ANEXO TÉCNICO – LOTE 3: TECNOLOGÍA AUDIOVISUAL

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:

- **Componentes tecnológicos, equipos para ciencia ciudadana y equipos de comunicación y divulgación:**

Los lineamientos nacionales para la gestión del PROCEDA (Ministerio de Ambiente, 2020) señalan que la metodología de estos procesos está vinculada a "procesos de investigación educativa y acciones aplicadas desde las ciencias y tecnologías" (CIDEA, 2021, p. 12). La mera percepción subjetiva de las problemáticas ambientales resulta insuficiente para generar conocimiento crítico y acciones efectivas. Se requiere pasar de la opinión a la medición objetiva de variables biofísicas, lo cual empodera a las comunidades con evidencia científica para la toma de decisiones y la interlocución con entidades técnicas.

La adquisición de una bolsa de monto agotable de elementos tecnológicos y audiovisuales se configura como un recurso estratégico e indispensable para dar cumplimiento a la meta institucional de fortalecer e implementar veinte (20) PROCEDA en el casco urbano y treinta (30) PROCEDA en el casco rural de la localidad de Ciudad Bolívar. Estos equipos serán empleados como herramientas de medición, registro, comunicación y divulgación que faciliten la ciencia ciudadana, la sistematización de experiencias y la visibilidad de los procesos comunitarios.

En este sentido, la inversión en dichos elementos permitirá:

- Fortalecer el monitoreo ambiental comunitario basado en evidencia, mediante la dotación de equipos especializados de medición y análisis de campo (estaciones meteorológicas, equipos de análisis de calidad de agua y sistemas de observación microscópica), instrumentos indispensables para comprender patrones climáticos locales, diagnosticar fuentes hídricas, estudiar la biodiversidad y gestionar el riesgo de desastres en zonas rurales y periurbanas.

- Garantizar la georreferenciación y cartografía social de problemáticas y potencialidades ambientales, a través del suministro de dispositivos de posicionamiento y localización espacial, esenciales para delimitar áreas afectadas, identificar puntos críticos de residuos, fuentes de agua o zonas de restauración, y hacer seguimiento espacial a las intervenciones, conforme a los lineamientos de Cortolima y CAR Cundinamarca (citados en CIDEA, 2021).

- Apoyar el registro, sistematización y comunicación de los procesos comunitarios, mediante la provisión de equipos de documentación digital, captura de imágenes y sistemas de difusión audiovisual (dispositivos de registro, cámaras de monitoreo, equipos de amplificación y proyección, y sistemas de almacenamiento), que permiten conservar la memoria del proceso, generar evidencia visual de biodiversidad y facilitar la socialización de resultados en jornadas de sensibilización y talleres comunitarios.

- Promover la divulgación efectiva de los resultados y logros del PROCEDA, en cumplimiento del rol asignado por la CIDEA (2021, p. 23) a los actores comunitarios de "divulgar, a través de diferentes medios, los resultados y logros obtenidos a lo largo del proceso", convirtiendo a las comunidades en productoras activas de contenidos ambientales y fortaleciendo su capacidad de incidencia y su reconocimiento como sujetos políticos en la gestión ambiental local.

En el marco de los paradigmas educativos contemporáneos, se supera la falsa dicotomía entre lo "técnico-científico" y lo "pedagógico-comunitario", reconociendo que los PROCEDA requieren estrategias híbridas que integren la ciencia, la tecnología, las artes, el trabajo de campo y otras expresiones culturales. Por ello, los equipos aquí solicitados no son meros instrumentos de medición; son dispositivos educativos que permiten tejer el conocimiento empírico con el saber local, la observación sistemática con la creatividad artística, y el dato objetivo con la narrativa comunitaria.

De esta manera, la adquisición de tecnología audiovisual no solo responde a una necesidad técnica, sino que constituye un componente estratégico para fortalecer la cultura ambiental desde la ciencia ciudadana, garantizar la sostenibilidad y escalabilidad de las acciones implementadas, y consolidar una comunidad más consciente, informada y tecnológicamente empoderada para la protección y conservación de su entorno. La ciencia ciudadana, así entendida, deviene en educación ambiental en acto, superando las viejas distinciones entre formación teórica y aplicación práctica, y consolidando un modelo de aprendizaje situado, participativo y políticamente incidente.

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. LOTE 3: TECNOLOGÍA AUDIOVISUAL

No	ELEMENTO REQUERIDO	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
1	PARLANTE	Parlante portátil tipo torre con conectividad Bluetooth, USB, función karaoke y micrófono. Potencia comercial aproximada 50 W RMS. Presentación: 1 unidad.
2	IMPRESORA	Impresora multifuncional de sistema de tinta continua, impresión, copia y escaneo, conectividad Wi-Fi y USB, alimentación 110 V. Presentación: 1 equipo con cables y consumibles iniciales.
3	TABLET	Tableta digitalizadora para dibujo, área activa aproximada 15 x 9,5 cm, lápiz digital y mínimo 4.096 niveles de presión. Conexión USB. Presentación: 1 kit.
4	CABLE HDMI	Cable HDMI de alta velocidad, longitud 1,5 metros, compatible con resolución Full HD y 4K. Presentación: 1 unidad.
5	MAQUINA COSER	Máquina de coser de la marca Brother para uso doméstico: sirve para arreglar la ropa de la casa, hacer cortinas y forros, y para quien está empezando a coser en serio sin pagar taller cada vez. Trae 37 puntadas incorporadas, suficientes para pasar de una costura recta a un zigzag o un dobladillo sin cambiar de máquina. Características verificadas: 37 puntadas incorporadas, enhebrador automático, brazo libre para mangas y puños. Su estructura es de plástico, que es lo que sostiene la alineación de la aguja con el tiempo: las carcasas livianas se desajustan con el uso continuo. Medidas del producto: 38 x 79 x 74 cm. Peso: 5.9 kilogramos. Funciona a 120 V por corriente eléctrica. Tipo: Máquina de coser Clase: Mecánicas Uso: Doméstico Material principal: Plástico

		Voltaje: 120 V Fuente de alimentación: Corriente eléctrica 37 puntadas incorporadas, Enhebrador automático, Brazo libre para mangas y puños
6	MEMORIA 64GB	Memoria USB 3.0 de 64 GB, almacenamiento portátil, conexión USB estándar. Presentación: 1 unidad.
7	DIADEMA	Audífonos tipo diadema over-ear, almohadillas acolchadas, conexión por cable 3,5 mm o Bluetooth según referencia comercial. Presentación: 1 unidad.
8	DISCO DURO	Disco duro externo portátil de 2 TB, interfaz USB 3.0 o superior, formato 2,5 pulgadas. Incluye cable USB. Presentación: 1 unidad.
9	BASE CABINA	Soporte o trípode para cabina fotográfica, estructura de aluminio telescópica, altura ajustable y capacidad aproximada de 25 kg. Presentación: 1 unidad.
10	ARO DE LUZ CON TRIPODE	Aro de luz LED de 10 pulgadas (aprox. 26 cm) con trípode de hasta 1,60 m, intensidad regulable y tres temperaturas de color. Incluye soporte para celular. Presentación: 1 kit.
11	MICROFONO	Micrófono inalámbrico UHF para voz, de mano o solapa según configuración, con receptor y alcance aproximado de 30–40 m. Presentación: 1 kit.
12	TRÍPODE	Trípode para cámara o celular, estructura de aluminio, altura máxima aproximada 1,44 m, rótula ajustable y bolsa de transporte. Presentación: 1 unidad.
13	ROSETA	Roseta/adaptador para iluminación con cuatro portalámparas E27, interruptores independientes y conexión para trípode. Presentación: 1 unidad.
14	KIT SOPORTE TELÓN	Kit soporte para telón o fondo fotográfico de aproximadamente 2 x 2,2 m, estructura portátil, barra transversal y pinzas. Presentación: 1 kit.
15	LUZ LED	Panel de luz LED para fotografía y video, temperatura de color regulable, intensidad ajustable y montaje para trípode/zapata. Alimentación por batería recargable o adaptador. Presentación: 1 unidad.
16	TELA MUSELINA CROMA VERDE	Telón verde para chroma key, tela poliéster de acabado mate, dimensiones aproximadas 2,80 x 1,80 m, bordes reforzados. Presentación: 1 unidad.
17	CLAQUETA	Claqueta para producción audiovisual, acrílica y borrable, dimensiones aproximadas 25 x 20 cm, con marcador. Presentación: 1 unidad.
18	PILAS	Pilas recargables tipo AA Ni-MH, 1,2 V, capacidad comercial aproximada 1000–2500 mAh. Presentación comercial: paquete de 4 unidades.
19	REFLECTOR	Reflector LED para exterior, potencia 100 W, luz blanca 6500 K, alimentación 110–220 V y protección IP65. Presentación: 1 unidad.
20	CARGADOR BATERÍA	Cargador para pilas recargables AA Ni-MH/Ni-Cd, alimentación 110–240 V, indicador de carga. Presentación: 1 unidad.
21	GRABADORA AUDIO	Grabadora de audio digital portátil, memoria interna mínima 16 GB, grabación en formatos de audio comunes y conexión USB. Presentación: 1 equipo con cable.
22	COMPUTADOR	Computador portátil de 14 pulgadas, procesador de gama básica o equivalente, mínimo 8 GB de memoria RAM y 256 GB SSD, Wi-Fi y sistema operativo Windows. Presentación: 1 equipo con cargador.

23	RADIO INTERCOMUNICADOR	Radio intercomunicador portátil tipo walkie-talkie UHF, mínimo 16 canales, batería recargable, cargador y clip para cinturón. Presentación: 1 unidad.
24	PROYECTOR	Video proyector LED, resolución nativa mínima WXGA (1280 x 800), entradas HDMI y USB, brillo comercial mínimo 3000 lúmenes y conectividad inalámbrica. Presentación: 1 equipo con control y cables.
25	FILTRO REFLEXIÓN (GRID)	Grid o rejilla tipo panal/honeycomb para softbox fotográfico, compatible con softbox de aproximadamente 50 x 70 cm, color negro. Presentación: 1 unidad.
26	TINTA	Tinta para impresora de sistema de tanque continuo, presentación comercial de 1 litro, color según necesidad (negro, cian, magenta o amarillo), compatible con el equipo. Presentación: 1 botella.
27	SEÑALADOR LÁSER	Puntero láser verde para presentaciones, alimentación recargable por USB, con estuche y cable. Potencia dentro de los límites permitidos para uso de presentación. Presentación: 1 unidad.
28	MICROSCOPIO	Microscopio biológico digital, aumento hasta 1000X, iluminación LED y conexión USB para computador. Incluye accesorios básicos. Presentación: 1 equipo.
29	MEDIDOR Ph DE BOLSILLO	Medidor digital de pH de bolsillo tipo lápiz, rango 0–14 pH, resolución 0,1 pH, pantalla LCD y calibración. Incluye pilas o baterías y soluciones de calibración según referencia. Presentación: 1 unidad.
30	SONÓMETRO	Sonómetro digital portátil, rango mínimo 30–130 dB, ponderación A/C, pantalla LCD y función de registro de datos. Presentación: 1 equipo.
31	KIT CALIDAD AGUA	Kit medidor multiparámetro para calidad de agua, con medición de pH, conductividad, TDS, temperatura y/o salinidad, pantalla digital y estuche. Presentación: 1 kit.
32	CÁMARA TRAMPA	Cámara trampa para monitoreo de fauna, sensor de movimiento PIR, visión nocturna infrarroja, resolución fotográfica mínima 12 MP, video Full HD y carcasa resistente al agua. Presentación: 1 equipo.
33	GPS PORTÁTIL	GPS portátil para actividades de campo, pantalla a color, brújula electrónica, recepción satelital y almacenamiento de waypoints. Precisión aproximada 3–5 m. Presentación: 1 equipo.
34	ESTACIÓN METEOROLÓGICA	Estación meteorológica digital para medición de temperatura, humedad, presión atmosférica, velocidad/dirección del viento y precipitación, con sensor exterior y pantalla. Presentación: 1 equipo.
35	SENSOR PARTICULADO	Sensor digital de material particulado PM1.0, PM2.5 y PM10, tecnología de medición óptica, salida de datos digital. Presentación: 1 unidad.
36	CÁMARA RÉFLEX	Cámara fotográfica digital tipo réflex (DSLR), sensor mínimo 18 MP, lente 18–55 mm, video Full HD, batería y cargador. Presentación: 1 kit.

Fuente: Planeación Ambiente – FDLCB 2026

Nota 1: Las cantidades son por demanda a monto agotable de acuerdo con el presupuesto oficial asignado.

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