrita del supervisor, siempre y cuando estén relacionados directamente con el objeto del contrato.

Para determinar los elementos de ítem no previstos, el contratista aportará una cotización y la ALCB dos. El valor obtenido del promedio simple calculado de las tres cotizaciones corresponderá al valor a pagar por los elementos. No obstante, en el caso de que el FDLCB identifique una cotización con un valor inferior al presentado por el contratista, este deberá ajustar su oferta a un valor igual o inferior al presentado por el FDLCB.

La solicitud de los ítems no previstos, la presentara el apoyo a la supervisión designado por el FDLCB, por escrito al contratista, (vía e-mail o acta de reunión), así mismo, las cotizaciones allegadas por este último y el estudio de mercado para determinar el valor unitario de los productos deberán ser allegados el FDLCB y aprobado mediante acta de reunión. Estos documentos formaran parte integral del contrato.

Para la misma, se deberán considerar de manera integral los impuestos, tasas y contribuciones aplicables, en concordancia con la normativa vigente Artículo 447 del Estatuto Tributario y atendiendo a la naturaleza del proceso, el cual se encuentra enmarcado en la prestación de servicios. Esto genera una adecuada estructuración financiera, evitando contingencias tributarias y asegurando el cumplimiento de las obligaciones fiscales derivadas de la ejecución del contrato.

12. BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

La inclusión de criterios ambientales en el presente proceso tiene como propósito fomentar prácticas más sostenibles y reducir el impacto ambiental de las actividades desarrolladas por la Alcaldía Local. Asimismo, se busca que los contratistas y/o proveedores adopten medidas que les permitan reducir su huella ecológica, promover el uso responsable de los recursos y cumplir con la normatividad ambiental aplicable al proceso.

En este sentido, el contratista y/o proveedor se compromete con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar a cumplir estrictamente con los lineamientos y directrices en materia de sostenibilidad ambiental, en particular:

- La Guía de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en los aspectos que resulten aplicables.
- La Guía de Contratación Sostenible (Código GCO-GCI-IN001), expedida por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, especialmente en lo dispuesto en la Ficha No. 26. Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria, conforme a los numerales que resulten pertinentes al objeto y a las obligaciones contractuales.
- Priorizar materiales no tóxicos, reciclables o reutilizables (ej. PVC libre de ftalatos, polímeros reciclados, telas ecológicas). En elementos metálicos (medallas, pines), garantizar que las aleaciones no contengan metales pesados peligrosos como plomo o cadmio.

- Todos los elementos deben ser reutilizables, resistentes y de larga vida útil, evitando productos de un solo uso. Materiales resistentes a condiciones de alto tráfico, humedad, fricción y uso en exteriores.
- Utilizar tintas ecológicas (base agua o libres de solventes) en impresiones. Evitar materiales con sustancias peligrosas. Garantizar que los productos sean seguros para contacto humano, especialmente en actividades con niños.
- Los productos deberán entregarse con empaques reciclables, reutilizables o biodegradables, promoviendo la reducción de residuos y el uso responsable de materiales.

Como parte del cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el proponente deberá adjuntar a su propuesta el Formato de Compromiso de Buenas Prácticas Ambientales, debidamente diligenciado y firmado, en el cual se incluyan tanto los lineamientos y directrices establecidos en el presente numeral como aquellos predefinidos en dicho formato. Este documento constituye parte integral del presente anexo técnico.

13. SUPERVISOR

La supervisión del contrato será ejercida por el/la alcalde(sa) Local, quien podrá designar un apoyo para ejercer la misma.

El supervisor y/o Apoyo a la supervisión, ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en

el Manual de Contratación Local y el Manual de Supervisión e Interventoría de la secretaria Distrital de Gobierno y manual de buenas prácticas en la actividad contractual GCO-GCI-M005, están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso el alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista y al anterior supervisor.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

Elaboró: Fabian Rodrigo Rincón Velandia - Contratista Ambiente ALCB CPS 567-2026
Revisó: Nicole Juliana Arteaga Bello – Contratista Despacho ALCB CPS 386-2026