ANEXO TÉCNICO

GENERALES

1 GENERALES

Plan de Desarrollo Local	Puente Aranda camina segura 2025-2028
Objetivo	1. Bogotá avanza en seguridad 2. Bogotá deportiva, recreativa, artística, patrimonial e intercultural 3. Bogotá confia en su potencial.
Programa	1. Dialogo social y cultura ciudadana para la convivencia pacífica y la recuperación de la confianza
Proyectos	1. 2313 - Puente Aranda segura para una convivencia pacífica 2. 2369 - Puente Aranda camina segura con el deporte 3. 2449 - Gestión y desarrollo turístico de Puente Aranda 4. 2482 – Conectando el arte y los saberes en Puente Aranda' 5. 2463 – Puente Aranda cuida y protege a la población vulnerable.
Metas del proyecto	1. Implementar 8 iniciativas de convivencia con participación de la ciudadanía. 2. Beneficiar, 12, Colectivo(s), u organizaciones recreo deportivas inscritas en el Banco que implementan iniciativas de carácter barrial con apoyos económicos 3. Realizar cuatro acciones para fortalecer las capacidades y/o habilidades, técnicas y blandas de las personas de la localidad, con el fin de mejorar el acceso a oportunidades de empleo. 4. Realizar 24 eventos de promoción, circulación y apropiación de actividades artísticas, culturales y patrimoniales. 5. Beneficiar a 1.705 personas mayores con el apoyo económico (subsidio de ingreso / subsidio Tipo C) para contribuir en la reducción de la pobreza y el riesgo social en la localidad.
Metas y su magnitud a contratar	1. Implementar 2 iniciativas de convivencia con participación de la ciudadanía. 2. Beneficiar, 1, Colectivo(s), u organizaciones recreo deportivas inscritas en el Banco que implementan iniciativas de carácter barrial con apoyos económicos 3. Realizar una acción para fortalecer las capacidades y/o habilidades, técnicas y blandas de las personas de la localidad, con el fin de mejorar el acceso a oportunidades de empleo. 4. Realizar 8 eventos de promoción, circulación y apropiación de actividades artísticas, culturales y patrimoniales.

	5. Beneficiar a 1.705 personas mayores con el apoyo económico (subsidio de ingreso / subsidio Tipo C) para contribuir en la reducción de la pobreza y el riesgo social en la localidad.
Contiene Iniciativas de Presupuestos participativos (SI/NO)	SI - 48639 - Alianza por la Convivencia y la Paz 50160 - De la informalidad a la paz; vendedores informales unidos por Puente Aranda 55421 – 'Festival Góspel Puente Aranda'.
Valor del contrato	$ 1.305.037.332

1.1 OBJETO

Prestar los servicios logísticos para apoyar la planeación, organización y realización de las actividades y eventos culturales, artísticos y comunitarios que se desarrollen en la localidad de Puente Aranda.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover la participación e integración comunitaria mediante el desarrollo de actividades culturales, artísticas, recreativas, deportivas y de encuentro ciudadano dirigidas a la población de la localidad.
- Fortalecer la inclusión y el reconocimiento de los diferentes grupos poblacionales y sectores sociales, mediante espacios que favorezcan su participación, expresión y visibilización en el territorio.
- Contribuir a la convivencia, el bienestar y la apropiación del territorio, a través de acciones que generen espacios de encuentro, participación y construcción colectiva en la localidad de Puente Aranda.

1.3 ALCANCE

El presente proceso comprende la planeación, coordinación, organización, producción, ejecución, seguimiento y cierre de actividades culturales, recreativas, de integración comunitaria y de promoción del talento y la economía local en la localidad de Puente Aranda, mediante el desarrollo articulado de diferentes componentes dirigidos a fortalecer la participación ciudadana, la inclusión, la convivencia, el reconocimiento de las capacidades y expresiones de la comunidad y la dinamización de iniciativas y emprendimientos locales.

En desarrollo del proceso se contemplan acciones dirigidas a diferentes grupos poblacionales y actores del territorio, mediante la implementación de jornadas recreativas inclusivas, espacios de integración y articulación comunitaria, así como estrategias de promoción, exhibición y visibilización del talento local. Estas acciones estarán orientadas a generar espacios seguros, accesibles y participativos, que favorezcan el desarrollo de habilidades motrices, cognitivas y socioemocionales, la apropiación del espacio público, la cultura de paz, la mediación comunitaria, el trabajo colaborativo y el fortalecimiento de los vínculos comunitarios.

El alcance comprende el desarrollo de un componente de recreación inclusiva, mediante actividades basadas en juegos tradicionales y otras prácticas recreativas adaptadas a las condiciones y necesidades de las personas con discapacidad y sus cuidadores, promoviendo su participación efectiva, integración comunitaria y ejercicio del derecho a la recreación.

Asimismo, comprende un componente de convivencia y articulación comunitaria, mediante la generación de espacios pedagógicos, recreativos y de integración dirigidos a líderes de Juntas de Acción Comunal, Jueces de Paz, integrantes del Consejo Local de Planeación y demás actores y liderazgos comunitarios de la localidad, orientados al fortalecimiento de la cultura de paz, la mediación, la participación y la convivencia ciudadana.

De igual manera, se contempla un componente de promoción del talento, la cultura y la economía local, mediante la realización de actividades de exhibición, circulación y visibilización de emprendimientos, empresas, nuevos talentos y demás actores vinculados, entre otros, a los sectores de moda, confección, textil y servicios complementarios, generando espacios que contribuyan al fortalecimiento de las capacidades locales, la articulación entre actores, la promoción de la oferta local y la generación de oportunidades de negocio.

Para el desarrollo integral de los componentes, el contratista deberá realizar las actividades de planeación y preproducción requeridas, incluyendo, según corresponda, coordinación con los actores involucrados, programación, convocatoria y orientación de participantes, alistamiento de escenarios, montaje, operación, desmontaje y demás acciones preparatorias y posteriores necesarias para garantizar la adecuada ejecución de las actividades.

El contratista deberá disponer del recurso humano cualificado, producción técnica, logística, equipos, materiales, elementos, servicios, suministros, transporte, apoyos operativos y demás componentes conexos y/o informativos que sean requeridos para el desarrollo de cada actividad, de conformidad con las condiciones, cantidades, especificaciones técnicas, perfiles y demás requerimientos establecidos en el presente Anexo Técnico.

La ejecución deberá desarrollarse bajo criterios de inclusión, accesibilidad, participación, enfoque territorial, pertinencia poblacional, seguridad y calidad, procurando la adecuada articulación entre los diferentes componentes y actores vinculados al proceso.

Finalmente, el contratista deberá garantizar el seguimiento y cierre de las actividades ejecutadas, mediante la generación y entrega de los soportes, registros, evidencias e informes que permitan verificar el cumplimiento de las actividades, productos y obligaciones contractuales, de acuerdo con los requerimientos establecidos por la supervisión.

En consecuencia, el alcance comprende todos los recursos, actividades y gestiones necesarias para la adecuada ejecución de los componentes previstos, desde su planeación y alistamiento hasta su

desarrollo, seguimiento y cierre, de conformidad con las condiciones establecidas en el presente Anexo Técnico y sin perjuicio de las obligaciones específicas que se desarrollen para cada componente.

1.4 LOCALIZACIÓN

Las actividades objeto del presente proceso se desarrollarán en la localidad de Puente Aranda, Bogotá D.C., en los escenarios, espacios públicos, equipamientos, salones comunales, parques, escenarios deportivos, culturales, comunitarios y demás lugares que se determinen para el adecuado desarrollo de cada una de las actividades previstas en el presente Anexo Técnico.

La selección de los espacios deberá responder a las características y requerimientos de cada componente, garantizando condiciones adecuadas de acceso, seguridad, capacidad, funcionalidad, movilidad y demás aspectos técnicos y logísticos necesarios para el desarrollo de las jornadas.

Los lugares específicos de ejecución serán definidos y coordinados entre el contratista y la supervisión, de acuerdo con la programación de las actividades, las características de la población participante, las necesidades operativas y las condiciones del territorio, sin perjuicio de los escenarios que sean establecidos previamente por la Alcaldía Local de Puente Aranda.

Cuando las actividades requieran el uso de espacios públicos o equipamientos sujetos a autorización, permiso o disponibilidad, el contratista deberá adelantar las gestiones operativas que correspondan y atender las condiciones establecidas por las entidades o administraciones responsables, de conformidad con las instrucciones de la supervisión.

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección será por el término de **SEIS (6) meses,** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, suscrita entre el contratista y Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

1.6 COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO

El Comité Técnico es la máxima instancia para la toma de decisiones que permitan orientar la ejecución del contrato. Sus ámbitos pueden abarcar lo estrictamente operativo como definición de fechas, concertación de cronogramas, análisis de pertinencia y discusión técnica de las acciones que componen el contrato, así como a las posibles soluciones a los inconvenientes y retos que se evidencien en el marco de la ejecución.

Una vez se conforme el comité técnico, éste decidirá sobre programación de la fecha y horario de los encuentros que realizarán mínimo una (1) vez al mes o cuando se requiera de manera extraordinaria para la organización y aprobaciones de las actividades, acudiendo a de ser necesario reuniones con el

apoyo de la virtualidad para dinamizar los aportes y las decisiones, en todo caso se debe dejar la constancia por escrito mediante acta de reunión como soporte y trazabilidad de las acciones.

Para todos los casos se debe proyectar actas con la firma de los asistentes con las decisiones tomadas, avances del contrato, actividades, aprobaciones de material de apoyo, entre otros, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas y los trámites técnicos, administrativos, operativos y financieros del proyecto. En este sentido, todos los soportes de la ejecución deberán consolidarse en la Carpeta Única del Contrato, en el Archivo de la Alcaldía Local. (De acuerdo con los lineamientos de gestión documental: carpeta física y digital).

Nota 1. Los integrantes del comité que asisten como invitados deberán ser delegados de manera oficial por las respectivas instancias, y se de manera ocasional se citarán otros los espacios de la localidad que sean necesarios en el marco del desarrollo del proyecto

1.6.1 INTEGRANTES DEL COMITÉ

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

- El alcalde local y/o quien designe como el apoyo a la supervisión del contrato
- El coordinador y/o representante del contratista.

1.6.2 INVITADOS

Podrán ser convocados delegados de otras entidades, instancias o instituciones que el Comité Técnico considere pertinentes, en caso de que los temas a tratar así lo requieran; estas personas serán invitadas a participar en calidad de observadores **con voz, pero sin voto**, con el fin de brindar claridad sobre aspectos específicos relacionados con el desarrollo del proyecto.

1.6.3 FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO

- Observar y aprobar documentos presentados en la instalación del comité técnico, guía de formulación, instrumentos de seguimiento y evaluación, programación de visitas, diseños, mapas, metodologías y demás requeridos durante la ejecución de actividades y acciones que garanticen el objeto del contrato.
- Hacer seguimiento y verificación del cumplimiento de los lineamientos técnicos de cada una de las actividades proyectadas, así como al desarrollo y cumplimiento de las actividades pactadas.
- Asesorar y conceptuar sobre las situaciones que puedan afectar la ejecución del proyecto y hacer las recomendaciones pertinentes a las partes.

- Evaluar las hojas de vida del recurso humano requerido de acuerdo con criterios territoriales y de enfoques diferenciales.
- Tomar las decisiones de carácter técnico, para garantizar la normal ejecución del proyecto.
- Seleccionar y aprobar las metodologías planteadas para desarrollar las asistencias técnicas, capacitaciones y entrega de estímulos, de acuerdo con los criterios técnicos y el presupuesto asignado para el fortalecimiento de MiPymes y sensibilización de la población de la localidad.
- Aportar propuestas, en caso de presentarse situaciones que requieran de conceptos especializados, con miras a lograr la mejor decisión para las partes.
- Evaluar casos especiales que se presenten durante la etapa de Desarrollo de componentes, para su correspondiente manejo y abordaje en desarrollo del contrato.
- Revisar el avance de los compromisos y acuerdos establecidos por parte de los participantes del proceso de fortalecimiento y asistencia técnica para la asignación de bonos.
- La diferencia entre el valor ofertado y el presupuesto oficial se ajustará con ítems previstos de la oferta económica y el estudio de mercado, los cuales serán estipulados en Comité Técnico
- Todas aquellas a que haya lugar, para la correcta ejecución del presente proyecto, y que no se encuentran expresamente descritas aquí.

1.7 RECURSO HUMANO

El operador/contratista del proyecto será responsable de la contratación de personal idóneo, capacitado y con experiencia demostrable en áreas relacionadas con la gestión ambiental, la logística comunitaria y la organización de eventos masivos. A continuación, se detallan los cargos necesarios para el adecuado desarrollo del proyecto:

- Un coordinador general: Profesional en Ciencias sociales y humanas y/o ciencias de la educación y /o publicidad y mercadeo y/o Bellas artes o carreras afines que se encuentren clasificadas en el núcleo básico del conocimiento del SNIES de las anteriores profesiones señaladas, con 2 años de experiencia profesional como coordinador de proyectos en la realización de eventos culturales.
- Un profesional de eventos: Profesional en Ciencias sociales y humanas y/o ciencias de la educación y /o publicidad y mercadeo y/o Bellas artes, economía, administración, contaduría, ingeniería industrial y/o carreras afines que se encuentren clasificadas en el núcleo básico del conocimiento del SNIES de las anteriores profesiones señaladas, con 1 año de experiencia profesional como coordinador de proyectos en la realización de eventos culturales o apoyo profesional en los mismos.
- Un auxiliar administrativo: Bachiller con 36 meses de experiencia laboral que esté relacionada con el apoyo administrativo a la ejecución de proyectos sociales, culturales o comunitarios.
- Auxiliares logísticos: Bachiller con experiencia laboral mínima de 24 meses de experiencia en servicios logísticos en la ejecución de eventos, proyectos sociales, culturales o comunitarios.

Condiciones para la verificación de experiencia de los perfiles solicitados:

- Para la acreditación de la experiencia NO se tendrán en cuenta períodos traslapados, es decir NO se pueden acumular tiempos que correspondan a periodos paralelos de trabajo.
- Para la acreditación de la experiencia profesional, la misma se contará a partir de la fecha de expedición del título profesional.
- Para los perfiles requeridos, el proponente deberá entregar la hoja de vida y adjuntar los soportes sobre experiencia y formación académica solicitados. El Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda podrá verificar la información suministrada.
- Cuando el proponente o uno de uno de los integrantes de la pluralidad sea el mismo que certifique la experiencia de su recurso humano, deberá adjuntar copia del contrato respectivo.
- Si existen discrepancias entre los tiempos indicados en las hojas de vida y las certificaciones laborales y/o el tiempo de ejecución del contrato, se tomará, para el cómputo de la experiencia específica la señalada en la certificación respectiva.
- En ningún caso se contarán los lapsos de suspensión señalados en las certificaciones presentadas. Si las certificaciones incluyen varios contratos solo se tendrá en cuenta el tiempo que tomó la ejecución del contrato específico indicado por el contratista y requerido en el pliego.

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

1.7.1 OBLIGACIONES O FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Ejecutar el objeto contractual a partir de la suscripción del acta de inicio, de conformidad con los estudios previos, el Anexo Técnico, el pliego de condiciones, la propuesta presentada y demás documentos que integren el contrato, garantizando la realización oportuna y adecuada de las actividades, eventos, bienes y servicios requeridos, dentro del plazo y en los lugares establecidos por la Entidad.
2. Presentar para aprobación de la supervisión el plan de trabajo y cronograma detallado de ejecución, en el que se incluyan las actividades, eventos, fechas, lugares, responsables, entregables, requerimientos logísticos, procesos de convocatoria y demás hitos necesarios para la ejecución de los componentes contratados. El cronograma deberá actualizarse cuando las condiciones de ejecución así lo requieran, previa coordinación con la supervisión.
3. Participar en los Comités Técnicos de Seguimiento, reuniones de coordinación, sensibilizaciones, capacitaciones y demás espacios convocados por la Entidad durante la ejecución contractual, presentando la información requerida para verificar el avance de las actividades y, cuando corresponda, realizar las presentaciones ante la Junta Administradora Local u otras instancias previstas en el Anexo Técnico.
4. Ejecutar las actividades correspondientes a los proyectos de inversión 2313, 2369, 2449, 2482 y 2463, de acuerdo con las metas, actividades, cantidades, beneficiarios, especificaciones, productos y demás condiciones establecidas en el Anexo Técnico, incluyendo las iniciativas culturales, de convivencia, recreodeportivas, de población beneficiaria del apoyo económico tipo C y aquellas dirigidas a Mipymes y/o emprendimientos turísticos.

5. Diseñar e implementar la estrategia de convocatoria y difusión de las actividades y eventos, utilizando los canales institucionales, comunitarios, alternativos y territoriales que resulten pertinentes, de acuerdo con los mecanismos, criterios y metas establecidos en el Anexo Técnico.
6. Promover la participación efectiva de los diferentes grupos poblacionales de la localidad, incluyendo, cuando corresponda, personas con discapacidad y población afrocolombiana, víctima del conflicto armado, indígena, Rrom, LGBTI y demás grupos definidos en el Anexo Técnico, articulando las acciones de convocatoria con los referentes locales e instancias de participación correspondientes.
7. Realizar la inscripción, registro, caracterización y control de asistencia de los participantes y beneficiarios, utilizando los formatos aprobados por la Entidad y recopilando la información requerida, incluidas las variables de enfoque diferencial cuando corresponda. Asimismo, deberá consolidar y entregar las bases de datos, registros y soportes de asistencia y participación en las condiciones definidas por la Entidad.
8. Diseñar, elaborar, imprimir, distribuir y divulgar las piezas comunicativas, formatos y/o demás materiales requeridos para las actividades, de acuerdo con las cantidades, especificaciones técnicas, lineamientos de identidad gráfica institucional y demás condiciones establecidas o aprobadas por la Alcaldía Local de Puente Aranda.
9. Gestionar y obtener oportunamente los permisos, autorizaciones, acompañamientos y demás requisitos que sean responsabilidad del contratista para la utilización de escenarios y la realización de las actividades y eventos, de conformidad con la normativa vigente, las condiciones establecidas en el Anexo Técnico y las exigencias de las autoridades competentes.
10. Diseñar e implementar las medidas de seguridad, prevención, atención de emergencias y manejo de contingencias que correspondan a las actividades a cargo del contratista, de acuerdo con las características de cada evento, la normativa aplicable, el Anexo Técnico y las instrucciones de las autoridades competentes.
11. Proveer, transportar, cargar, descargar, almacenar, instalar, operar, mantener, montar y desmontar los bienes, equipos, elementos y servicios logísticos a cargo del contratista, incluyendo, cuando corresponda, sonido, tarimas, mobiliario, carpas, equipos técnicos y personal de apoyo, garantizando su adecuado funcionamiento durante cada actividad y conforme con las cantidades y especificaciones del Anexo Técnico.
12. Garantizar que los bienes, productos, elementos y servicios suministrados cumplan con las especificaciones técnicas y condiciones de calidad exigidas y reponer o sustituir, sin costo adicional para el Fondo de Desarrollo Local, aquellos que presenten defectos, incumplan las especificaciones o no correspondan a las cantidades contratadas, dentro del término establecido por la supervisión.
13. Proveer los servicios de alimentación, refrigerios y demás servicios asociados previstos en el Anexo Técnico, garantizando las cantidades, condiciones de calidad e inocuidad, características sanitarias, empaque y demás especificaciones requeridas. Cuando corresponda, deberá presentar previamente las muestras para validación de la supervisión y garantizar que los empaques y materiales utilizados cumplan los criterios ambientales y de contratación sostenible aplicables.
14. Implementar las medidas necesarias para prevenir, mitigar y reducir los impactos ambientales derivados de la ejecución contractual, incluyendo la adecuada separación, recolección, almacenamiento temporal, transporte y disposición final de los residuos generados, de

conformidad con la normativa ambiental vigente, la Política Ambiental de la Alcaldía Local y la Guía de Contratación Sostenible.

15. Ingresar al almacén del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, previa autorización o aprobación de la supervisión y de acuerdo con los procedimientos institucionales, los bienes o elementos adquiridos con recursos del proyecto que, por su naturaleza, deban ser incorporados al inventario de la Entidad.
16. Entregar los productos, informes, registros, evidencias fotográficas, soportes de ejecución, soportes de pago de artistas, colectivos, presentaciones y demás documentos previstos en el Anexo Técnico, en las condiciones y dentro de los tiempos establecidos para cada actividad.
17. Presentar los informes de ejecución, facturas, cuentas de cobro, documentos de seguridad social y demás soportes técnicos, financieros y administrativos requeridos para verificar el cumplimiento contractual y tramitar los pagos, de acuerdo con la forma de pago establecida. Cuando corresponda, la facturación deberá acompañarse de los soportes de pago del recurso humano que intervenga en los eventos ejecutados.
18. Informar oportunamente a la supervisión cualquier circunstancia que pueda afectar la correcta ejecución del contrato, indicando las medidas adoptadas para prevenir, corregir o solucionar la situación, así como atender oportunamente las solicitudes, observaciones, reclamaciones y requerimientos formulados por la Entidad o la supervisión y adoptar las medidas correctivas que resulten procedentes.
19. Mantener vigentes las garantías y amparos contractuales y efectuar las actualizaciones correspondientes cuando se presenten adiciones, prórrogas, suspensiones, modificaciones o cualquier circunstancia que afecte su vigencia, cuantía o cobertura.
20. Cumplir las demás obligaciones inherentes y necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el alcance, las especificaciones y las condiciones previstas en los documentos que hacen parte integral del contrato y no impliquen modificación del objeto, alcance, valor o plazo contractual.

Nota 1. Se aclara que la vinculación del recurso humano requerido para el desarrollo del contrato estará a cargo del contratista y en ningún caso se debe interpretar como un vínculo directo y/o contractual de estas personas con la Alcaldía Local de Puente Aranda.

Nota 2. Para el caso de los servicios de personal, se deberá cumplir con el perfil requerido en cada caso, y es responsabilidad del contratista disponer de personal suficiente para el desarrollo de cada evento.

Nota 3. Se recomienda al contratista que el personal a contratar sea preferiblemente de la localidad, teniendo en cuenta además la incidencia que pueda tener los proponentes de las propuestas de presupuestos participativos en el desarrollo de estas, además buscando la proyección laboral y de empleo en la Localidad, se insta al contratista a vincular personas derivadas de las propuestas y residentes en la localidad.

Nota 4. El talento humano para el desarrollo de las actividades deberá contar con bancarización, esto con la finalidad de validar e identificar que se realice el adecuado pago de salarios y/o honorarios al

equipo de talento humano a desarrollar las actividades en la ejecución del contrato. Esta gestión será responsabilidad exclusiva del contratista, quien deberá garantizar que todos los pagos se realicen a través del sistema financiero formal.

ALISTAMIENTO

2 FASE DE ALISTAMIENTO

La fase de alistamiento comprende el conjunto de actividades de planeación, coordinación, articulación, gestión administrativa, preparación técnica y organización logística que deberán adelantarse previamente a la ejecución de las actividades contempladas en el presente Anexo Técnico. Esta fase constituye el punto de partida para garantizar que cada jornada cuente, de manera oportuna y organizada, con las condiciones humanas, físicas, técnicas, documentales, logísticas y operativas necesarias para su adecuado desarrollo. En consecuencia, el contratista deberá realizar todas las acciones preparatorias requeridas para asegurar que las actividades previstas para los componentes de recreación inclusiva, convivencia y promoción del talento y la economía local puedan ejecutarse conforme a las condiciones establecidas y a las orientaciones impartidas por la supervisión.

Como primera actividad, el contratista deberá adelantar la planeación integral del proceso en articulación con la Alcaldía Local de Puente Aranda y la supervisión, mediante reuniones de coordinación, mesas técnicas y demás espacios que resulten necesarios para precisar el cronograma, las actividades, los responsables, los escenarios, las necesidades de cada componente y los recursos requeridos. Como resultado de esta planeación deberá estructurarse un cronograma detallado y un plan de trabajo que permita organizar las diferentes etapas de preparación y ejecución, estableciendo tiempos para la convocatoria, contratación o disposición del recurso humano, adquisición y alistamiento de elementos, gestión de permisos, adecuación de escenarios, montaje, pruebas técnicas, ensayos y demás actividades previas requeridas. Durante esta etapa, el contratista deberá atender las observaciones y recomendaciones formuladas por la supervisión y efectuar oportunamente los ajustes que sean necesarios.

De manera paralela, deberá adelantarse el alistamiento administrativo y documental requerido para cada actividad. Para tal efecto, el contratista deberá preparar y organizar las fichas técnicas, metodológicas y operativas, formatos de asistencia y registro, listados de participantes, inventarios, controles de entrega, documentos de coordinación, soportes de proveedores y demás instrumentos necesarios para garantizar la trazabilidad de la ejecución. Esta documentación deberá permitir identificar previamente qué se va a realizar, con quiénes, dónde, cuándo, mediante qué recursos y bajo qué condiciones, así como facilitar posteriormente la verificación del cumplimiento de las obligaciones, productos y resultados establecidos en el contrato.

Dentro de esta fase también deberá realizarse la identificación y gestión oportuna de los permisos, autorizaciones, conceptos, solicitudes, registros y demás trámites que resulten necesarios para el desarrollo de las actividades, de acuerdo con su naturaleza, características, duración, aforo y lugar de ejecución. El contratista deberá adelantar ante las entidades, administraciones, propietarios,

responsables de los escenarios y demás autoridades competentes las gestiones que correspondan para garantizar la disponibilidad y uso adecuado de los espacios, la instalación de estructuras temporales, utilización de equipos de sonido e iluminación, realización de actividades en espacio público y cualquier otro requerimiento que demande autorización previa. Los permisos y autorizaciones que sean responsabilidad del contratista deberán encontrarse gestionados y disponibles antes del inicio de las respectivas actividades, y sus condiciones deberán ser incorporadas a la planeación y operación de las mismas.

El alistamiento de los escenarios constituirá igualmente una actividad fundamental de esta fase. Para ello, el contratista deberá realizar las visitas técnicas que sean necesarias a los lugares definidos para cada jornada, con el propósito de verificar sus condiciones físicas, capacidad, accesibilidad, circulación, ingresos y salidas, disponibilidad de servicios, condiciones eléctricas, iluminación, ventilación, zonas de montaje, ubicación de participantes, áreas de atención y demás características requeridas. Esta verificación deberá permitir determinar la distribución y adecuación de los espacios de acuerdo con la naturaleza de cada actividad, procurando condiciones apropiadas de seguridad, funcionalidad y accesibilidad. Para las actividades dirigidas a personas con discapacidad se deberá prestar especial atención a las condiciones de acceso, desplazamiento, ubicación, permanencia y participación, de manera que las características del escenario no constituyan barreras para el desarrollo de las jornadas.

De igual manera, el contratista deberá realizar el alistamiento integral de los elementos, materiales, insumos, mobiliario, equipos y suministros necesarios para cada actividad. Para ello deberá establecer previamente las cantidades y características requeridas, garantizar su adquisición o disponibilidad, transporte, almacenamiento y entrega en el lugar correspondiente, y verificar que todos los elementos se encuentren completos, en buen estado, funcionales y acordes con las especificaciones técnicas definidas en el presente Anexo. Los equipos de sonido, iluminación, audiovisuales y demás elementos técnicos deberán ser instalados y sometidos a las pruebas de funcionamiento necesarias antes del inicio de las actividades, de manera que cualquier falla, faltante o condición que pueda afectar la ejecución sea identificada y corregida oportunamente. Cuando las características de la actividad lo requieran, deberán preverse elementos de contingencia o reemplazo que permitan atender eventuales novedades sin afectar su desarrollo.

El alistamiento técnico y de producción deberá comprender, además, la definición y organización de los requerimientos asociados al montaje, operación y desmontaje de cada jornada. El contratista deberá establecer la distribución de tarimas, mobiliario, estructuras, equipos, zonas de atención, áreas técnicas, espacios para participantes, zonas de circulación y demás elementos necesarios, de acuerdo con las características de cada actividad. En aquellos eventos que requieran sonido, iluminación, proyección, reproducción audiovisual, conectividad u otros servicios técnicos, deberán realizarse las pruebas correspondientes y verificarse previamente las condiciones de energía y funcionamiento. La disposición de los elementos deberá garantizar que la operación sea segura, ordenada y funcional y que los tiempos previstos para montaje y desmontaje no interfieran con el desarrollo de las actividades.

La preparación del recurso humano deberá realizarse de manera previa y organizada, garantizando la disponibilidad del personal requerido para cada componente y actividad. El contratista deberá

establecer la programación, horarios, responsabilidades y mecanismos de coordinación del equipo de trabajo y realizar las jornadas de inducción o socialización que sean necesarias para que cada integrante conozca las características de la actividad, la población participante, el escenario, la metodología, sus funciones, los protocolos de atención y las medidas de seguridad aplicables. La organización del personal deberá responder a las necesidades reales de cada jornada y garantizar la cobertura suficiente de las actividades, puntos de atención, procesos de montaje y desmontaje, producción y demás requerimientos operativos.

En relación con el componente de recreación inclusiva, el alistamiento deberá contemplar una preparación diferenciada que responda a las características de las personas con discapacidad y sus cuidadores. En consecuencia, deberán definirse previamente las actividades recreativas, juegos tradicionales, dinámicas de integración, materiales y apoyos requeridos, así como los ajustes necesarios para facilitar la participación efectiva de los niños, niñas, jóvenes y adultos con discapacidad. La selección y preparación de los elementos recreativos deberá considerar criterios de seguridad, accesibilidad y pertinencia, procurando que las actividades puedan desarrollarse en condiciones que favorezcan la participación, interacción y disfrute de los asistentes.

Para el componente de convivencia y articulación comunitaria, el alistamiento deberá orientarse a garantizar la adecuada participación de los líderes de Juntas de Acción Comunal, Jueces de Paz, integrantes del Consejo Local de Planeación y demás actores comunitarios previstos. Para ello, el contratista deberá adelantar la coordinación y convocatoria correspondiente, preparar las metodologías pedagógicas, recreativas y participativas, organizar los materiales y recursos didácticos y establecer la distribución de los espacios y dinámicas que permitan desarrollar la jornada de manera ordenada y participativa. Esta preparación deberá facilitar la interacción entre los participantes y generar las condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades orientadas a la convivencia, el diálogo, la integración y la participación comunitaria.

Por su parte, el alistamiento del componente Alquería en Pasarela deberá comprender las acciones de identificación, convocatoria y articulación de los emprendimientos, empresas, diseñadores, estudiantes, nuevos talentos, modelos y demás actores vinculados a la actividad. El contratista deberá consolidar previamente la información de los participantes y propuestas que serán presentadas, organizar el orden de participación y coordinar los requerimientos relacionados con vestuario, preparación, maquillaje, peluquería, backstage, circulación y presentación. De acuerdo con las características de la jornada, deberán realizarse ensayos y pruebas de recorrido, tiempos, sonido, iluminación, música y demás elementos que intervengan en la pasarela, garantizando que tanto los participantes como los equipos de producción conozcan previamente la dinámica y secuencia del evento.

La convocatoria y comunicación de las actividades deberá igualmente ser objeto de alistamiento. El contratista deberá preparar, producir y disponer las piezas gráficas, contenidos informativos, señalización y demás elementos de divulgación que sean necesarios, de acuerdo con las orientaciones de la Alcaldía Local y previa articulación con la supervisión. Cuando la convocatoria o inscripción de participantes se encuentre a cargo del contratista, deberá implementar los mecanismos definidos para tal fin, consolidar la información correspondiente y garantizar que los participantes reciban

oportunamente información clara sobre fechas, horarios, lugares, condiciones de participación y demás aspectos relevantes. Los procesos de convocatoria deberán considerar las características particulares de cada población y componente.

La fase de alistamiento deberá incorporar igualmente la identificación y manejo preventivo de los riesgos asociados a cada actividad. El contratista deberá verificar las condiciones del escenario, montaje, circulación, equipos, población participante y demás factores que puedan generar situaciones que afecten la seguridad o continuidad de la jornada. En función de estas condiciones deberán establecerse las medidas preventivas y los mecanismos de contingencia correspondientes, incluyendo, cuando resulte necesario, la disposición de primeros auxilios, atención prehospitalaria, control de acceso, orientación de participantes, rutas de evacuación, señalización y demás recursos requeridos. Estas medidas deberán ser socializadas con el equipo de trabajo antes del inicio de cada actividad.

Finalmente, antes de la ejecución de cada jornada, el contratista deberá realizar una verificación integral de las condiciones de alistamiento, mediante la cual se compruebe la disponibilidad del recurso humano, escenarios, permisos y autorizaciones, elementos, materiales, equipos, suministros, comunicaciones, registros, medidas de seguridad y demás requerimientos establecidos. Cualquier novedad, faltante o condición que pueda afectar el desarrollo de la actividad deberá ser informada oportunamente a la supervisión y solucionada antes de su inicio. Como resultado de esta fase, el contratista deberá garantizar que cada actividad se encuentre técnica, administrativa, logística y operativamente preparada para su ejecución, con los recursos y condiciones necesarios disponibles y debidamente coordinados.

Los soportes derivados de las actividades de alistamiento deberán ser organizados y conservados por el contratista y estarán disponibles para la supervisión cuando sean requeridos, de manera que permitan verificar la gestión adelantada y la preparación efectiva de cada actividad. El cumplimiento de esta fase será entendido como condición necesaria para avanzar a la ejecución de las jornadas previstas, sin perjuicio de las obligaciones específicas, productos y demás condiciones establecidas para cada componente en el presente Anexo Técnico.

2.1 ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS

Para la correcta ejecución del proyecto, el operador deberá gestionar y presentar previamente ante el apoyo a la supervisión y ante las entidades competentes y en los tiempos requeridos, los documentos técnicos, legales y administrativos que habilitan la realización de eventos en espacio público en Bogotá D.C. Esta documentación deberá estar debidamente tramitada y disponible antes de la ejecución de las actividades.

- Guía operativa: Documento informativo y de fácil comprensión en el que se le muestra a la ciudadanía cómo se desarrollará el contrato, fechas de inscripción, los tiempos requeridos (no fechas) de cada etapa y los principales resultados a tener en el contrato. Su contenido deberá estar aprobado por el área de Comunicaciones de la Alcaldía Local de Puente Aranda. Este documento no debe tener el mismo contenido textual del anexo técnico, es un documento más digerible para que la ciudadanía sepa cómo participar o ser beneficiada en el contrato.

- Plan de Trabajo: Documento en el que se debe incorporar cada una de las actividades del contrato, definir la carga porcentual de estas y los tiempos para su desarrollo. Explícitamente no deben ser los títulos del anexo técnico, se pretende disgregar este documento para poder determinar efectivamente la ejecución física del contrato. Este servirá para que los apoyos a la supervisión puedan realizar las labores de seguimiento.

- Informe de ejecutivo de actividades para cada pago o desembolso: Presentar un informe de actividades cualitativo y cuantitativo del periodo correspondiente al pago a cobrar, sobre el avance de la ejecución del contrato, porcentaje de ejecución física, porcentaje de ejecución financiera, meta alcanzada por cada programa, indicadores de gestión, mapas de calor de los participantes, entre otros.

- Formatos: Formato de Inscripción, Formato de artistas por eventos en las actividades de los programas.

- Permisos: El operador será el encargado de tramitar, gestionar y realizar todos los documentos, permisos, autorizaciones y trámites requeridos para la ejecución integral de las actividades contempladas en el proyecto.

- Plan de Manejo de Residuos Sólidos (PMR): El operador deberá diseñar un plan detallado que incluya caracterización, recolección, clasificación, almacenamiento temporal y disposición de residuos, garantizando el aprovechamiento de reciclables en colaboración con los recicladores contratados.

- Plan de Emergencias y Contingencias (PEC): Documento técnico obligatorio para eventos masivos, que deberá contemplar rutas de evacuación, zonas seguras, roles del personal de respuesta, botiquines, comunicación de emergencias, puntos de encuentro, etc.

- Plan de comunicación del riesgo y socialización: Estrategia que contemple acciones para informar a la comunidad, residentes y transeúntes sobre los cierres, horarios, actividades y medidas de seguridad del evento.

- Cronograma detallado del proyecto: Documento en el que se definan las fases de ejecución, tiempos de montaje, realización de actividades, desmontaje y cierre administrativo.

- Informe de cumplimiento posterior al evento: Documento que consolide resultados, indicadores técnicos (número de personas, residuos recolectados, material reciclado, participantes capacitados), registro fotográfico final, análisis ambiental, y balance general de ejecución.

- Póliza de responsabilidad civil de eventos: Deberá ser gestionada y asumida por el operador, con cobertura suficiente para daños a terceros, afectaciones al espacio público o eventos imprevistos durante el montaje, ejecución y desmontaje del evento.

- Diseños: Gestionar los diseños de los afiches, volantes, kits y pendones. Encuestas de satisfacción, evaluación, etc.

2.2 APROBACIÓN PLAN DE TRABAJO

En un término no mayor a ocho (8) días calendario, posterior a la firma del acta de inicio, el contratista deberá enviar vía correo electrónico al apoyo a la supervisión el plan de trabajo con todos los documentos que este contiene (cronograma, guía operativa, modelo de informe ejecutivo, formatos de actividades, diseños, entre otros.). El apoyo a la supervisión tendrá cinco (5) días calendarios para realizar observaciones, recomendaciones y enviar al contratista para para que haga las debidas correcciones. Por último, el contratista deberá socializar la versión del plan de trabajo y demás documentos en el primer comité técnico del contrato para su debida aprobación.

2.3 PRESENTACIÓN PÚBLICA DEL PROYECTO

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

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

La presentación se deberá solicitar una vez se suscriba el contrato ante la secretaría de la JAL.

A la sesión presencial asistirán grupos focalizados que serán invitados de manera formal como son: constructores locales o ciudadanos que participaron en la fase de presupuestos participativos con iniciativas asociadas al proyecto, y los demás grupos poblacionales que se consideren relevantes para el mismo.

El apoyo a la supervisión se encargará de facilitar los listados o bases de datos de potenciales asistentes a la Presentación Pública y será responsabilidad del ejecutor invitarlos y presentar evidencia de ello.

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

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

2.4 ELEMENTOS OPERATIVOS:

Como parte de la fase de alistamiento, el contratista deberá realizar la identificación, planeación, adquisición, suministro, transporte, almacenamiento, instalación, disposición, operación y retiro de los elementos operativos requeridos para el desarrollo integral de las actividades contempladas en el presente Anexo Técnico. Estos elementos deberán responder a las características, dimensiones, duración, aforo, población participante, metodología y requerimientos particulares de cada actividad, garantizando en todo momento condiciones adecuadas de funcionalidad, seguridad, calidad, presentación y oportunidad.

El contratista deberá elaborar previamente una relación detallada de los elementos operativos requeridos para cada actividad, estableciendo las cantidades, características, unidades, condiciones de uso y momento en que deberán encontrarse disponibles. Esta planeación deberá ser presentada a la supervisión cuando sea requerida y deberá permitir verificar que los recursos necesarios para cada jornada se encuentren debidamente previstos y articulados con el cronograma general de ejecución. La identificación de estos elementos deberá realizarse considerando tanto los requerimientos comunes a los tres componentes como aquellos que sean específicos de las actividades de recreación inclusiva, convivencia y Alquería en Pasarela.

Dentro del alistamiento operativo deberán contemplarse, de acuerdo con las necesidades de cada actividad, los elementos requeridos para la adecuación y funcionamiento de los escenarios, tales como carpas, tarimas, escenarios, estructuras, cerramientos, vallas, mesas, sillas, mobiliario, puntos de atención, elementos de señalización, elementos de identificación, canecas y recipientes para manejo de

residuos, elementos de organización y demás componentes necesarios para garantizar la adecuada disposición y funcionamiento de los espacios. Estos deberán ser instalados de manera previa al inicio de las actividades, verificando su estabilidad, funcionalidad y ubicación de acuerdo con la distribución previamente definida.

Asimismo, deberán contemplarse los elementos relacionados con la producción técnica y audiovisual, incluyendo, según corresponda, equipos de sonido, micrófonos, consolas, parlantes, amplificación, equipos de reproducción, computadores, pantallas, proyectores, iluminación, cableado, extensiones, conexiones, estructuras de soporte y demás elementos técnicos requeridos para el desarrollo de las jornadas. El contratista deberá realizar las pruebas técnicas y de funcionamiento necesarias con anterioridad al inicio de cada actividad y garantizar que los equipos se encuentren disponibles durante todo el tiempo requerido para la operación.

En materia de recreación e inclusión, el alistamiento deberá contemplar todos los materiales, elementos y recursos necesarios para la realización de los juegos tradicionales, actividades recreativas, dinámicas de integración y demás acciones dirigidas a las personas con discapacidad y sus cuidadores. Los elementos deberán ser seleccionados y dispuestos considerando las características de los participantes, las condiciones de accesibilidad, los ajustes requeridos y las medidas de seguridad aplicables, evitando que los materiales o características físicas de los elementos constituyan barreras para la participación.

Para el componente de convivencia y articulación comunitaria, deberán disponerse previamente los elementos pedagógicos, didácticos, recreativos y de apoyo requeridos para el desarrollo de las actividades de integración, participación y construcción de convivencia. Estos podrán comprender, de acuerdo con la metodología definida, materiales para talleres, elementos para dinámicas grupales, material de apoyo, papelería, elementos de identificación, mobiliario y demás recursos necesarios para facilitar la interacción y participación de los líderes y actores comunitarios.

En el componente Alquería en Pasarela, el alistamiento operativo deberá contemplar los elementos necesarios para la producción, presentación y desarrollo de la pasarela, incluyendo, según corresponda, tarima o pasarela, mobiliario, elementos de ambientación, camerinos o espacios de preparación, espejos, percheros, elementos para backstage, elementos de exhibición, iluminación, sonido, señalización y demás recursos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de la actividad. Igualmente, deberán disponerse los elementos requeridos para la preparación de modelos y participantes, incluyendo los recursos asociados a maquillaje, peluquería y presentación, de acuerdo con las condiciones establecidas para la actividad.

Los elementos destinados a la ambientación, decoración, identificación y caracterización de los espacios deberán responder a la naturaleza de cada actividad y contribuir a generar una presentación organizada, adecuada y coherente con el propósito del evento. Cuando se utilicen elementos de imagen institucional, piezas gráficas, pendones, backing, señalización o material promocional, estos deberán ajustarse a los lineamientos establecidos por la Alcaldía Local y ser coordinados previamente con la supervisión.

El contratista deberá garantizar igualmente los elementos necesarios para la atención, orientación y organización de los participantes, incluyendo, cuando corresponda, mesas de registro, sillas, identificadores, escarapelas, brazaletes, formatos, señalización, puntos de información y demás recursos necesarios para facilitar el ingreso, ubicación, circulación y atención de los asistentes. Para las actividades dirigidas a población con discapacidad, deberán contemplarse los apoyos y elementos que faciliten su orientación, desplazamiento y participación efectiva.

De igual manera, deberán disponerse los elementos necesarios para la seguridad, prevención y atención de contingencias, de acuerdo con la naturaleza y condiciones de cada actividad. Entre estos podrán contemplarse señalización preventiva, elementos de demarcación y control de áreas, botiquines, equipos de primeros auxilios, elementos para atención de emergencias y demás recursos que resulten necesarios conforme a la evaluación previa de las condiciones del evento y a las disposiciones aplicables.

El contratista deberá garantizar que todos los elementos operativos sean transportados oportunamente hasta los lugares de ejecución, utilizando medios adecuados para preservar su integridad y funcionalidad. Una vez recibidos en el escenario, deberá realizarse la verificación de cantidades, estado y condiciones de uso, dejando registro de las novedades que se presenten y efectuando oportunamente las reposiciones, correcciones o sustituciones necesarias antes del inicio de la actividad.

La instalación y disposición de los elementos deberá realizarse de acuerdo con el plan de distribución previamente definido, garantizando que no se obstruyan accesos, rutas de evacuación, zonas de circulación o espacios destinados a la participación de los asistentes. Las estructuras, mobiliario, equipos y demás elementos deberán ubicarse de manera estable y segura y deberán ser revisados antes de permitir el ingreso de los participantes.

El contratista deberá prever los elementos de contingencia y respaldo que resulten necesarios para garantizar la continuidad de las actividades ante posibles fallas, deterioros, pérdidas o novedades operativas. Esta previsión deberá guardar relación con la importancia del elemento, su impacto sobre la actividad y las características particulares de cada jornada.

Durante el desarrollo de las actividades, el contratista será responsable de garantizar la disponibilidad, adecuada utilización, operación, conservación y mantenimiento básico de los elementos suministrados, así como de disponer del personal necesario para su manejo cuando corresponda. Cualquier elemento que presente fallas, deterioro o condiciones que comprometan la seguridad o calidad de la actividad deberá ser retirado y reemplazado oportunamente.

Una vez finalizada cada actividad, el contratista deberá realizar el desmontaje, retiro, transporte y almacenamiento de los elementos utilizados, dejando los escenarios en las condiciones acordadas con la supervisión y con la administración o responsable del lugar. Asimismo, deberá garantizar el retiro de residuos, materiales sobrantes, elementos de montaje y demás componentes derivados de la operación, evitando afectar las condiciones del espacio utilizado.

En todo caso, los elementos operativos deberán guardar correspondencia con las cantidades, características y especificaciones técnicas establecidas para cada actividad en el presente Anexo Técnico. Cuando algún elemento requerido para la correcta ejecución se encuentre asociado a una actividad específica y no haya sido descrito de manera independiente, el contratista deberá preverlo y disponerlo oportunamente, siempre que corresponda a las obligaciones y requerimientos técnicos del proceso.

La disposición de los elementos operativos deberá ser coordinada previamente con la supervisión, de manera que pueda verificarse su suficiencia, pertinencia y correspondencia con las actividades programadas. El contratista deberá atender las observaciones formuladas y realizar los ajustes necesarios antes de la ejecución, garantizando que ninguna actividad se inicie sin contar con los elementos indispensables para su adecuado desarrollo.

EJECUCIÓN

3 FASE DE EJECUCIÓN

La fase de ejecución comprende el desarrollo integral de las actividades previstas en el presente proceso, de conformidad con el objeto, alcance, cronograma, metodología, especificaciones técnicas y demás condiciones establecidas en el Anexo Técnico y sus documentos complementarios. Durante esta fase, el contratista deberá garantizar la adecuada articulación y operación de los componentes de recreación inclusiva, convivencia y promoción del talento y la economía local, disponiendo de manera oportuna y permanente del recurso humano, elementos, equipos, materiales, servicios y demás recursos necesarios para el cumplimiento de las actividades programadas.

La ejecución deberá desarrollarse en los escenarios previamente definidos y alistados, atendiendo las condiciones particulares de cada actividad, las características de la población participante y las orientaciones impartidas por la Alcaldía Local de Puente Aranda y la supervisión. El contratista deberá garantizar que las actividades se desarrollen de manera organizada, segura, incluyente, participativa y conforme a la programación establecida, realizando la coordinación permanente de los equipos de trabajo, participantes, proveedores, recursos técnicos y demás actores vinculados.

En desarrollo de esta fase se implementarán las actividades recreativas, culturales, pedagógicas, comunitarias y de promoción y exhibición previstas para los diferentes componentes del proceso. Para el componente de recreación inclusiva se desarrollarán las jornadas y actividades adaptadas a las características de las personas con discapacidad y sus cuidadores; para el componente de convivencia se desarrollarán las acciones pedagógicas, recreativas y de integración dirigidas a los actores comunitarios; y para el componente de promoción del talento y la economía local se desarrollarán las actividades orientadas a la visibilización y circulación de los emprendimientos, empresas, diseñadores, nuevos talentos y demás actores vinculados a los sectores de moda, confección y textil.

Cada actividad deberá ejecutarse de acuerdo con las condiciones y especificaciones particulares establecidas en los anexos técnicos, fichas, cuadros de cantidades, metodologías y demás documentos que hagan parte integral del proceso. En consecuencia, dichos documentos determinarán los

requerimientos específicos relacionados con actividades, participantes, duración, cantidades, recursos, elementos, personal, metodología, productos y demás condiciones particulares de cada jornada.

Durante la ejecución, el contratista deberá garantizar la operación técnica y logística de las actividades, incluyendo la disposición y manejo de escenarios, equipos, mobiliario, materiales, elementos de producción, recursos audiovisuales, señalización y demás componentes requeridos. Asimismo, deberá garantizar la orientación y atención de los participantes, la implementación de las medidas de seguridad y prevención previamente definidas y la adopción de los ajustes necesarios para favorecer la participación efectiva de las personas con discapacidad y demás población que requiera apoyos particulares.

El contratista deberá realizar el seguimiento operativo de cada actividad y mantener comunicación permanente con la supervisión, informando oportunamente cualquier novedad que pueda afectar su desarrollo. Cuando las condiciones de la actividad requieran ajustes operativos, estos deberán ser coordinados con la supervisión y deberán garantizar en todo momento el cumplimiento del objeto, alcance y condiciones esenciales del proceso.

Como parte de la ejecución, el contratista deberá generar y organizar los registros y evidencias que permitan verificar el desarrollo de las actividades, incluyendo, según corresponda, registros de asistencia, listados de participantes, registros fotográficos y audiovisuales, formatos de entrega, actas, informes y demás soportes establecidos para cada componente. Estos documentos deberán conservarse y entregarse de acuerdo con las condiciones definidas por la supervisión y serán utilizados como soporte para la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Una vez finalizada cada actividad, el contratista deberá realizar el cierre operativo correspondiente, incluyendo el desmontaje y retiro de los elementos utilizados, organización y limpieza de los espacios, verificación de los recursos, consolidación de los registros y recopilación de las evidencias generadas. La ejecución se desarrollará de manera articulada con las especificaciones particulares contenidas en los anexos técnicos que hacen parte integral del presente documento, los cuales establecen el detalle operativo de cada una de las actividades previstas.

CRONOGRAMA

3.1 EVENTO ALIANZA POR LA CONVIVENCIA Y LA PAZ

ALCANCE

La iniciativa "Alianza por la Convivencia y la Paz" estará dirigida a cien (100) líderes comunitarios de la localidad de Puente Aranda y comprenderá el desarrollo de espacios de diagnóstico, formación, diálogo, integración y construcción colectiva orientados al fortalecimiento de la convivencia ciudadana, la cultura de paz y la resolución pacífica de conflictos. La iniciativa se enmarca en los criterios de elegibilidad y viabilidad del Sector Seguridad, Convivencia y Justicia 2025-2028, específicamente en el

componente "Iniciativas de convivencia con participación ciudadana", al contemplar acciones que promueven la participación activa de la comunidad en la identificación, análisis y gestión de las conflictividades presentes en el territorio, así como el desarrollo de capacidades ciudadanas para la prevención de violencias, la promoción de la convivencia y la resolución pacífica de conflictos. En concordancia con este componente, las actividades previstas incorporan procesos pedagógicos y participativos orientados a fortalecer el diálogo, la corresponsabilidad, la articulación comunitaria y la construcción colectiva de alternativas para el abordaje de situaciones que afectan la convivencia. De esta manera, la iniciativa aporta directamente al cumplimiento de la meta del proyecto de inversión 2313 "Puente Aranda segura para una convivencia pacífica", relacionada con la implementación de iniciativas de convivencia con participación de la ciudadanía, mediante acciones orientadas al fortalecimiento de capacidades comunitarias y a la generación de entornos de convivencia pacífica en la localidad de Puente Aranda.

3.1.1 RECURSO HUMANO

Una vez firmada el acta de inicio del contrato por las partes, el Contratista tendrá cinco (5) días hábiles para entregar las hojas de vida del personal que conformará el equipo de trabajo, las cuales deberán ser avaladas por el supervisor del contrato o por el apoyo a la supervisión que sea designado de la Alcaldía Local.

Cada una de las personas que conformará el equipo mínimo de trabajo deberá tener disponibilidad completa durante el plazo del evento o actividad. El perfil requerido para cada uno de los roles que conformarán el equipo de trabajo de este evento es:

Nombre del Perfil (rol)	Cantidad	Formación académica	Experiencia	Tiempo
Profesional pedagogo	Cuatro (4)	Título profesional dentro del NBC de ciencias de la educación o ciencias humanas o ciencias sociales o área del conocimiento de economía, administración, contaduría o carreras afines que se encuentren clasificadas en el núcleo básico del conocimiento del SNIES de las anteriores profesiones señaladas.	Mínimo dos (2) años de experiencia profesional relacionada en pedagogía o docencia o en seguridad o convivencia ciudadana o políticas públicas de seguridad y convivencia ciudadana o políticas públicas de participación ciudadana.	2 días (100% dedicación durante los 2 días del evento)
Camarógrafo	Uno (1)	Técnico o tecnólogo en Producción Audiovisual, Comunicación Audiovisual, Realización de Cine y Televisión, Medios Audiovisuales o carreras afines.	Mínimo 1 año de experiencia certificada en grabación de piezas audiovisuales para proyectos sociales, culturales o educativos. Debe contar con	2 días (100% dedicación durante los 2 días del evento)

			equipos de grabación y micrófonos profesionales para entrevistas.	
Diseñador grafico	Uno (1)	Profesional en diseño gráfico, medios audiovisuales y/o publicista.	Mínimo 2 años de experiencia diseñando contenido para revistas o cartillas o libros o redes sociales, creativos, textos persuasivos, edición de videos, así como marketing.	10 días (100% dedicación durante los 2 días del evento y 8 días posteriores para el diseño y creación de la cartilla)
Auxiliar logístico	Cuatro (4)	Título bachiller con más de 35 meses de experiencia laboral.	Mínimo doce (12) meses de experiencia laboral relacionada en organización de eventos o apoyo logístico o gestión de proyectos	16 días (100% dedicación durante los días de la convocatoria del proceso y los días del evento)

3.1.2 OBLIGACIONES O FUNCIONES

Las funciones que desarrollará el personal enunciado anteriormente son:

Profesional pedagogo

- Diseñar y estructurar el contenido pedagógico de las charlas en temas de cultura de paz, convivencia ciudadana y resolución de conflictos, acorde con el perfil de los líderes comunitarios participantes.
- Elaborar y presentar previamente a la supervisión del contrato la metodología, agenda y materiales a utilizar durante la jornada.
- Desarrollar las charlas programadas en una jornada, garantizando un enfoque participativo, dinámico y adaptado al contexto territorial de la localidad de Puente Aranda.
- Implementar herramientas pedagógicas que fomenten el diálogo, la reflexión colectiva y el aprendizaje significativo entre los asistentes.
- Promover la participación activa de los líderes comunitarios, facilitando espacios de intercambio de experiencias y construcción conjunta de soluciones.
- Incorporar enfoques de cultura de paz, derechos humanos, inclusión y respeto por la diversidad en el desarrollo de las actividades.
- Diseñar y aplicar al menos una actividad práctica o dinámica de resolución de conflictos que permita a los participantes apropiar los conocimientos impartidos.
- Garantizar el adecuado manejo del tiempo y el cumplimiento de la agenda establecida para la jornada.
- Elaborar y entregar un informe de ejecución que incluya el desarrollo de la actividad, número de participantes, evidencias y principales resultados obtenidos.

- Atender las recomendaciones y lineamientos impartidos por la supervisión del contrato, asegurando la calidad técnica y pedagógica de las actividades desarrolladas.

Camarógrafo

- Realizar el registro audiovisual completo de la jornada, incluyendo charlas, actividades pedagógicas, dinámicas de integración y espacios de diálogo.
- Capturar material audiovisual de calidad (imagen y sonido), garantizando el adecuado uso de equipos, iluminación y encuadres durante el desarrollo de la actividad.
- Documentar momentos clave del evento que evidencien la participación de los asistentes y el cumplimiento de los objetivos de la iniciativa.
- Coordinar con el supervisor del contrato o el equipo organizador los momentos y actividades prioritarias a registrar.
- Realizar tomas generales y específicas que permitan la adecuada reconstrucción narrativa de la jornada.
- Entregar el material audiovisual en formato digital, debidamente organizado, editado (si se requiere) y en alta calidad, dentro de los tiempos establecidos.
- Garantizar la custodia, respaldo y conservación del material grabado, evitando pérdida o deterioro de la información.
- Atender los lineamientos institucionales en materia de imagen, uso de logos, manejo de imagen de participantes y protección de datos personales.

Diseñador gráfico

- Diseñar la línea gráfica de la cartilla de memorias del proyecto, asegurando coherencia visual, claridad comunicativa y alineación con la imagen institucional de la entidad.
- Diagramar la cartilla a partir de los insumos entregados por el contratista, garantizando una adecuada organización de contenidos, jerarquía de la información y legibilidad.
- Incorporar elementos gráficos, ilustraciones, iconografía y recursos visuales que faciliten la comprensión de los contenidos relacionados con cultura de paz, convivencia y resolución de conflictos.
- Realizar el tratamiento y edición básica de las fotografías suministradas, optimizando su calidad para su inclusión en la cartilla.
- Aplicar los lineamientos de identidad visual institucional, incluyendo el uso adecuado de logos, tipografías, colores y demás elementos definidos por la entidad.
- Presentar propuestas de diseño (bocetos o versiones preliminares) para revisión y aprobación por parte de la supervisión del contrato, realizando los ajustes que sean requeridos.
- Entregar los archivos finales de la cartilla en formatos editables y en alta resolución, aptos para impresión y distribución digital.
- Garantizar que el producto final cumpla con criterios de calidad técnica, accesibilidad y pertinencia comunicativa para la población beneficiaria del proyecto.

Auxiliar logístico

- Apoyar la organización, alistamiento y disposición de los espacios físicos requeridos para el desarrollo de la jornada, incluyendo mobiliario, equipos y materiales.

- Realizar la verificación previa de los elementos logísticos necesarios (sonido, ayudas audiovisuales, kits, refrigerios, entre otros), garantizando su disponibilidad y adecuado funcionamiento.
- Brindar apoyo en el proceso de registro y acreditación de los participantes, asegurando el control de asistencia.
- Coordinar la entrega de materiales, insumos y apoyos logísticos a los asistentes durante el desarrollo de la actividad.
- Apoyar la logística de desplazamiento, si aplica, incluyendo la organización de grupos y el acompañamiento durante la salida pedagógica.
- Atender oportunamente los requerimientos logísticos que surjan durante la jornada, en coordinación con el equipo organizador.
- Velar por el orden, adecuado uso de los espacios y cumplimiento de la programación establecida.
- Apoyar las actividades de cierre, desmontaje y recolección de materiales, garantizando la entrega de los espacios en condiciones adecuadas.

Condición para la verificación de experiencia de los perfiles solicitados:

- Se aclara que la vinculación del recurso humano requerido para el desarrollo del contrato estará a cargo del Contratista y en ningún caso se debe interpretar como un vínculo directo y/o contractual de estas personas con la Alcaldía Local.
- Para la acreditación de la experiencia NO se tendrán en cuenta períodos traslapados, es decir NO se pueden acumular tiempos que correspondan a periodos paralelos de trabajo.
- Para la acreditación de la experiencia profesional, la misma se contará a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, para aquellas carreras en que aplique este requisito, y para las que no aplique, se tomará la fecha de grado para el cálculo de la experiencia profesional.
- Para los perfiles requeridos, el Contratista deberá entregar la hoja de vida y adjuntar los soportes sobre experiencia y formación académica solicitados. El Fondo de Desarrollo Local podrá verificar la información suministrada.
- Si existen discrepancias entre los tiempos indicados en las hojas de vida y las certificaciones laborales y/o el tiempo de ejecución del contrato, se tomará, para el cómputo de la experiencia específica la señalada en la certificación respectiva.
- En ningún caso se contarán los lapsos de suspensión señalados en las certificaciones presentadas. Si las certificaciones incluyen varios contratos solo se tendrá en cuenta el tiempo que tomó la ejecución del contrato específico indicado.

3.1.3 CONVOCATORIA

La convocatoria estará dirigida a cien (100) líderes comunitarios de la localidad de Puente Aranda, incluyendo representantes de Juntas de Acción Comunal (JAC), Propiedad Horizontal, Jueces de Paz, integrantes del Consejo Local de Planeación (CPL), Conciliadores en Equidad, entre otras organizaciones comunitarias.

Esta convocatoria tendrá una duración de quince (15) días calendario hasta agotar los cupos disponibles y se desarrollará de la siguiente manera:

ESTRATEGIA DE PRENSA Y COMUNICACIÓN

- **Difusión presencial:** El Contratista deberá tener aprobado por el área de prensa y comunicación de la Alcaldía Local y Comité Técnico, los diseños y material a utilizar, con el fin de guardar coherencia con la línea grafica institucional.

  El equipo de auxiliares logísticos se desplazará a las Juntas de Acción Comunal, instancias de participación, propiedades horizontales y lugares que sean identificados por la Alcaldía Local y el apoyo a la supervisión como puntos estratégicos para la divulgación de la convocatoria. Para el desarrollo de la convocatoria, el Contratista se apoyará en su equipo de trabajo para suministrar la entrega de volantes con la información de la convocatoria, garantizando la entrega dichos elementos en todas las UPL de la localidad.

- **Difusión digital:** El Contratista deberá coordinar con el área de prensa y comunicaciones de la Alcaldía Local para que se publique en las redes sociales y página de la entidad, la información y requisitos de la convocatoria. Las inscripciones estarán habilitadas hasta agotar cupos disponibles, a través de un link de inscripción digital de dominio del FDLPA, difundido a través de piezas gráficas elaboradas por el equipo de prensa de la Alcaldía Local de Puente Aranda, los cuales serán gestionados y compartidos por el referente de Innovación y Tecnología de la Alcaldía Local de Puente Aranda

INFORMACIÓN Y REQUISITOS

Dentro de la estrategia de prensa y comunicación se deberá informar las fechas en que se recibirán las inscripciones y los requisitos que se deben cumplir, de la siguiente forma:

- **Requisitos:** Las personas interesadas en participar en el proceso deberán postularse en los plazos y medios establecidos para tal fin, presentando la siguiente documentación:

- ✓ **Formulario de inscripción virtual:** Formulario con nombres, apellidos, documento de identificación, numero de documento, edad, genero, orientación sexual, discapacidad, barrio, dirección de residencia, numero celular, correo electrónico y organización comunitaria de la cual es perteneciente.
- ✓ **Cédula de Ciudadanía:** Fotocopia de cédula de ciudadanía.
- ✓ **Certificado de residencia:** Certificado de residencia o copia de recibo público no mayor a cuatro (4) meses.

PRODUCTOS FASE DE CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN

El Contratista deberá entregar los siguientes productos para la verificación del cumplimiento contractual de la fase de convocatoria e inscripción:

ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN

Entrega de las piezas comunicativas del proceso de convocatoria. Gestión de la difusión del proceso de convocatoria realizada en las redes sociales de la Alcaldía Local.	Formato de las piezas comunicativas (volantes y certificados) en digital. Evidencia difusión en redes sociales de la Alcaldía Local. Evidencia fotográfica de la entrega de volantes y certificados de la convocatoria.
Gestión de la entrega y recepción de los formularios de inscripción.	Consolidado digital incluyendo formato Excel de los formularios de inscripción diligenciados.

3.1.4 DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

3.1.4.1 Jornada previa de diagnóstico

Se llevará a cabo una jornada presencial de un (1) día completo en una Junta de Acción Comunal previamente definida por la Alcaldía Local de Puente Aranda, con la participación de los cien (100) beneficiarios del proyecto. Durante esta sesión se desarrollará un conversatorio participativo orientado a identificar las principales problemáticas de conflictividad entre organizaciones comunitarias, así como a construir de manera colectiva alternativas de solución y mecanismos de articulación para su resolución pacífica. Para ello, se dividirá el grupo en cuatro (4) subgrupos de veinticinco (25) personas y cada uno de los profesionales pedagogos estará liderando el conversatorio durante este día.

De manera complementaria, y al finalizar el conversatorio cada uno de los profesionales pedagogos realizarán una charla a cada grupo de sobre política pública de seguridad y convivencia ciudadana, resolución de conflictos y prevención de violencias. Como producto de esta jornada, el contratista deberá sistematizar la información recopilada y consolidar, junto con los participantes, una matriz que contenga los principales hechos de conflictividad identificados, los mecanismos y acciones para su atención, las organizaciones competentes y el marco normativo aplicable.

Para el desarrollo de esta actividad, el contratista deberá garantizar la logística integral, incluyendo la adecuación del espacio físico, equipos de sonido y proyección, así como la entrega de un (1) refrigerio en la mañana, un (1) almuerzo y un (1) refrigerio en la tarde para todos los asistentes.

3.1.4.2 Salida pedagógica y jornada de integración

El contratista deberá concertar con los beneficiarios la fecha de la salida pedagógica al Parque Jaime Duque y garantizar el transporte terrestre ida y regreso para los cien (100) participantes, con punto de salida desde la Alcaldía Local de Puente Aranda.

Una vez en el lugar, el grupo será dividido en cuatro (4) subgrupos de veinticinco (25) personas, cada uno acompañado por un profesional pedagogo, quienes desarrollarán recorridos guiados con

componentes formativos enfocados en cultura ciudadana, seguridad, convivencia y resolución de conflictos, articulando estos contenidos con las problemáticas previamente identificadas en la jornada inicial.

Durante esta actividad, el contratista deberá garantizar el registro de asistencia, el registro audiovisual (fotográfico y en video) de la jornada, así como la entrega de un (1) almuerzo y un (1) refrigerio para cada participante.

3.1.4.3 Sistematización y elaboración de cartilla de memorias

El contratista realizará la recopilación, organización y análisis de la información obtenida en las jornadas desarrolladas, con el fin de elaborar una cartilla de memorias del proceso. Este documento deberá incluir la matriz consolidada y ajustada de conflictividades, la descripción metodológica de las actividades, los principales resultados, los contenidos temáticos abordados y el respectivo registro fotográfico, constituyéndose en una herramienta pedagógica y de consulta para los participantes y la entidad.

3.1.4.4 Entrega de productos y cierre del proceso

Como actividad final, el contratista deberá garantizar la impresión y entrega de una (1) cartilla a cada participante del proceso, así como la expedición de un certificado de asistencia denominado "Solucionador de Conflictividades", como reconocimiento a su participación y al fortalecimiento de sus capacidades en cultura de paz, convivencia ciudadana y resolución pacífica de conflictos.

ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO

Ítem	Cantidad	Duración / Unidad de tiempo
Volantes: Tamaño: media carta, tintas: 4 x 4, full color policromía en propalcote 115 gr, refilados y/o materiales similares. (Previa aprobación de diseño por parte de la oficina de prensa de la Alcaldía Local)	100	N/A
Alquiler de sonido: Alquiler de sonido de 2000 watts incluye 2 cabinas, 1 consola, 1 unidad lectora de dvd, micrófono alámbrico e inalámbrico, base para micrófono, trípodes para cabina y 1 técnico de sonido, cables y conexiones - tiempo de alquiler 1 día. instalación, transporte y desinstalación.	1	1 día
Refrigerios: Un pastel de pollo o un pastel gloria (Producto de pastelería), jugo o avena en caja, fruta (manzana, pera, durazno, banano, mandarina, o ciruela) y dulce de chocolate. Todo empacado en bolsa de papel.	300	2 días

Almuerzo: Entrada, sopa o porción de fruta, 2 carnes (130 gr. c/u) + 1 carbohidrato 100 gramos + 1 ensalada 100 gramos + 1 acompañamiento 50 gramos postre 50 gramos + bebida 250 ml. Servicio de samovares y servido en cerámica	200	2 días
Servicio de transporte: Servicio de bus día para (40) personas que cumpla con todos los requisitos del Ministerio de Transporte y normas establecidas para su uso.	3	1 día
Pasadía Fundación Parque Jaime Duque: Entradas al parque Jaime Duque.	110	N/A
Cartilla: Tamaño media carta (14*21,5 cms) cerrado compuesto por mínimo 10 páginas impresas a full color en papel ecológico 90 grs, con portada impresa a full color por una cara en propalcote plastificada de 150 grs con diseño plegadas y cocidas al caballete) (Previa aprobación de diseño por parte de la oficina de prensa de la Alcaldía Local)	110	N/A
Certificado de participación: Impresión a media carta 4 tintas en papel propalcote o kimberly 200 gr, tamaño 22x28 cm con nombres individuales o espacio para el mismo, refilados. (Previa aprobación de diseño por parte de la oficina de prensa de la Alcaldía Local)	100	N/A

PRODUCTOS FASE DE CIERRE

El Contratista deberá entregar los siguientes productos para la verificación del cumplimiento contractual:

ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Seguimiento de asistencia de los participantes.	Registro de asistencia y fotográfico de participantes en la Jornada previa de diagnóstico. Registro de asistencia y fotográfico de participantes en la Salida pedagógica y jornada de integración. Listado de entrega de almuerzos y refrigerios.
Entrega de memorias y certificaciones a los beneficiarios.	Listados de entrega y registro fotográfico de las certificaciones y cartillas.

3.2 DE LA INFORMALIDAD A LA PAZ; VENDEDORES INFORMALES UNIDOS POR PUENTE ARANDA

ALCANCE

La iniciativa "De la Informalidad a la Paz: Vendedores Informales Unidos por Puente Aranda" estará dirigida a ciento cincuenta (150) vendedores informales de la localidad y comprenderá espacios de diagnóstico, caracterización, sensibilización, participación e integración orientados a identificar situaciones que afectan la convivencia, fortalecer las capacidades para la resolución pacífica de conflictos y construir colectivamente rutas de acción frente a las problemáticas identificadas. El presente componente responde a los criterios de elegibilidad y viabilidad del sector Gobierno, al desarrollar una iniciativa territorial de convivencia con participación directa de la ciudadanía, mediante acciones pedagógicas y comunitarias encaminadas a la prevención de violencias, la gestión pacífica de conflictos, la reconciliación, el diálogo y la articulación entre actores sociales e institucionales. En consecuencia, la actividad contribuye directamente al cumplimiento de la meta de implementar iniciativas de convivencia con participación de la ciudadanía y fortalece las capacidades comunitarias de los vendedores informales para la construcción de acuerdos y la promoción de relaciones de convivencia pacífica en el territorio.

3.2.1 EQUIPO DE TRABAJO

Una vez firmada el acta de inicio del contrato por las partes, el Contratista tendrá cinco (5) días hábiles para entregar las hojas de vida del personal que conformará el equipo de trabajo, las cuales deberán ser avaladas por el supervisor del contrato o por el apoyo a la supervisión que sea designado de la Alcaldía Local.

Cada una de las personas que conformará el equipo mínimo de trabajo deberá tener disponibilidad completa durante el plazo del evento o actividad. El perfil requerido para cada uno de los roles que conformarán el equipo de trabajo de este evento es:

Nombre del Perfil (rol)	Cantidad	Formación académica	Experiencia	Tiempo
Profesional pedagogo	Uno (1)	Título profesional dentro del NBC de ciencias de la educación o ciencias humanas o ciencias sociales o área del conocimiento de economía, administración, contaduría o carreras afines que se encuentren clasificadas en el núcleo básico del conocimiento del SNIES de las anteriores profesiones señaladas.	Mínimo dos (2) años de experiencia profesional relacionada en pedagogía o docencia o en seguridad o convivencia ciudadana o políticas públicas de seguridad y convivencia ciudadana o políticas públicas de participación ciudadana.	1 día (100% dedicación durante el día del evento)
Profesional conferencista	Uno (1)	Título profesional de ciencias de la educación o ciencias humanas o ciencias	Mínimo dos (2) años de experiencia profesional relacionada como	1 día (100% dedicación durante el día del evento

		sociales o área del conocimiento de economía, administración, contaduría o carreras afines que se encuentren clasificadas en el núcleo básico del conocimiento del SNIES de las anteriores profesiones señaladas	tallerista en temas de resolución de conflictos o seguridad y convivencia o acciones comunitarias o prevención de violencias o participación ciudadana.	
Camarógrafo	Uno (1)	Técnico o tecnólogo en Producción Audiovisual, Comunicación Audiovisual, Realización de Cine y Televisión, Medios Audiovisuales o carreras afines.	Mínimo 1 año de experiencia certificada en grabación de piezas audiovisuales para proyectos sociales, culturales o educativos. Debe contar con equipos de grabación y micrófonos profesionales para entrevistas.	1 día (100% dedicación durante el día del evento
Diseñador grafico	Uno (1)	Profesional en diseño gráfico, medios audiovisuales y/o publicista.	Mínimo 2 años de experiencia diseñando contenido para revistas o cartillas o libros o redes sociales, creativos, textos persuasivos, edición de videos, así como marketing.	2 días (100% dedicación durante los días del evento)
Auxiliar logístico	Cuatro (4)	Título bachiller con más de 35 meses de experiencia laboral.	Mínimo doce (12) meses de experiencia laboral relacionada en organización de eventos o apoyo logístico o gestión de proyectos	2 días (100% dedicación durante los días del evento)

OBLIGACIONES O FUNCIONES

Las funciones que desarrollará el personal enunciado anteriormente son:

Profesional pedagogo

- Diseñar y estructurar los contenidos pedagógicos de las capacitaciones en resolución de conflictos, adaptados al contexto de los vendedores informales de la localidad de Puente Aranda.
- Elaborar y presentar a la supervisión del contrato la metodología, agenda y materiales didácticos a utilizar en las jornadas formativas.
- Desarrollar las sesiones de capacitación mediante metodologías participativas que faciliten la comprensión, el análisis y la apropiación de herramientas de resolución pacífica de conflictos.
- Incorporar enfoques de cultura de paz, derechos humanos, reconciliación y convivencia ciudadana en el desarrollo de las actividades.
- Diseñar e implementar ejercicios prácticos, estudios de caso o dinámicas que permitan a los participantes aplicar los conocimientos adquiridos en situaciones reales.
- Promover la participación activa de los asistentes, generando espacios de diálogo, escucha y construcción colectiva de soluciones.
- Adaptar los contenidos y estrategias pedagógicas según las características y necesidades de la población participante, garantizando la pertinencia y efectividad de la formación.
- Elaborar y entregar un informe de ejecución que incluya el desarrollo de las actividades, número de participantes, principales resultados, dificultades y recomendaciones.

Conferencista

- Preparar y estructurar la conferencia en temas de resolución de conflictos, prevención de violencias, mecanismos de construcción de paz y estrategias de reconciliación, acorde con el contexto de los vendedores informales de la localidad de Puente Aranda.
- Presentar previamente a la supervisión del contrato el contenido temático, enfoque metodológico y recursos de apoyo que serán utilizados durante la intervención.
- Desarrollar la conferencia en la jornada programada, garantizando claridad expositiva, pertinencia del contenido y adaptación al nivel de los participantes.
- Sensibilizar a los asistentes sobre la importancia del diálogo, la convivencia pacífica y el respeto por los derechos humanos como herramientas para la transformación de conflictos.
- Utilizar herramientas pedagógicas y comunicativas que faciliten la comprensión de los temas abordados, tales como ejemplos prácticos, casos reales o dinámicas breves.
- Promover la interacción con los participantes, incentivando la reflexión, la participación activa y la formulación de preguntas.
- Ajustar el desarrollo de la conferencia de acuerdo con los tiempos establecidos y las necesidades identificadas durante la jornada.
- Atender las orientaciones y lineamientos impartidos por la supervisión del contrato, garantizando la calidad técnica y pertinencia de la intervención realizada.

Camarógrafo

- Realizar el registro audiovisual completo de la jornada, incluyendo charlas, actividades pedagógicas, dinámicas de integración y espacios de diálogo.
- Capturar material audiovisual de calidad (imagen y sonido), garantizando el adecuado uso de equipos, iluminación y encuadres durante el desarrollo de la actividad.
- Documentar momentos clave del evento que evidencien la participación de los asistentes y el cumplimiento de los objetivos de la iniciativa.
- Coordinar con el supervisor del contrato o el equipo organizador los momentos y actividades prioritarias a registrar.
- Realizar tomas generales y específicas que permitan la adecuada reconstrucción narrativa de la jornada.
- Entregar el material audiovisual en formato digital, debidamente organizado, editado (si se requiere) y en alta calidad, dentro de los tiempos establecidos.
- Garantizar la custodia, respaldo y conservación del material grabado, evitando pérdida o deterioro de la información.
- Atender los lineamientos institucionales en materia de imagen, uso de logos, manejo de imagen de participantes y protección de datos personales.

Diseñador grafico

- Diseñar la propuesta gráfica de la cartilla de memorias, garantizando coherencia visual, claridad en la comunicación y alineación con la identidad institucional de la entidad.
- Diagramar y estructurar el contenido de la cartilla con base en los insumos suministrados, asegurando una adecuada organización, jerarquización de la información y fácil lectura.
- Incorporar elementos visuales (gráficos, iconografía, ilustraciones y fotografías) que faciliten la comprensión de los contenidos relacionados con resolución de conflictos, convivencia y construcción de paz.
- Realizar el tratamiento y ajuste básico de imágenes y fotografías para su correcta integración en la cartilla.
- Presentar versiones preliminares del diseño para revisión y aprobación por parte de la supervisión del contrato, realizando los ajustes que sean requeridos.
- Entregar los archivos finales de la cartilla en formatos editables y en alta resolución, aptos para impresión y difusión digital.
- Garantizar que el producto final cumpla con criterios de calidad técnica, accesibilidad y pertinencia comunicativa para la población beneficiaria.

Auxiliar logístico

- Apoyar la organización, adecuación y alistamiento de los espacios físicos requeridos para el desarrollo de las jornadas y la Asamblea General, incluyendo mobiliario, equipos y señalización.
- Verificar previamente la disponibilidad y correcto funcionamiento de los elementos logísticos necesarios (sonido, ayudas audiovisuales, material de apoyo, entre otros).
- Brindar apoyo en el registro, acreditación y control de asistencia de los participantes durante cada una de las actividades programadas.
- Coordinar la entrega oportuna de refrigerios, alimentación y demás insumos a los asistentes, garantizando orden y cobertura total.

- Apoyar la distribución de materiales pedagógicos, elementos distintivos y demás insumos entregados a los participantes.
- Atender de manera oportuna los requerimientos logísticos que surjan durante el desarrollo de las actividades, en coordinación con el equipo organizador.
- Apoyar las labores de cierre, desmontaje, organización y entrega de los espacios utilizados, asegurando su adecuada restitución.

Condición para la verificación de experiencia de los perfiles solicitados:

- Se aclara que la vinculación del recurso humano requerido para el desarrollo del contrato estará a cargo del Contratista y en ningún caso se debe interpretar como un vínculo directo y/o contractual de estas personas con la Alcaldía Local.
- Para la acreditación de la experiencia NO se tendrán en cuenta períodos traslapados, es decir NO se pueden acumular tiempos que correspondan a periodos paralelos de trabajo.
- Para la acreditación de la experiencia profesional, la misma se contará a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, para aquellas carreras en que aplique este requisito, y para las que no aplique, se tomará la fecha de grado para el cálculo de la experiencia profesional.
- Para los perfiles requeridos, el Contratista deberá entregar la hoja de vida y adjuntar los soportes sobre experiencia y formación académica solicitados. El Fondo de Desarrollo Local podrá verificar la información suministrada.
- Si existen discrepancias entre los tiempos indicados en las hojas de vida y las certificaciones laborales y/o el tiempo de ejecución del contrato, se tomará, para el cómputo de la experiencia específica la señalada en la certificación respectiva.
- En ningún caso se contarán los lapsos de suspensión señalados en las certificaciones presentadas. Si las certificaciones incluyen varios contratos solo se tendrá en cuenta el tiempo que tomó la ejecución del contrato específico indicado.

3.2.2 CONVOCATORIA

La convocatoria estará dirigida a ciento cincuenta (150) vendedores informales de la localidad de Puente Aranda; tendrá una duración de quince (15) días calendario hasta agotar los cupos disponibles y se desarrollará de la siguiente manera:

3.2.2.1 ESTRATEGIA DE PRENSA Y COMUNICACIÓN

- **Difusión presencial:** El Contratista deberá tener aprobado por el área de prensa y comunicación de la Alcaldía Local y Comité Técnico, los diseños y material a utilizar, con el fin de guardar coherencia con la línea grafica institucional.

  El contratista deberá articularse con el Consejo Local de Vendedores Informales de Puente Aranda con el fin de coordinar e implementar estrategias de difusión de la convocatoria dirigidas a los vendedores informales de la localidad. Para ello, se desplazará a los puntos previamente concertados con el Consejo, con el propósito de ampliar la cobertura de la convocatoria y garantizar una participación efectiva de la población objetivo.

- **Difusión digital:** El Contratista deberá coordinar con el área de prensa y comunicaciones de la Alcaldía Local para que se publique en las redes sociales y página de la entidad, la información y requisitos de la convocatoria.

  Las inscripciones estarán habilitadas hasta agotar cupos disponibles, a través de un link de inscripción digital de dominio del FDLPA, difundido a través de piezas gráficas elaboradas por el equipo de prensa de la Alcaldía Local de Puente Aranda, los cuales serán gestionados y compartidos por el referente de Innovación y Tecnología de la Alcaldía Local de Puente Aranda.

3.2.2.2 INFORMACIÓN Y REQUISITOS

Dentro de la estrategia de prensa y comunicación se deberá informar las fechas en que se recibirán las inscripciones y los requisitos que se deben cumplir, de la siguiente forma:

- **Requisitos:** Las personas interesadas en participar en el proceso deberán postularse en los plazos y medios establecidos para tal fin, presentando la siguiente documentación:
  - **Formulario de inscripción virtual:** Formulario con nombres, apellidos, documento de identificación, numero de documento, edad, genero, orientación sexual, discapacidad, barrio, dirección de residencia, numero celular, correo electrónico y Registro Individual de Vendedores Informales (RIVI).
  - **Cédula de Ciudadanía:** Fotocopia de cédula de ciudadanía.

PRODUCTOS FASE DE CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN

El Contratista deberá entregar los siguientes productos para la verificación del cumplimiento contractual de la fase de convocatoria e inscripción:

ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Gestión de la difusión del proceso de convocatoria realizada en las redes sociales de la Alcaldía Local.	Evidencia difusión en redes sociales de la Alcaldía Local.
Gestión de la entrega y recepción de los formularios de inscripción.	Consolidado digital incluyendo formato excel de los formularios de inscripción diligenciados.

3.2.3 DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

El desarrollo de la actividad se ejecutará de manera cronológica en un día, a través de tres momentos articulados que comprenden una fase preparatoria de diagnóstico y sensibilización, la realización de la Asamblea General de Vendedores Informales y la posterior sistematización y entrega de productos.

3.2.3.1 Jornada previa de diagnóstico, caracterización y sensibilización:

Previo a la realización de la Asamblea General, el contratista desarrollará una jornada presencial de dos (2) horas en una Junta de Acción Comunal previamente definida por la Alcaldía Local de Puente Aranda, con la participación de ciento cincuenta (150) beneficiarios del proyecto. En esta jornada se llevará a cabo un conversatorio participativo orientado a identificar los principales hechos de conflictividad entre los vendedores informales de la localidad, así como sus necesidades, actores clave y posibles alternativas de solución.

El contratista garantizará la moderación del espacio mediante un conferencista, quien desarrollará un componente de sensibilización enfocado en resolución de conflictos, prevención de violencias, mecanismos de construcción de paz y estrategias ciudadanas de reconciliación. A partir de los insumos recopilados, el contratista deberá sistematizar la información y construir de manera conjunta con los participantes una ruta de acción que contemple los principales hechos contrarios a la convivencia, las acciones de respuesta, los responsables y las posibles articulaciones institucionales.

Para el desarrollo de esta actividad, el contratista deberá garantizar la logística integral, incluyendo la adecuación del espacio físico.

3.2.3.2 Desarrollo de la Asamblea General de Vendedores Informales

Posteriormente, el mismo día el contratista deberá organizar y ejecutar la Asamblea General de Vendedores Informales en la Junta de Acción Comunal definida previamente por la Alcaldía Local de Puente Aranda. La asamblea se desarrollará en tres momentos:

- **Instalación e introducción**: El contratista dará apertura a la jornada presentando los principales hallazgos identificados en la sesión de las horas previas, incluyendo los hechos de conflictividad, necesidades y propuestas construidas. Así mismo, desarrollará una capacitación orientada a la convivencia ciudadana, planteando alternativas de solución frente a las problemáticas identificadas.

- **Desarrollo de la asamblea**: Se dará la palabra a los representantes del Consejo Local de Vendedores Informales, quienes socializarán y pondrán en consideración las acciones propuestas para la resolución de conflictos. Durante este espacio se promoverá la participación activa de los asistentes, facilitando intervenciones abiertas para que los vendedores informales expresen sus opiniones, propuestas y acuerdos, fomentando el diálogo, la reconciliación y la construcción colectiva.

- **Cierre e integración:** El contratista realizará el cierre de la asamblea mediante un taller práctico de integración que permita aplicar los conocimientos adquiridos durante las jornadas, fortaleciendo la cohesión social y el trabajo colaborativo. Como parte del cierre, se realizará la entrega de certificados de asistencia a los participantes, así como de elementos distintivos asociados al proceso tales como chaquetas y bonos de grandes superficies. Durante toda la

jornada, el contratista deberá garantizar el registro de asistencia, el registro audiovisual (fotográfico y en video) de las actividades, y la entrega de un desayuno, un almuerzo y un refrigerio para cada participante.

3.2.3.3 Sistematización y elaboración de cartilla de memorias

Con base en la información recopilada en las dos jornadas, el contratista deberá realizar la sistematización integral del proceso, consolidando los principales resultados, acuerdos, acciones definidas y aprendizajes obtenidos. A partir de ello, elaborará una cartilla de memorias que incluya la descripción detallada de las actividades desarrolladas, la ruta de acción construida con la comunidad, los compromisos adquiridos, los contenidos temáticos abordados y el respectivo registro fotográfico, constituyéndose en un insumo técnico y pedagógico del proceso.

3.2.3.4 Entrega de productos y cierre del proceso

Finalmente, el contratista deberá garantizar la impresión y entrega de una (1) cartilla a cada participante del proceso, asegurando su adecuada distribución. Este producto servirá como herramienta de consulta y seguimiento a los compromisos adquiridos, contribuyendo a la sostenibilidad de las acciones orientadas a la convivencia, la reconciliación y el fortalecimiento socioeconómico de los vendedores informales de la localidad.

ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO

Ítem	Cantidad	Duración / Unidad de tiempo
Alquiler de sonido: alquiler de sonido de 4.000 watts incluye 8 micrófonos dinámicos, 2 micrófonos condensadores, 2 cajas directas activas, 1 con sola análoga 16 canales, 1 ecualizador gráfico, 1 reverberación digital, 1 cd player (mp3, wap, cd, dvd), 2 cabinas para público, 2 monitores para escenario, técnico de sonido y operario de montaje, cables y conexiones - tiempo de alquiler día. instalación, transporte y desinstalación	1	1 día
Refrigerios: Un sándwich, un jugo o avena en caja, fruta (manzana, pera, durazno, banano, mandarina, o ciruela) y dulce de chocolate. Todo empacado en bolsa de papel.	150	1 día
Almuerzo: Entrada, sopa o porción de fruta, 2 carnes (130 gr. c/u) + 1 carbohidrato 100 gramos + 1 ensalada 100 gramos + 1 acompañamiento 50 gramos postre 50 gramos + bebida 250 ml.	150	1 día

Servicio de samovares y servido en cerámica		
Desayuno: Bebida caliente: café, chocolate, té en agua o en leche; mínimo 6 onzas; y yogurt o jugo natural de frutas, mínimo 10 onzas. carbohidrato: galletas, pasteles o panes en harina común o integral; mínimo 150 gr. proteína: huevos revueltos o salchichas o jamón; mínimo 150 gr en crudo. fruta: tres porciones de diferentes frutas de temporada; mínimo 50 gr. cada porción. servido a la mesa o tipo buffet o empacado para llevar.	150	1 día
Cartilla: Tamaño media carta (14*21,5 cms) cerrado compuesto por mínimo 10 páginas impresas a full color en papel ecológico 90 grs, con portada impresa a full color por una cara en propalcote plastificada de 150 grs con diseño plegadas y cocidas al caballete) (Previa aprobación de diseño por parte de la oficina de prensa de la Alcaldía Local)	160	N/A
Chaqueta con mangas removible: Chaqueta de color representativo a la bandera de Bogotá (amarillo y rojo). Con capota y bolsillos. Material: tela resistente (recomendado poliéster) lavable y duradera, diseño: con mangas que se puedan retirar, cierre frontal, bolsillos: Dos bolsillos al frente Tallas por definir.	150	N/A
Bono grande superficie: Bono por valor de doscientos mil pesos M/cte (200.000) para ser canjeado en almacén de grandes superficies.	150	N/A
Certificado de participación: Impresión a media carta 4 tintas en papel propalcote o kimberly 200 gr, tamaño 22x28 cm con nombres individuales o espacio para el mismo, refilados. (Previa aprobación de diseño por parte de la oficina de prensa de la Alcaldía Local)	150	N/A

PRODUCTOS FASE DE CIERRE

El Contratista deberá entregar los siguientes productos para la verificación del cumplimiento contractual:

ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Seguimiento de asistencia de los participantes.	Registro de asistencia y fotográfico de participantes en la Jornada previa de diagnóstico, caracterización y sensibilización. Registro de asistencia y fotográfico de participantes en la Asamblea General. Listado de entrega de desayunos, almuerzos y refrigerios.
Entrega de memorias y certificaciones a los beneficiarios.	Listados de entrega y registro fotográfico de las certificaciones, cartillas y bonos.

3.3 JUEGOS DE DISCAPACIDAD

ALCANCE

Se desarrollarán tres (3) jornadas recreodeportivas inclusivas dirigidas a personas con discapacidad y sus cuidadores de la localidad de Puente Aranda, mediante la realización de juegos tradicionales adaptados, circuitos recreativos, actividades lúdicas, juegos cooperativos y prácticas orientadas al desarrollo de habilidades motrices, cognitivas y de interacción social. El componente responde a los criterios de elegibilidad y viabilidad aplicables al sector Deporte, Recreación y Actividad Física, en cuanto promueve el acceso, la participación y el disfrute efectivo de actividades recreativas y deportivas por parte de la población con discapacidad, incorporando medidas de inclusión, accesibilidad y adaptación de las actividades a las características y necesidades de los participantes. De esta manera, las jornadas contribuyen al ejercicio del derecho a la recreación, al fortalecimiento de la participación comunitaria y a la generación de espacios incluyentes que favorezcan la integración de las personas con discapacidad, sus cuidadores y la comunidad en la localidad de Puente Aranda.

3.3.1 CONDICIONES GENERALES PARA EL PERSONAL SOLICITADO

Las hojas de vida del coordinador, los monitores y sus soportes serán evaluadas y aprobadas en el primer comité técnico de seguimiento por parte del apoyo a la supervisión. El proponente deberá aportar copia de la hoja de vida junto con los documentos que le permitan acreditar las condiciones solicitadas.

COORDINADOR EVENTO DEPORTES

Nombre del Perfil	Cantidad	Formación académica	Experiencia	Tiempo de dedicación
Coordinador evento deportes	1	Licenciado(a) en educación física, recreación y deporte, o áreas afines al deporte, con post- grado en (discapacidad, educación física, recreación y deporte): adaptados o en discapacidad e inclusión social	Experiencia profesional mínimo de 36 meses como coordinador de actividades deportivas y/o realización de actividades logísticas para eventos culturales y/o juegos deportivos, y/o suministro de servicios logísticos para la realización de eventos culturales y/o juegos deportivos con personas con discapacidad.	2 meses (100% de dedicación)

OBLIGACIONES O FUNCIONES DEL COORDINADOR EVENTO DEPORTES

- Ser contacto directo entre el Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda y el contratista.
- Planear, coordinar y garantizar todos los recursos humanos, físicos y materiales entre otros requeridos para el correcto desarrollo de cada una de las actividades descritas, velando por la entrega de bienes y servicios en las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
- Elaborar y presentar el Plan Operativo con su correspondiente Cronograma de Actividades y la Propuesta Metodológica según las especificaciones establecidas.
- Coordinar la realización de la Presentación Pública requerida.
- Conformar el Comité Técnico y de Seguimiento.
- Articular las acciones de manera permanente con el Comité Técnico y de Seguimiento, para la correcta ejecución del proceso.
- Asistir a las reuniones que programe el Comité Técnico de Seguimiento en el horario, fecha y lugar que establezca la secretaría técnica del mismo.
- Entregar la información requerida por el Comité Técnico y la secretaria técnica del mismo.
- Coordinar el proceso de sistematización documental del informe durante y hasta la finalización de las actividades y el cierre del contrato y hacer entrega de dichos soportes al apoyo a la Supervisión del Contrato para su respectiva revisión y verificación aprobación.
- Responder oficiosamente las comunicaciones emitidas por el 'Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda.
- Presentar informes cuando el Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda lo requiera.
- Consolidar y elaborar el informe final que deba ser entregado al apoyo a la Supervisor del proceso.
- Cumplir con la disponibilidad de tiempo contemplada.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Recurso Humano requerido para el desarrollo de las actividades descritas en las especificaciones técnicas.
- Coordinar la entrega al Comité Técnico y a la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Puente Aranda, los diseños, e impresiones de las piezas publicitarias. (para el respectivo visto bueno de la Oficina de prensa de la Alcaldía Local de Puente Aranda.).
- Coordinar y dirigir la distribución de piezas publicitarias y los procesos de divulgación y promoción de cada actividad según el Plan Operativo y la Propuesta Metodológica.
- Realizar las actividades necesarias para el desarrollo de los procesos de convocatoria, inscripciones y selección establecidas en las especificaciones técnicas.

- Planificar, coordinar y verificar el cumplimiento de cada actividad de este proceso.
- Realizar la gestión necesaria para la consecución de espacio y recursos físicos que se requieran para el desarrollo de las actividades previstas.
- Coordinar el buen uso de los espacios físicos, recursos materiales, equipos e instrumentos dispuestos para el desarrollo de las actividades previstas.
- Coordinar y dirigir la logística de todas las actividades establecidas para el óptimo desarrollo del contrato.
- Coordinar la entrega de recursos materiales, equipos e instrumentos, requeridos para el desarrollo de actividades del proyecto.
- Proveer el transporte de recursos materiales, recurso humano, equipos e instrumentos, requeridos para el desarrollo de actividades previstas.
- Implementación del proyecto, de acuerdo con los estándares emitidos por la Alcaldía Local Puente Aranda, cumpliendo con las obligaciones legales del mismo.
- Apoyar todos los procesos y actividades de ejecución del contrato hasta la etapa de liquidación.
- Todas las demás inherentes al objeto contractual del presente proceso.

MONITORES RECREO-DEPORTIVOS

Nombre del Perfil	Cantidad	Formación académica	Experiencia	Tiempo de dedicación
Monitores Deportivos	3	Título en Técnico o Tecnólogo o estudiantes de sexto semestre de administración deportiva o cultura física o ciencias del deporte o áreas afines al deporte y la educación física	Experiencia general: Mínimo un (1) año con experiencia laboral en certámenes, juegos recreo deportivos, torneos. Deben contar con experiencia en el manejo con personas con discapacidad. Al menos uno de los monitores deberá contar con experiencia certificada con entidades públicas.	2 meses (100 % de dedicación)

OBLIGACIONES O FUNCIONES DE LOS MONITORES

El coordinador del contrato deberá velar porque el monitor deportivo cumpla con las siguientes funciones:

- Apoyar en todos los procesos de ejecución del contrato.
- Organizar y desarrollar los torneos en la categoría que se le haya encargado.
- Ser las personas encargadas de llevar el proceso de promoción, difusión, inscripción y logística del contrato.
- Asistir a las reuniones convocadas por el comité técnico y el Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda.
- Garantizar el buen uso de los espacios físicos, recursos materiales, equipos e instrumentos dispuestos para el desarrollo de las actividades previstas.
- Ser las personas encargadas de la monitoria de los eventos que se realicen en los diferentes parques donde se lleven a cabo las justas.

- Las demás que se deriven del proceso de ejecución del contrato y lo requerido por el coordinador del proyecto.

AUXILIAR DE ENFERMERÍA

Nombre del Perfil	Cantidad	Formación académica	Experiencia	Tiempo
Auxiliar de enfermería	1	Título técnico o tecnólogo en enfermería.	Mínimo dos (2) años o más como auxiliar de enfermería.	1 mes

Los servicios de enfermería deben incluir Botiquín Compuesto por 20 productos (solución salina de 500 c.c., jabón quirúrgico, tapabocas, agua oxigenada, cuello, gasa estéril paquete por 3, algodón, pito, encendedor, copitos, baja lengua, jeringa, analgésico, venda elástica 2x5 yardas, bisturí, toalla higiénica, curas, guantes de látex estériles, tijeras y alcohol por 275 ml).

Para la acreditación de los perfiles mostrados anteriormente, el proponente deberá presentar de los siguientes documentos:

- Hoja de vida.
- Fotocopia del diploma o acta de grado.
- Fotocopia de la cédula.
- Copia del Certificado de Antecedentes por inhabilidades por delitos sexuales.
- Copia de los certificados de antecedentes tales como (Policía, Personería, Procuraduría, Contraloría, RNMC, REDAM.
- Para acreditar la experiencia solicitada, debe aportarse las certificaciones expedidas por la entidad o empresa contratante, que contengan como mínimo la siguiente información:
    - Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
    - Nombre del ejecutor a quien se le expide la certificación.
    - Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto solicitado.
    - Fecha de suscripción del contrato.
    - Plazo de ejecución fecha de inicio y terminación del contrato.
    - Firma de la persona que expide la certificación.

Nota 1: Se propenderá por vincular y mantener mínimo el 50 % de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial. Según lo establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.

Nota 2: Se propenderá para que el recurso humano que desarrollará el contrato sea de la localidad de Puente Aranda.

Nota 3: Para los perfiles, se deberán aprobar las hojas de vida en el marco de comité técnico de seguimiento.

Nota 4: El contratista deberá reemplazar, cuando sea requerido por la Alcaldía Local de Puente Aranda, y justificado en evaluaciones objetivas, a los profesionales que no cumplan con las expectativas esperadas. Los cuales deberán cumplir con los requisitos mínimos requeridos y establecidos en el acápite del Recurso Humano del presente documento.

3.3.2 BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS

A continuación, se relacionan los bienes y servicios que el futuro contratista deberá proveer durante la ejecución del contrato:

Item	Elemento	Requisitos Generales	Cantidad
1	Hidratación	Pack de 24 botellas de agua por 300 Ml c/u	20
2	Refrigerios	Sándwich de pollo y jamón de cerdo de (200 gr) con queso doble crema 3 tajadas de (25 gr), medida 15 cm de largo + lechuga (80gr) + Tomate (80gr) salsas por aparte a elección del consumidor, FRUTA: manzana y/o mandarina + JUGO NATURAL de 250 ML de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable).	160
3	Papelería	Afiches 1/2 pliego Impresos en propalcote de 115 gr. 4x0 tintas (100 por proyecto)	100
4	Tiza	Caja de tizas Composición: Mezcla de yeso (sulfato de calcio) y carbonato de calcio. Forma: Tubo cilíndrico o cónico. Color: Blanco intenso o colores surtidos. Características: No tóxica, libre de tolueno y metales pesados. Tiza "Sin Polvo" (Dustless): Reduce la dispersión de partículas al escribir. Borrado: Fácil limpieza en seco con paño o borrador. Seguridad: Apto para niños (generalmente mayores de 3 años).	1

5	Rana	El juego de rana recreativa adaptada es una versión modificada del juego tradicional, diseñada para facilitar el acceso, la inclusión (diversidad de género/edades) y la participación de personas mayores o con movilidad reducida, enfocado en la precisión y la habilidad motriz. Mesa de Rana (Estructura) Material: Generalmente madera (pino o MDF de alta resistencia) para amortiguar el impacto, con acabados en paño. Medidas estándar: Generalmente cuadrados perfectos de aproximadamente 50x50 cm. Componentes de la superficie: Rana central: Boca abierta para la máxima puntuación (50 pts). Molino: Situado en la parte anterior. Puentes: Dos laterales. Agujeros: 9 agujeros en total (incluyendo rana, molino y puentes), algunos con obstáculos. Altura: Aproximadamente entre 80 a 90 cm para una postura cómoda de juego. Elementos de Lanzamiento (Fichas/Argollas) Tipo: Argollas de bronce o hierro. Cantidad: Se juegan con 6 argollas (petacos) por jugador. Peso: Aproximadamente 60 gramos por ficha.	4

6	Tiro al blanco con pelotas suaves	El tiro al blanco con pelotas suaves es un juego recreativo y de puntería diseñado para ser seguro, generalmente utilizado por niños o en entornos familiares. Se caracteriza por usar materiales ligeros y adhesivos (velcro) en lugar de puntas afiladas. Componentes del Set Tablero/Diana: Fabricado en tela resistente, fieltro, con una superficie diseñada para que el velcro se adhiera. Pelotas: Esferas de material ligero (tipo tenis de mesa) o espuma, cubiertas con velcro o material adhesivo (velcro áspero) para fijarse al tablero. Especificaciones Técnicas y Dimensiones Tamaño del Tablero: 71 cm de diámetro modelo grande. Material de las Pelotas: Espuma suave o plástico ligero recubierto, diseñado para impacto indoloro y seguro. Tipo de Fijación: Velcro (o "bola pegacil"). Peso: Por lo general, son productos livianos, con conjuntos que pesan alrededor de 276 gramos.	4
7	Conos	Material: PVC no tóxico, Polietileno de alta resistencia. Altura: 40 cm. Base: Base cuadrada para mayor estabilidad en terrenos de juego. Diseño Funcional: -Perforados: Conos con 6 a 12 orificios (aprox. 25 mm) en diferentes niveles para insertar picas o postes y crear vallas. -Colapsables: Material flexible que no causa lesiones al pisarlo. Peso: Ligero para fácil transporte (aproximadamente entre 136g y 290g por unidad). Visibilidad: Colores llamativos como naranja fluorescente, amarillo, verde, fucsia y rojo. Uso: Entrenamiento de agilidad, velocidad, coordinación y delimitación de áreas en fútbol, baloncesto, entrenamiento funcional y educación física.	30

8	Platillos	Material: PVC no tóxico, Polietileno de alta resistencia durabilidad y semiflexibles. Diámetro de la base: entre 19 cm y 20 cm.. Altura: Comúnmente de 5 cm a 7 cm, lo que les da el perfil bajo o forma de "tortuga". Visibilidad: Colores llamativos como naranja fluorescente, amarillo, verde, fucsia y rojo. Uso: Entrenamiento de agilidad, velocidad, coordinación y delimitación de áreas en fútbol, baloncesto, entrenamiento funcional y educación física.	30
9	Aros	Material: PVC no tóxico, Polietileno de alta resistencia. Diámetro: 60 cm. Tipos de Diseño: Tubulares: Clásicos para cintura, a menudo desarmables. Peso: Ligero, varía según el diámetro (60cm ~87g-95g) Características: Duraderos, algunos desarmables para transporte, colores vibrantes (rojo, azul, amarillo, verde). Uso: Entrenamiento funcional, educación física, psicomotricidad, gimnasia rítmica y tonificación abdominal.	50
10	Bolos	Los juegos de bolos plásticos, enfocados en actividades recreativas infantiles y de psicomotricidad. Material: Plástico duradero, resistente a impactos, generalmente hueco para ligereza. Contenido del Set: 10 pines y 2 bolas (estándar tipo Bowling) Altura de los Bolos: Entre 10 y 12 pulgadas (aprox. 25-30 cm). Peso de los Bolos: Ligero, frecuentemente entre 4 y 6 onzas (aprox. 100-150 g) para manejo seguro por niños. Diámetro de las Bolas: Oscila entre 4 y 6 pulgadas (10-15 cm).	5

		Uso: Apto para superficies planas (interiores o jardín).	
11	Dominó	Contenido: 28 fichas de doble seis (0-0 a 6-6). Material: Acetato de celulosa (tipo plástico rígido), lo que ofrece alta resistencia a caídas y uso frecuente, con textura lisa. Medidas: Las fichas tienen un tamaño aproximado de 4.5 cm x 2.5 cm (similar a los estándares profesionales de 50mm x 25mm), facilitando la manipulación. Estuche: Incluye estuche (de madera) para facilitar el almacenamiento y transporte. Diseño: Fichas con puntos o colores vibrantes que facilitan la diferenciación y puntos en bajo relieve.	6
12	Parqués	Tipo de Juego: Mesa / Recreativo. Capacidad: 4 puestos de tamaño mediano. Dimensiones del Tablero: Aproximadamente 43 cm x 43 cm a 50 cm x 50 cm. Material del Tablero: Madera MDF de alta durabilidad. Impresión: Serigrafía en policromía o tintas UV no tóxicas, con resistencia al uso constante. Fichas: 16 fichas plásticas (4 colores distintos, usualmente rojo, azul, verde, amarillo), medidas aproximadas de 28 mm x 15 mm. Dados: 2 dados de 1 cm x 1 cm. Empaque: Bolsa de lona o estuche plástico para transportar.	6

13	Ajedrez	Tablero: Madera sólida o tablero de fibra de densidad media (MDF) de alta calidad. Fichas: 32 piezas en total, 16 blancas y 16 negras, talladas en madera. Generalmente estilo Staunton o tradicional. Estuche: Diseño plegable que sirve como estuche de almacenamiento para las fichas en madera. Tipo: Plegable (se dobla por la mitad para fácil transporte). Material: Madera natural (pino, abedul) o MDF con chapa de madera. Tamaño común del tablero: Varía comúnmente entre 29x29 cm, 30x30 cm. Acabado: Barnizado o laqueado para protección de la madera. Dimensiones de las fichas: Proporcionales al tablero. La altura del rey suele oscilar entre 5 cm y 9.5 cm en modelos más grandes. Peso: Variable según el tipo de madera (la madera sólida es más pesada).	6
14	Medallas	Medallería con baño dorado de 5 cm de diámetro, 4 milímetros de espesor, troquelada con dos (2) logotipos uno por cada cara y texto en alto relieve, cinta sublimada de 80 cm en colores apropiados y con logotipo institucional consecutivos. (logos, colores e inscripción serán aprobados previamente por oficina de prensa de la Alcaldía Local).	150
15	Camisetas	Camista T-shirt básica Material: 100% algodón. Peso: Mínimo de 170 g/m2. o 95% algodón y 5% spandex (± 3% puntos porcentuales). Peso: mínimo de 170 g/m2 . Tejido: De punto tipo jersey sencillo. Color: Solo Blanca. Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad. Cuello: Redondo o en V, tipo resortado con tejido rib 1x1 doble cuello, pisado en la parte interior en máquina recubridora con dos agujas, separación entre agujas mínimo 5 mm. El cuello interior debe ser igual que el exterior, así mismo el material empleado para el rib debe ser igual que el de la tela	150

		principal. Mangas: deben ser cortas y pueden terminar en un dobladillo de la misma tela, con costura dos agujas en máquina recubridora, separación entre agujas de mínimo 5 mm o en rib del mismo tono. Ruedo: debe tener un dobladillo de 25 mm ± 5 mm del mismo material, no resortado, con costura en máquina recubridora dos agujas de mínimo 6 mm de separación. Empaque: debe garantizar que el vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente si el proveedor lo ofreció en su oferta. Las prendas deben ser entregadas en forma individual y estar cubiertas de tal manera que las conserve limpias y en buen estado hasta su destino final. Rotulado: la prenda debe tener la marca del Proveedor o del fabricante. La marquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección y no debe tener empates o sobrepuestos. NOTA: Las camisetas deberán ir estampadas con los logos instritucionales (Logos establecidos por la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Puente Aranda).	
16	Canguro, riñonera o bolso de cintura. (Para los cuidadores)	Materiales: Lona resistente, licra (para canguros deportivos ajustados) o telas impermeables/repelentes al agua. Correa: Correa ajustable en reata con hebilla de liberación rápida (plástica). Compartimentos: Con dos bolsillos principales con cierre de cremallera. Medidas: Estándar: Aprox. 30 cm x 13 cm. Colores: Negro y Rojo Características Especiales: Seguridad: Algunos modelos son impermeables o repelen líquidos. Uso: Deportivo, urbano o táctico. Capacidad de Carga: Diseñados para objetos esenciales como celular, billetera, llaves y documentos. Forma de Uso: A la cintura, en la cadera o cruzado en el pecho (tipo pechera).	75

17	Capa Impermeable (Para las personas con discpacidad)	Prenda impermeable 1 pieza, capa tipo poncho altamente resistente. Provistas de una capota amplia que no altera la visibilidad del usuario. Flexible y cómodo, gracias a la capa exterior de tela vinílica con recubrimiento interno en poliéster. Especificaciones: Material: Material: tela vinílica, compacta con soporte textil en poliéster, que brinda mayor comodidad fabricación: prendas fabricadas mediante el proceso de electro sellado que garantiza una impermeabilidad del 100 % Color: negro y rojo Calibres: 16-25 Micras: 250 a 550 Diseño: dobladillo en la zona perimetral, el cual proporciona mayor resistencia al corte o al rasgado. Corte del poncho en 3/4 en brazos para brindar una mayor protección.	75
18	Carpa	Alquiler de Carpa de 4x4 con laterales (Incluye transporte, instalación y desinstalación) (6 carpas x 3 dias)	6
19	Personal	Coordinador Evento deportes: Licenciado(a) en educación física, recreación y deporte, o áreas afines al deporte, con post- grado en discapacidad, educación física, recreación y deporte: adaptados o en discapacidad e inclusión social. Experiencia profesional mínimo de 36 meses como coordinador de actividades deportivas y/o realización de actividades logísticas para eventos culturales y/o juegos deportivos, y/o suministro de servicios logísticos para la realización de eventos culturales y/o juegos deportivoscon personas con discapacidad. Por 2 meses. (Honorarios tomados del Memorando No.20254000408633 de la Secretaria Distrital de Gobierno con fecha del 27 de Octubre de 2025.) y basados en la Resolución No. 1124 del 11 de diciembre de 2024. Basados en los rangos establecidos en dicho memorando. (Item no Ofertable)	1

20	Personal	Auxiliar de enfermeria: Título técnico o tecnólogo en enfermería Mínimo dos (2) años o más como auxiliar de enfermería. Por 1 mes (Honorarios tomados del Memorando No.20254000408633 de la Secretaria Distrital de Gobierno con fecha del 27 de Octubre de 2025.) y basados en la Resolución No. 1124 del 11 de diciembre de 2024. Basados en los rangos establecidos en dicho memorando. (Item no Ofertable)	1
21	Personal	Monitores: Título en Técnico o Tecnólogo o estudiantes de sexto semestre de administración deportiva o cultura física o ciencias del deporte o áreas afines al deporte y la educación física. Deben contar con experiencia en el manejo con personas con discapacidad. Al menos uno de los monitores deberá contar con experiencia certificada con entidades públicas. Por 2 meses. (Honorarios tomados del Memorando No.20254000408633 de la Secretaria Distrital de Gobierno con fecha del 27 de Octubre de 2025.) y basados en la Resolución No. 1124 del 11 de diciembre de 2024. Basados en los rangos establecidos en dicho memorando.(Item no Ofertable)	3

3.3.3 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El oferente deberá dar cumplimiento al Decreto Único Reglamentario 1072 del 2015 y la Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo, requisito que se acreditará presentando la certificación donde conste que cuenta con la implementación del sistema SG-SST, para lo cual deberá aportar una certificación emitida por la ARL con que tenga contrato vigente, donde especifique un porcentaje mayor al 90 % de cumplimiento tal como lo establece dicha norma del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con fecha de expedición no superior a un año a la publicación de este proceso; dicha certificación como mínimo debe garantizar la gestión en los estándares mínimos aplicables a empresas de conformidad con el número de empleadores, contratantes o trabajadores según lo estipulado en el CAPÍTULO I, CAPÍTULO II y CAPÍTULO III de la Resolución 0312 de 2019, si el resultado es menor del 100%, adjuntar plan de mejoramiento, Certificado de implementación del SG-SST firmada por el representante legal y responsable del SG-SST, Fotocopia de cédula, certificado vigente Curso de SG-SST de 50 horas o su actualización curso de 20 horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional responsable del SG-SST, Copia de la Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a de estándares mínimos aplicables, si el resultado es menor del 100%, adjuntar plan de mejoramiento.

3.3.4 CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES

3.3.4.1 PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN

La convocatoria debe ser un proceso amplio, claro y transparente, un proceso que permita el uso de medios digitales y presenciales para llegar a las personas con discapacidad y cuidadores de la localidad de Puente Aranda. Estas actividades tendrán una duración de 2 semanas y se apoyarán con la difusión a través de redes sociales de piezas, grupos de WhatsApp y contenido atractivo dirigido a los posibles participantes. Además de importantes acciones de socialización del evento por parte del contratista en el sector anteriormente mencionado (Consejo Local de Discapacidad), dando a conocer el evento, lo que incluye y cuáles son los beneficios de inscribirse y participar. Para tal fin, se pueden usar las redes del FDLPA y realizar la difusión de los programas.

Para la elaboración y aprobación del contenido audiovisual que será difundido en la convocatoria, el contratista contará con 3 semanas previas a la misma. El operador debe gestionar la realización de (1) un video (duración de máximo 40 segundos) a través de la Oficina de Prensa del FDLPA y su contenido debe ser dirigido a personas con discapacidad y sus cuidadores, incentivando sus inscripciones a las jornadas recreo deportivas.

3.3.4.2 INSCRIPCIONES

El registro o inscripciones tendrán una duración de dos semanas y se realizarán mediante un único link de registro que realizara el operador teniendo en cuenta los campos requeridos o solicitados por el FDLPA.

El proceso de registro se llevará a cabo por el contratista de manera virtual y presencial siguiendo los siguientes pasos o instrucciones:

- El contratista deberá garantizar la inscripción y selección de 75 personas con discapacidad y 75 cuidadores en el evento y un 5 % adicional con el fin de mitigar posibles deserciones.
- Realizar formulario de inscripción que contenga la siguiente información: nombre completo, tipo de documento, número de documento, edad, UPZ, barrio, género, número de teléfono, correo, dirección, ocupación, estrato, edad, tipo de discapacidad, nivel educativo, enfoque diferencial (Raizal, Afrocolombiano, LGBTIQ, Desplazado por la violencia, madre cabeza de hogar, víctima de conflicto armado, discapacidad) y demás datos que se definirán en comité técnico de seguimiento.
- El tiempo de inscripción se debe realizar en 1 mes máximo, por ningún motivo debe superar este tiempo. Solo con la aprobación del comité técnico o en su defecto el apoyo a la supervisión del contrato y con justa causa, se podrá ampliar el plazo de convocatoria e inscripciones.
- El proceso de inscripción se realizará de manera presencial y de manera virtual. El lugar de la inscripción de manera presencial se definirá en comité técnico, será acompañado por uno de los monitores de forma permanente de lunes a viernes durante dos semanas.
- La ejecución de las inscripciones presenciales y virtuales estarán a cargo del operador.

Requisitos para participar en el evento

- Realizar el registro completo del formulario de inscripción.
- Proporcionar documento de identidad tanto para las personas con discapacidad y sus cuidadores.
- Proporcionar el Certificado de residencia que demuestre que reside en la localidad de Puente Aranda, si no cuenta con el certificado de residencia, podrá presentar un recibo público el cual no debe ser superior a 2 meses a partir del momento de la inscripción.
- Los demás requisitos adicionales que sean considerados por el comité técnico de seguimiento

Al finalizar la etapa de inscripciones, el contratista dispondrá de una semana para confirmar la asistencia de las personas registradas en el formulario de inscripción.

Nota 1. El contratista deberá tener en cuenta para la etapa de convocatoria el tiempo que tiene la oficina de prensa para revisar las piezas publicitarias, el cual, es de 15 días calendario.

PRODUCTOS FASE DE CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN

El Contratista deberá entregar los siguientes productos para la verificación del cumplimiento contractual de la fase de convocatoria e inscripción:

ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Entrega de las piezas comunicativas del proceso de convocatoria. Gestión de la difusión del proceso de convocatoria realizada en las redes sociales de la Alcaldía Local.	Formato de las piezas comunicativas. Evidencia difusión en redes sociales de la Alcaldía Local. Evidencia fotográfica de los afiches pegados de la convocatoria.
Gestión de la entrega y recepción de los formularios de inscripción.	Consolidado digital incluyendo formato excel de los formularios de inscripción diligenciados.

3.3.4.3 DESARROLLO GENERAL DE LOS JUEGOS RECREODEPORTIVOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD 2026.

Se llevarán a cabo tres (3) jornadas, preferiblemente que sean los días sábado, con una duración aproximada de 4 horas cada una.

Jornada	Población	Actividad Principal
Día 1	Niños y jóvenes con discapacidad cognitiva	Juegos tradicionales adaptados y circuitos recreativos
Día 2	Adultos con discapacidad cognitiva	Juegos cooperativos y actividades lúdicas recreativas
Día 3	Adultos con discapacidad física	Juegos tradicionales adaptados y actividades recreativas funcionales

El contratista deberá realizar una visita de reconocimiento al lugar del evento (Parques) para verificar que cumpla con los requisitos de fácil accesibilidad para personas con discapacidad, salidas y entradas de emergencia, fuentes eléctricas y condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades.

ACTIVIDADES RECREATIVAS Y JUEGOS TRADICIONALES

Juegos para Discapacidad Cognitiva

- Juego de la golosa.
- Rana recreativa adaptada.
- Tiro al blanco con pelotas suaves.
- Circuito de habilidades motrices.
- Mini tejo
- Concursos de baile y rumba recreativa.

Juegos para Discapacidad Física

- Bolos recreativos adaptados.

- Lanzamiento de aros.
- Tiro al blanco con pelotas suaves.
- Juegos de mesa tradicionales adaptados (dominó, parques, ajedrez).
- Rana recreativa adaptada.
- Mini tejo
- Rumba terapia adaptada.

Para la jornada 1 y 2, se requieren los siguientes implementos:

- 6 Carpas
- 20 Sillas
- Sonido
- Refrigerios
- Hidratación

Para la jornada 3, se requieren los siguientes implementos:

- 6 Carpas
- 20 Sillas
- 6 Mesas
- Sonido
- Refrigerios
- Hidratación

Nota1: El sonido que se necesita para las tres jornadas será gestionado desde la alcaldía por tal motivo no está cotizado. De igual manera las mesas y Sillas.

Nota 2: La hidratación será entregada a los participantes y sus acompañantes en cada una de las jornadas.

Nota 3: Los refrigerios serán entregados a los participantes y sus acompañantes en cada una de las jornadas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS ELEMENTOS A SOLICITAR

- **Juego de la golosa:**
  Caja de tizas
  - Mezcla de yeso (sulfato de calcio) y carbonato de calcio.
  - Forma: Tubo cilíndrico o cónico.
  - Color: Blanco intenso o colores surtidos.
  - Características: No tóxica, libre de tolueno y metales pesados.
  - Tiza "Sin Polvo" (Dustless): Reduce la dispersión de partículas al escribir.
  - Borrado: Fácil limpieza en seco con paño o borrador.

- Seguridad: Apto para niños (generalmente mayores de 3 años).

- **Rana recreativa adaptada**

El juego de rana recreativa adaptada es una versión modificada del juego tradicional, diseñada para facilitar el acceso, la inclusión (diversidad de género/edades) y la participación de personas mayores o con movilidad reducida, enfocado en la precisión y la habilidad motriz.

Mesa de Rana (Estructura)

- Material: Generalmente madera (pino o MDF de alta resistencia) para amortiguar el impacto, con acabados en paño.
- Medidas estándar: Generalmente cuadrados perfectos de aproximadamente 50x50 cm.
- Componentes de la superficie:
  - Rana central: Boca abierta para la máxima puntuación (50 pts).
  - Molino: Situado en la parte anterior.
  - Puentes: Dos laterales.
  - Agujeros: 9 agujeros en total (incluyendo rana, molino y puentes), algunos con obstáculos.
  - Altura: Aproximadamente entre 80 a 90 cm para una postura cómoda de juego.
- Elementos de Lanzamiento (Fichas/Argollas)
  - Tipo: Argollas de bronce o hierro.
  - Cantidad: Se juegan con 6 argollas (petacos) por jugador.
  - Peso: Aproximadamente 60 gramos por ficha.

Tiro al blanco con pelotas suaves

El tiro al blanco con pelotas suaves es un juego recreativo y de puntería diseñado para ser seguro, generalmente utilizado por niños o en entornos familiares. Se caracteriza por usar materiales ligeros y adhesivos (velcro) en lugar de puntas afiladas.

- Componentes del Set:
  - Tablero/Diana: Fabricado en tela resistente, fieltro, con una superficie diseñada para que el velcro se adhiera.
  - Pelotas: Esferas de material ligero (tipo tenis de mesa) o espuma, cubiertas con velcro o material adhesivo (velcro áspero) para fijarse al tablero.
  - Especificaciones Técnicas y Dimensiones
  - Tamaño del Tablero: 71 cm de diámetro modelo grande.
  - Material de las Pelotas: Espuma suave o plástico ligero recubierto, diseñado para impacto indoloro y seguro.
  - Tipo de Fijación: Velcro (o "bola pegacil").
  - Peso: Por lo general, son productos livianos, con conjuntos que pesan alrededor de 276 gramos.

- **Circuito de habilidades motrices.**

Un circuito de habilidades motrices es una secuencia de estaciones físicas diseñadas para mejorar la coordinación, equilibrio y agilidad, integrando locomoción, manipulación y estabilidad. Para ello se necesitarán:

Aros, Conos y Platillos
Aros:
Material: PVC no tóxico, Polietileno de alta resistencia.
Diámetro: 60 cm.
Tipos de Diseño: Tubulares: Clásicos para cintura, a menudo desarmables.
Peso: Ligero, varía según el diámetro (60cm ~87g-95g)
Características: Duraderos, algunos desarmables para transporte, colores vibrantes (rojo, azul, amarillo, verde).
Uso: Entrenamiento funcional, educación física, psicomotricidad, gimnasia rítmica y tonificación abdominal.

Conos:
Material: PVC no tóxico, Polietileno de alta resistencia.
Altura: 40 cm.
Base: Base cuadrada para mayor estabilidad en terrenos de juego.
Diseño Funcional:
-Perforados: Conos con 6 a 12 orificios (aprox. 25 mm) en diferentes niveles para insertar picas o postes y crear vallas.
-Colapsables: Material flexible que no causa lesiones al pisarlo.
Peso: Ligero para fácil transporte (aproximadamente entre 136g y 290g por unidad).
Visibilidad: Colores llamativos como naranja fluorescente, amarillo, verde, fucsia y rojo.
Uso: Entrenamiento de agilidad, velocidad, coordinación y delimitación de áreas en fútbol, baloncesto, entrenamiento funcional y educación física.

Platillos:
Material: PVC no tóxico, Polietileno de alta resistencia durabilidad y semiflexibles.
Diámetro de la base: entre 19 cm y 20 cm.
Altura: Comúnmente de 5 cm a 7 cm, lo que les da el perfil bajo o forma de "tortuga".
Visibilidad: Colores llamativos como naranja fluorescente, amarillo, verde, fucsia y rojo.
Uso: Entrenamiento de agilidad, velocidad, coordinación y delimitación de áreas en fútbol, baloncesto, entrenamiento funcional y educación física.

- **Bolos recreativos adaptados.**

Los juegos de bolos plásticos, enfocados en actividades recreativas infantiles y de psicomotricidad.

Material: Plástico duradero, resistente a impactos, generalmente hueco para ligereza.

Contenido del Set: 10 pines y 2 bolas (estándar tipo Bowling)
Altura de los Bolos: Entre 10 y 12 pulgadas (aprox. 25-30 cm).
Peso de los Bolos: Ligero, frecuentemente entre 4 y 6 onzas (aprox. 100-150 g) para manejo seguro por niños.
Diámetro de las Bolas: Oscila entre 4 y 6 pulgadas (10-15 cm).
Uso: Apto para superficies planas (interiores o jardín).

- **Juegos de mesa tradicionales adaptados (dominó, parques, ajedrez).**

Dominó:
Contenido: 28 fichas de doble seis (0-0 a 6-6).
Material: Acetato de celulosa (tipo plástico rígido), lo que ofrece alta resistencia a caídas y uso frecuente, con textura lisa.
Medidas: Las fichas tienen un tamaño aproximado de 4.5 cm x 2.5 cm (similar a los estándares profesionales de 50mm x 25mm), facilitando la manipulación.
Estuche: Incluye estuche (de madera) para facilitar el almacenamiento y transporte.
Diseño: Fichas con puntos o colores vibrantes que facilitan la diferenciación y puntos en bajo relieve.

Parqués:

Tipo de Juego: Mesa / Recreativo.
Capacidad: 4 puestos de tamaño mediano.
Dimensiones del Tablero: Aproximadamente 43 cm x 43 cm a 50 cm x 50 cm.
Material del Tablero: Madera MDF de alta durabilidad.
Impresión: Serigrafía en policromía o tintas UV no tóxicas, con resistencia al uso constante.
Fichas: 16 fichas plásticas (4 colores distintos, usualmente rojo, azul, verde, amarillo), medidas aproximadas de 28 mm x 15 mm.
Dados: 2 dados de 1 cm x 1 cm.
Empaque: Bolsa de lona o estuche plástico para transportar.

Ajedrez:
Tablero: Madera sólida o tablero de fibra de densidad media (MDF) de alta calidad.
Fichas: 32 piezas en total, 16 blancas y 16 negras, talladas en madera. Generalmente estilo Staunton o tradicional. Imantadas.
Estuche: Diseño plegable que sirve como estuche de almacenamiento para las fichas en madera.
Tipo: Plegable (se dobla por la mitad para fácil transporte).
Material: Madera natural (pino, abedul) o MDF con chapa de madera.
Tamaño común del tablero: Varía comúnmente entre 29x29 cm, 30x30 cm.
Acabado: Barnizado o laqueado para protección de la madera.
Dimensiones de las fichas: Proporcionales al tablero. La altura del rey suele oscilar entre 5 cm y 9.5 cm en modelos más grandes.
Peso: Variable según el tipo de madera (la madera sólida es más pesada).

Nota: Para el juego de Mini Tejo, se articulará con el CDC Galán para llevar allí la actividad.

3.3.4.4 PREMIACIÓN

MEDALLAS DE PARTICIPACIÓN: Medallería con baño dorado de 5 cm de diámetro, 4 milímetros de espesor, troquelada con dos (2) logotipos uno por cada cara y texto en alto relieve, cinta sublimada de 80 cm en colores apropiados y con logotipo institucional consecutivos. (logos, colores e inscripción serán aprobados previamente por oficina de prensa de la Alcaldía Local).

- **CAMISETAS**

Camiseta tipo T-shirt básica
Material: 100% algodón.
Peso: Mínimo de 170 g/m2. o 95% algodón y 5% spandex (± 3% puntos porcentuales).
Peso: mínimo de 170 g/m2 .
Tejido: De punto tipo jersey sencillo.
Color: Solo Blanca.
Talla: de acuerdo con las necesidades de la Entidad.
Cuello: Redondo o en V, tipo resortado con tejido rib 1x1 doble cuello, pisado en la parte interior en máquina recubridora con dos agujas, separación entre agujas mínimo 5 mm. El cuello interior debe ser igual que el exterior, así mismo el material empleado para el rib debe ser igual que el de la tela principal.
Mangas: deben ser cortas y pueden terminar en un dobladillo de la misma tela, con costura dos agujas en máquina recubridora, separación entre agujas de mínimo 5 mm o en rib del mismo tono.
Ruedo: debe tener un dobladillo de 25 mm ± 5 mm del mismo material, no resortado, con costura en máquina recubridora dos agujas de mínimo 6 mm de separación.
Empaque: debe garantizar que el vestuario no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta su destino final. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente si el proveedor lo ofreció en su oferta. Las prendas deben ser entregadas en forma individual y estar cubiertas de tal manera que las conserve limpias y en buen estado hasta su destino final.
Rotulado: la prenda debe tener la marca del Proveedor o del fabricante. La marquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección y no debe tener empates o sobrepuestos.

NOTA: Las camisetas deberán ir estampadas con los logos institucionales (Logos establecidos por la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Puente Aranda).

- **CANGUROS**

Canguro, riñonera o bolso de cintura.
Materiales: Lona resistente, licra (para canguros deportivos ajustados) o telas impermeables/repelentes al agua.
Correa: Correa ajustable en reata con hebilla de liberación rápida (plástica).
Compartimentos: Con dos bolsillos principales con cierre de cremallera.

Medidas: Estándar: Aprox. 30 cm x 13 cm.
Colores: Negro y Rojo
Características Especiales: Seguridad: Algunos modelos son impermeables o repelen líquidos. Uso: Deportivo, urbano o táctico.
Capacidad de Carga: Diseñados para objetos esenciales como celular, billetera, llaves y documentos.
Forma de Uso: A la cintura, en la cadera o cruzado en el pecho (tipo pechera).

- **PONCHO-CAPA EN PVC**

Capa Impermeable

Prenda impermeable 1 pieza, capa tipo poncho altamente resistente. Provistas de una capota amplia que no altera la visibilidad del usuario.

Flexible y cómodo, gracias a la capa exterior de tela vinílica con recubrimiento interno en poliéster.

Especificaciones:
Material: Material: tela vinílica, compacta con soporte textil en poliéster, que brinda mayor comodidad fabricación: prendas fabricadas mediante el proceso de electro sellado que garantiza una impermeabilidad del 100 %
Color: negro y rojo
Calibres: 16-25
Micras: 250 a 550
Diseño: dobladillo en la zona perimetral, el cual proporciona mayor resistencia al corte o al rasgado.
Corte del poncho en 3/4 en brazos para brindar una mayor protección.

PRODUCTOS FASE DE CIERRE

El Contratista deberá entregar los siguientes productos para la verificación del cumplimiento contractual:

ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Seguimiento de asistencia de los participantes.	Registro de asistencia y fotográfico de participantes en la Jornada previa de diagnóstico. Registro de asistencia y fotográfico de los participantes Listado de entrega de refrigerios e hidratación.

3.4 PUENTE ARANDA FASHION DAY
Alquería & La Tercera, una pasarela con identidad local

ALCANCE

Se desarrollarán dos (2) eventos en el marco de "PUENTE ARANDA FASHION DAY - Alquería & La Tercera, una pasarela con identidad local", orientados a la promoción, exhibición, circulación y comercialización de productos y servicios vinculados a los sectores textil, confección, dotaciones, diseño, moda y servicios complementarios de la localidad de Puente Aranda. Los eventos integrarán la participación de empresas, MiPymes, unidades productivas y emprendimientos locales, estudiantes de Diseño de Modas, modelos y actores del sector de la belleza, generando espacios para la visibilización del talento y de la oferta productiva local. En este sentido, el componente responde a los criterios de elegibilidad y viabilidad del sector correspondiente al fortalecimiento productivo y empresarial, al propiciar escenarios de promoción comercial, articulación entre actores económicos, visibilización de unidades productivas y generación de oportunidades para el posicionamiento de bienes y servicios locales. De manera complementaria, la realización de los desfiles y actividades de exhibición contribuye a la circulación y apropiación de expresiones creativas asociadas al diseño y la moda, fortaleciendo su reconocimiento dentro de la dinámica económica, cultural y social de la localidad de Puente Aranda.

3.4.1 RECURSO HUMANO

Nombre del Perfil	Cantidad	Formación / Actividad	Experiencia	Tiempo
Presentador	1	Bachiller	mínimo 3 eventos de experiencia como presentador que ejercerá la labor de presentar el evento.	2 días
Grupo musical	1	Una (1) presentación artística por cada evento de un grupo de música Tropical con mínimo 5 integrantes con una duración de 1 hora. Nota: El grupo musical deberá contar con sus instrumentos para la presentación.	mínimo un (1) año de experiencia. *(ITEM NO OFERTABLE)*	2 presentaciones
DJ	1	Una presentación de (1) DJ por cada evento. Música crossover durante 5 horas, durante toda la duración del evento. Nota: El Dj deberá contar con sus	Mínimo dos (2) años de experiencia.	2 presentaciones

		equipos de música		

Para verificar la experiencia certificada de los perfiles requeridos, se tendrán en cuenta certificaciones cuando estas contengan información relacionada con el perfil solicitado, dado el caso deberá relacionar número de convenio/contrato, fechas de inicio y terminación de los proyectos o convenios ejecutados y que vengan soportadas con copia de estos mismos. En caso de no ser aprobada una hoja de vida en el primer comité técnico, el contratista deberá hacer el respectivo cambio en un plazo no superior a 3 días hábiles, toda vez que no se pueden frenar las actividades que se deben realizar durante el primer mes de ejecución del contrato. Las hojas de vida correspondientes a los perfiles requeridos para la ejecución del evento deberán ser remitidas previamente a la Alcaldía Local para la revisión, validación y aprobación de los requisitos y soportes acreditados. La vinculación de los perfiles estará sujeta a la previa verificación y aprobación de la documentación presentada por parte de la Alcaldía Local.

Nota 1: Vincular y mantener mínimo el 50 % de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial. Según lo establece el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021.

Nota 2: Se aclara que la vinculación del recurso humano requerido para el desarrollo del contrato estará a cargo del contratista y en ningún caso se debe interpretar como un vínculo directo y/o contractual de estas personas con la Alcaldía Local de Puente Aranda.

Obligaciones o Funciones Presentador

Presentar los eventos según lo establecido en el minuto a minuto, teniendo en cuenta las dinámicas de la actividad y la presentación de los artistas, teniendo en cuenta que es 1 presentador para cada evento.

3.4.2 DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y CONVOCATORIA

El contenido de las piezas comunicativas y de cualquier tipo de información que se vaya a difundir relacionada con la ejecución de cada evento deberá ser presentada a la oficina de prensa con mínimo ocho (8) días de antelación. Lo anterior, para que sea revisado el contenido y que este se ajuste al manual de direccionamiento estratégico para las comunicaciones que tiene la Secretaría Distrital de Gobierno. No se podrán emitir piezas comunicativas sin el visto bueno y aprobación por parte de la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Puente Aranda.

Para el proceso de difusión y convocatoria se utilizarán las redes sociales de la alcaldía local de Puente Aranda, los grupos de WhatsApp y redes sociales del Consejo, para invitar a la comunidad, buscando obtener la participación requerida al interior de la localidad. La elaboración de los mensajes se realizará con apoyo de la oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Puente Aranda. Adicionalmente, es necesario efectuar acciones para la socialización del programa con la utilización de espacios

informativos, jornadas de difusión, o el envío de comunicaciones destinadas a organizaciones, colectivos, instituciones educativas, entre otros, con la finalidad de promover la participación de personas interesadas.

En todos los procesos de convocatoria y selección se garantizarán los principios de publicidad, transparencia, igualdad de oportunidades, participación, enfoque diferencial e inclusión, así como el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales y uso de imagen. La divulgación y convocatoria tendrá una duración de una (1) semana.

Nota: El comité técnico revisará, propondrá ajustes (en caso de ser necesario) y recomendará la aprobación de nuevas estrategias.

3.4.3 INSCRIPCIONES DE LOS PARTICIPANTES:

El tiempo de inscripción se debe realizar en una (1) semana máxima por cada evento, por ningún motivo debe superar este tiempo. El operador deberá garantizar su ejecución tanto de forma virtual como presencial, en la Alcaldía y en el territorio. La inscripción se realizará mediante un único formulario digital diseñado y habilitado por el contratista, el cual deberá contener los campos definidos en articulación con el FDLPA.
Adicionalmente, el contratista prestará apoyo presencial para el diligenciamiento de cada formulario en un punto habilitado en la Alcaldía Local de Puente Aranda u otro espacio autorizado, facilitando así el acceso a personas con barreras tecnológicas.

- El contratista deberá contemplar un cinco por ciento (5 %) más de cupos, con el propósito de prevenir posibles deserciones durante el desarrollo de las actividades y así asegurar el cumplimiento de las metas establecidas en el proceso.
- Se deberán diseñar y aplicar formularios de inscripción que recojan información básica de los participantes, tales como: nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, edad, barrio de residencia, dirección, número de contacto, correo electrónico, ocupación, nivel educativo, género, pertenencia étnica cuando aplique, condición de discapacidad y demás variables necesarias para la adecuada caracterización de la población participante. Asimismo, estos formularios deberán incluir variables relacionadas con enfoques diferenciales, como pertenencia a población LGBTIQ+, condición de víctima del conflicto armado, mujeres cabeza de hogar u otros grupos poblacionales priorizados, disciplina artística, sinopsis de la propuesta y demás datos que se definirán en comité técnico de seguimiento.
- El proceso de inscripción se llevará a cabo tanto de manera presencial como virtual. La inscripción presencial podrá realizarse en las instalaciones de la Alcaldía Local o en los espacios que se dispongan para tal fin dentro de la localidad, y estará bajo la responsabilidad del contratista del programa.
- En el proceso priorizará la participación de poblaciones con enfoque diferencial, tales como mujeres, personas con discapacidad y otros grupos poblacionales que se identifiquen y

definan a partir del proceso de caracterización de los participantes.

- Incluir en el link de inscripciones un espacio en el cual los participantes proporcionen: Copia del documento de identidad, certificado que los valide como artistas de la localidad, link donde se pueda visualizar una presentación.
- **Información del Emprendimiento:** Nombre comercial o razón social, número de identificación tributaria (NIT), dirección física, teléfono de contacto, correo electrónico, ingresos mensuales promedio, tiempo de operación, sector económico, clientes principales, ubicación de operación (Local, casa, espacio móvil), presencia en redes sociales.

Nota: Solo con la aprobación del comité técnico o en su defecto el apoyo a la supervisión del contrato y con justa causa, se podrá ampliar el plazo de convocatoria e inscripciones.

Podrán participar en el programa los emprendimientos que cumplan con los siguientes requisitos mínimos:

ESTUDIANTES DE DISEÑO DE MODAS

La convocatoria estará dirigida a estudiantes de programas de Diseño de Modas, mayores de edad y residentes en la localidad de Puente Aranda, interesados en participar en el proceso creativo y de elaboración de las propuestas de vestuario y camisetas que serán presentadas durante cada desfile.

Requisitos de participación:

Los aspirantes deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad.
- Residir en la localidad de Puente Aranda.
- Encontrarse matriculado o vinculado a un programa académico, técnico, tecnológico o profesional relacionado con Diseño de Modas, Diseño de Vestuario o áreas afines.
- Presentar certificado o constancia vigente de estudios expedida por la institución educativa correspondiente.
- Presentar una propuesta conceptual y/o creativa de diseño de vestuario para ser evaluada en el marco de la convocatoria.
- Presentar portafolio de trabajos, bocetos, diseños o muestras de procesos creativos realizados previamente, cuando aplique.
- Contar con disponibilidad para participar en las reuniones de coordinación, jornadas de trabajo, seguimiento, pruebas de vestuario y demás actividades requeridas para el desarrollo del desfile.
- Contar con disponibilidad para cumplir con los tiempos establecidos para el diseño, elaboración y entrega de la propuesta seleccionada.
- Presentar copia del documento de identidad.
- Presentar documento o soporte que acredite su residencia en la localidad de Puente Aranda.

- Autorizar el tratamiento de datos personales de conformidad con la normatividad vigente.
- Aceptar las condiciones de participación establecidas en la convocatoria y en el proyecto.

La selección de los estudiantes se realizará mediante la evaluación de las propuestas presentadas, teniendo en cuenta criterios como creatividad, innovación, concepto, pertinencia, viabilidad técnica, calidad de la propuesta y articulación con el concepto general de cada desfile. Los veinticinco (25) estudiantes seleccionados recibirán diez (10) un reconocimiento económico de quinientos mil pesos ($500.000) por su participación a quienes participen con el diseño de dos piezas de moda completas y quince (15) un reconocimiento económico de trescientos mil pesos ($300.000) por su participación a quienes participen con el diseño de camisetas, de acuerdo con las condiciones establecidas en el proyecto.

MODELOS

La convocatoria estará dirigida a personas interesadas en participar como modelos en el Desfile de Moda "**PUENTE ARANDA FASHION DAY -** *Alquería & La Tercera, una pasarela con identidad local*", quienes deberán ser mayores de edad y residentes en la localidad de Puente Aranda.

La selección promoverá un enfoque diferencial e incluyente, procurando la participación de personas con diferentes características físicas, corporales, identidades, expresiones y condiciones, con el propósito de representar la diversidad de la localidad.

Requisitos de participación:
Los aspirantes deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad.
- Residir en la localidad de Puente Aranda.
- Presentar copia del documento de identidad.
- Presentar documento o soporte que acredite su residencia en la localidad de Puente Aranda.
- Diligenciar completamente el formulario de inscripción.
- Presentar fotografías recientes de rostro y cuerpo completo, sin filtros que alteren la imagen.
- Certificado de discapacidad (si aplica).
- Certificado del RUV (si aplica).
- Indicar talla de vestuario y talla de calzado.
- Suministrar las medidas requeridas para la elaboración y/o adaptación de los vestuarios.
- Contar con disponibilidad para participar en las jornadas de coordinación, pruebas de vestuario, ensayos y preparación previa al desfile.
- Tener disponibilidad para participar en la fecha, hora y lugar establecidos para el evento.
- Manifestar su disposición para participar en actividades de preparación y puesta en escena.
- Autorizar el tratamiento de datos personales y el uso de imagen, de acuerdo con las condiciones establecidas para el proyecto.
- Aceptar las condiciones de participación establecidas en la convocatoria.

No será requisito contar con experiencia previa como modelo, salvo que las condiciones técnicas de los desfiles establezcan lo contrario. Esto será definido en el primer comité técnico. Se seleccionarán veinticinco (25) modelos, dieciocho (18) mujeres y siete (7) hombres, quienes recibirán un reconocimiento económico de ciento cincuenta mil pesos ($150.000) por su participación en las actividades previstas y en el desfile.

EMPRESAS Y/O EMPRENDIMIENTOS DEL SECTOR TEXTIL Y DE LA CONFECCIÓN

La convocatoria estará dirigida a empresas, MiPymes, unidades productivas y/o emprendimientos relacionados con el sector textil, confección, diseño, moda y actividades económicas conexas, interesados en participar en la Feria Empresarial del Sector Textil.

Requisitos de participación:
Los participantes deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Ser una empresa, MiPyme, unidad productiva o emprendimiento relacionado con el sector textil, confección, moda o actividades conexas de la zona de la Alquería.
- Tener domicilio, establecimiento o desarrollar actividades económicas en la localidad de Puente Aranda.
- Diligenciar completamente el formulario de inscripción.
- Presentar copia del documento de identidad del representante legal o responsable de la unidad productiva.
- Presentar RUT, cuando aplique.
- Presentar certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil, cuando aplique.
- Presentar documento o soporte que permita acreditar la ubicación o desarrollo de actividades económicas en la localidad de Puente Aranda.
- Presentar una descripción de la empresa, emprendimiento o unidad productiva.
- Presentar descripción y/o catálogo de los productos o servicios que serán exhibidos y comercializados durante la feria.
- Presentar registro fotográfico, portafolio, catálogo o evidencia de los productos y/o servicios ofrecidos.
- Contar con disponibilidad para participar en las jornadas de preparación y en la totalidad de la jornada de la Feria Empresarial.
- Comprometerse a exhibir y comercializar productos y/o servicios propios de su unidad productiva.
- Aceptar las condiciones de participación, comercialización y uso del espacio asignado para la feria.
- Autorizar el tratamiento de datos personales.

- Cumplir con los demás requisitos establecidos en la convocatoria.

La selección de las diez (10) empresas y/o emprendimientos del sector textil y de las 5 empresas del sector de dotaciones (camisetas) se realizará teniendo en cuenta la permanencia de su actividad económica frente al objeto de la iniciativa, su vinculación con la localidad de Puente Aranda, la calidad y variedad de la oferta y la disponibilidad de cupos.

ESTABLECIMIENTOS Y/O PROFESIONALES DEL SECTOR DE LA BELLEZA

La convocatoria estará dirigida a salones de belleza, barberías, establecimientos, emprendimientos y/o profesionales independientes del sector de la belleza ubicados en la localidad de Puente Aranda, interesados en participar en la prestación de los servicios de maquillaje, peinado, barbería, corte, arreglo y estilismo requeridos para la preparación de los modelos y el desarrollo de cada desfile.

Requisitos de participación:
Los aspirantes deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad, cuando se trate de una persona natural.
- Tener domicilio, establecimiento o desarrollar actividades relacionadas con el sector de la belleza en la localidad de Puente Aranda.
- Diligenciar completamente el formulario de inscripción.
- Presentar copia del documento de identidad del responsable o representante.
- Presentar RUT, cuando aplique.
- Presentar certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil, cuando aplique.
- Presentar documento o soporte que acredite la ubicación o desarrollo de actividades económicas en la localidad de Puente Aranda.
- Presentar descripción de los servicios de maquillaje y/o peinados ofrecidos.
- Presentar portafolio, registro fotográfico o evidencia de trabajos realizados.
- Acreditar experiencia en servicios de maquillaje, peinado, producción de imagen o actividades relacionadas, cuando aplique.
- Contar con disponibilidad para participar en las jornadas de preparación, pruebas y en la fecha de realización del desfile.
- Contar con los equipos, herramientas e insumos necesarios para la prestación adecuada del servicio, de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas.
- Cumplir con las condiciones de bioseguridad e higiene aplicables a la prestación de los servicios.
- Autorizar el tratamiento de datos personales.
- Aceptar las condiciones de participación establecidas en la convocatoria.

La selección de los cinco (5) establecimientos se realizará teniendo en cuenta la experiencia, capacidad técnica, pertinencia de los servicios ofrecidos, calidad del portafolio, disponibilidad y vinculación con la localidad de Puente Aranda.

CRITERIOS GENERALES DE SELECCIÓN

Para todos los grupos de participantes, el proceso de selección deberá garantizar condiciones de participación transparentes y previamente definidas. Como criterios generales se tendrán en cuenta:

- Cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.
- Entrega completa y oportuna de la documentación requerida.
- Acreditación de residencia, domicilio o desarrollo de actividades en la localidad de Puente Aranda, según corresponda.
- Pertinencia de la actividad, perfil o propuesta frente al objeto del proyecto.
- Disponibilidad para cumplir con las actividades y compromisos establecidos.
- Calidad y pertinencia de los productos, servicios o propuestas presentadas, cuando aplique.
- Participación bajo un enfoque diferencial, incluyente y de reconocimiento de la diversidad.
- Aplicación de los criterios de desempate establecidos previamente en cada convocatoria.

Los criterios específicos de evaluación y selección para cada grupo de participantes deberán ser completamente definidos por el operador y aprobados por el Comité Técnico de Seguimiento antes de la apertura de las respectivas convocatorias.

PARTICIPACIÓN DE MUJERES Y ENFOQUE DIFERENCIAL

En el desarrollo de las convocatorias se promoverá la participación de mujeres emprendedoras y empresarias, así como de personas pertenecientes a grupos poblacionales diversos, garantizando condiciones de igualdad de oportunidades y participación.

En el caso de los modelos, se promoverá una representación diversa e incluyente de la localidad, procurando la participación de personas afrodescendientes, personas con discapacidad, población LGBTIQ+ y otros grupos poblacionales representativos, sin que ello implique discriminación o exclusión de otros participantes que cumplan con los requisitos establecidos.

La aplicación del enfoque diferencial se realizará de conformidad con los lineamientos y políticas públicas distritales aplicables y con los criterios definidos para el proyecto.

3.4.4 SELECCIÓN DE PARTICIPANTES

El proceso de selección de los participantes de la iniciativa **"PUENTE ARANDA FASHION DAY - *Alquería & La Tercera, una pasarela con identidad local"***, se desarrollará de acuerdo con las características y naturaleza de cada uno de los componentes que integran el desfile de Moda y Feria Empresarial del Sector Textil, garantizando criterios de transparencia, participación, inclusión, igualdad

de oportunidades y enfoque diferencial.

Para tal efecto, el operador realizará las respectivas convocatorias públicas dirigidas a empresas y/o emprendimientos del sector textil y de la confección, estudiantes de Diseño de Modas, modelos y establecimientos y/o profesionales del sector de la belleza de la localidad de Puente Aranda.

Los interesados deberán diligenciar el formulario de inscripción dispuesto por el operador y adjuntar la documentación y los soportes requeridos para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en cada convocatoria.

La selección de los participantes se realizará de acuerdo con los criterios definidos para cada categoría y será presentada al Comité Técnico de Seguimiento para su conocimiento y/o aprobación, según corresponda.

En el caso de los **e**studiantes de Diseño de Modas, la selección se realizará mediante la evaluación de las propuestas creativas y/o conceptuales presentadas por los aspirantes, teniendo en cuenta criterios relacionados con la creatividad, innovación, pertinencia de la propuesta, viabilidad técnica y conceptual, y su articulación con el concepto general del desfile.

Para la selección de los modelos, se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, la disponibilidad para participar en las actividades preparatorias y la pertinencia de su perfil para el desarrollo del desfile, promoviendo en todo momento un enfoque diferencial, incluyente y representativo de la diversidad de la localidad.

En cuanto a las empresas y/o emprendimientos del sector textil y de la confección, la selección estará orientada a garantizar la participación de unidades productivas que desarrollen actividades relacionadas con el objeto de la iniciativa y que acrediten su vinculación o presencia en la localidad de Puente Aranda.

Para los establecimientos y/o profesionales del sector de la belleza, se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos, la experiencia y/o capacidad para prestar los servicios de maquillaje, peinado, barbería, corte, arreglo y estilismo requeridos para el desarrollo de cada desfile, así como su ubicación o vinculación con la localidad de Puente Aranda.

De acuerdo con lo anterior, los participantes a seleccionar serán:

Categoría	Descripción	Cantidad
Estudiantes de diseño de modas Alqueria	Estudiantes mayores de edad, residentes en la localidad de Puente Aranda, vinculados a programas de formación en Diseño de Modas, quienes serán seleccionados para desarrollar las propuestas de vestuario que serán presentadas en el Desfile de Moda. Cada participante recibirá un pago de	10

	quinientos mil pesos ($500.000) por su participación. ***ITEM NO OFERTABLE***	
Estudiantes de diseño de modas Camisetas	Estudiantes mayores de edad, residentes en la localidad de Puente Aranda, vinculados a programas de formación en Diseño de Modas, quienes serán seleccionados para desarrollar las propuestas de vestuario que serán presentadas en el Desfile de Moda. Cada participante recibirá un pago de trescientos mil pesos ($300.000) por su participación. ***ITEM NO OFERTABLE***	15
Propuestas de diseño y confección	Propuestas de diseño de moda seleccionadas para ser producidas y presentadas durante el desfile. Cada propuesta contará con un presupuesto de dos millones de pesos ($2.000.000) para cubrir los costos asociados a su elaboración integral, incluyendo vestuario, calzado, accesorios, peinado, maquillaje y demás elementos requeridos para su presentación. ***ITEM NO OFERTABLE***	10
Propuestas de diseño y confección Camisetas	Propuestas de diseño de moda seleccionadas para ser producidas y presentadas durante el desfile. Cada propuesta contará con un presupuesto de trescientos mil pesos ($300.000) para cubrir los costos asociados a su elaboración integral, incluyendo tres (3) camisetas para su presentación. ***ITEM NO OFERTABLE***	15
Modelos	ersonas mayores de edad y residentes en la localidad de Puente Aranda, seleccionadas mediante onvocatoria, quienes participarán en las jornadas de preparación, pruebas de vestuario, ensayos y presentación del Desfile de Moda. Se promoverá la rticipación diversa e incluyente de diferentes grupos oblacionales. Cada participante recibirá un pago de ciento cincuenta mil pesos ($150.000) por su rticipación. Se promoverá la participación diversa e incluyente de diferentes grupos poblacionales. ***ITEM NO OFERTABLE***	25

Nota 1: En el proceso de selección se priorizará la participación de personas y unidades productivas que acrediten su residencia, ubicación o desarrollo de actividades en la localidad de Puente Aranda, de conformidad con los requisitos establecidos en cada convocatoria. Se deberá presentar como requisito el recibo de servicio público y/o certificado de residencia.

Nota 2: El orden de las presentaciones será acordado en comité técnico.

Nota 3: El comité técnico debe definir el género musical que se busca para el evento antes de realizar las audiciones.

Nota 4: El pago a las presentaciones será tomado del valor unitario sin IVA del estudio de mercado, no obstante, sobre este valor el contratista realizará descuentos tributarios según las normas y leyes vigentes.

Nota 5: La selección de los participantes deberá garantizar un enfoque diferencial e incluyente, promoviendo la participación de diversos grupos poblacionales y reconociendo la diversidad social, cultural y poblacional de la localidad.

Nota 6: Los criterios de evaluación, selección y desempate, así como los mecanismos de verificación de los requisitos, serán establecidos previamente en las condiciones de cada convocatoria y socializados a través de los canales de divulgación definidos para el proyecto.

El comité evaluador estará conformado por:

- El alcalde local o el apoyo a la supervisión que delegue
- El coordinador o delegado del Operador

DESARROLLO DEL EVENTO

Con el propósito de fortalecer y visibilizar el sector textil, la confección, la moda y los servicios complementarios de la localidad de Puente Aranda, el operador desarrollará los eventos de "PUENTE ARANDA FASHION DAY - *Alquería & La Tercera, una pasarela con identidad local"*, concebido como un espacio de promoción, exhibición, circulación y comercialización de productos y servicios de empresas y emprendimientos locales, así como de reconocimiento al talento emergente y creativo del territorio.

El primer evento se desarrollará en el parque La Alquería y el segundo evento será definido y aprobado previamente por el Comité Técnico de Seguimiento, ambos eventos contaran con la participación de empresas y/o emprendimientos del sector textil y de la confección, dotación, estudiantes de Diseño de Modas, modelos y establecimientos y/o profesionales del sector de la belleza.

Previo a la realización de los eventos, el operador deberá desarrollar una reunión de coordinación y producción con los participantes seleccionados y los actores que se consideren necesarios, con el propósito de establecer el plan de trabajo, cronograma de actividades y el minuto a minuto de cada evento, definiendo aspectos relacionados con el montaje, distribución de espacios, participación de los expositores, pruebas de vestuario, ensayos de pasarela, maquillaje y peinado, desarrollo del desfile, feria empresarial y desmontaje.

El operador deberá garantizar la articulación y coordinación de los diferentes actores vinculados a cada evento, así como la disposición de los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para su adecuada realización.

Como resultado del evento, el operador deberá realizar una memoria audiovisual y otros elementos que serán definidos en el comité, que documenten el desarrollo de la iniciativa, incluyendo la participación de las empresas y emprendimientos, estudiantes de Diseño de Modas, modelos y demás actores vinculados. La pieza audiovisual deberá ser desarrollada en articulación con la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Puente Aranda, para su posterior difusión a través de los canales institucionales y redes sociales autorizadas.

DESFILES EMPRESARIALES DEL SECTOR TEXTIL Y DOTACIONES

"PUENTE ARANDA FASHION DAY - *Alquería & La Tercera, una pasarela con identidad local"*, se desarrollarán dos (2) Ferias Empresariales del Sector Textil, orientada a generar un espacio de exhibición, promoción y comercialización de productos y servicios de empresas, MiPymes y/o emprendimientos locales vinculados al sector textil, confección, dotación, diseño y moda.

El operador deberá disponer y adecuar los espacios necesarios para la participación de los expositores, garantizando condiciones adecuadas para la exhibición de los productos y servicios, circulación de los asistentes y desarrollo de las actividades comerciales. Cada empresa y/o emprendimiento participante deberá contar con un espacio previamente asignado y deberá disponer de los productos y/o servicios que serán exhibidos y comercializados durante la jornada.

Los desfiles tendrán como propósito fortalecer la visibilidad de las unidades productivas locales, incentivar la generación de ventas y facilitar la conexión entre empresarios, emprendimientos y potenciales consumidores.

El operador deberá realizar el registro y consolidación de la información relacionada con las empresas participantes y los resultados comerciales obtenidos durante las ferias, de acuerdo con los mecanismos de seguimiento y verificación definidos previamente.

Nota: El operador deberá adelantar, cuando corresponda, las gestiones y trámites necesarios para la realización del evento, incluyendo permisos, autorizaciones y demás requerimientos establecidos por las autoridades competentes.

DESFILES DE MODA PUENTE ARANDA FASHION DAY - *Alquería & la Tercera, una pasarela con identidad local*

Como actividad central del evento se realizará dos (2) desfiles de Moda en la zona económica de la alquería y en la zona económica de dotaciones de camisetas, en el cual serán presentadas las propuestas de diseño y vestuario desarrolladas por los estudiantes de Diseño de Modas seleccionados en el marco de la convocatoria.

Los desfiles contarán con la participación de veinticinco (25) modelos, mayores de edad y residentes en la localidad de Puente Aranda, quienes serán seleccionados mediante convocatoria y participarán en las actividades de preparación, pruebas de vestuario y presentación final.

Esta actividad promoverá un enfoque diferencial e incluyente, procurando la participación y representación de la diversidad de la localidad, incluyendo personas pertenecientes a diferentes grupos poblacionales.

Las propuestas de diseño serán presentadas de acuerdo con una estructura definida previamente por el operador y aprobada por el Comité Técnico de Seguimiento, teniendo en cuenta el concepto general del evento y la articulación entre las diferentes propuestas de los diseñadores participantes.

El desarrollo del desfile podrá contemplar, entre otros, los siguientes momentos:

1. Apertura y bienvenida del evento.
2. Presentación institucional de la iniciativa "DESFILES DE MODA PUENTE ARANDA FASHION DAY - *Alquería & la Tercera, una pasarela con identidad local*".
3. Presentación de las empresas y emprendimientos participantes en la Feria Empresarial.
4. Primera salida de pasarela, con presentación de las primeras propuestas de diseño.
5. Segunda salida de pasarela, con presentación de las propuestas seleccionadas.
6. Intervenciones o momentos de conexión entre las diferentes salidas, de acuerdo con la producción y puesta en escena.
7. Presentación final de los modelos y diseñadores participantes.
8. Reconocimiento a los estudiantes de Diseño de Modas, modelos y demás participantes.
9. Cierre del desfile y del evento.

La estructura definitiva del desfile y el orden de presentación de las propuestas serán definidos previamente en el plan de trabajo y minuto a minuto, aprobado por el comité técnico y la ALPA, de acuerdo con las condiciones técnicas y de producción del evento.

MAQUILLAJE, PEINADO Y PREPARACIÓN DE MODELOS

Previo al inicio de los desfiles, el operador deberá coordinar y garantizar la prestación de los servicios de maquillaje, peinado y barbería para los modelos participantes, a través de los establecimientos y/o profesionales del sector de la belleza seleccionados mediante convocatoria.

Los servicios deberán responder al concepto general del desfile y a las características de las propuestas de vestuario presentadas por los estudiantes de Diseño de Modas. El operador deberá coordinar previamente con los diseñadores, modelos y profesionales de maquillaje y peinado las características de la imagen que se desarrollará para cada salida de pasarela.

Los modelos deberán contar con el tiempo suficiente para realizar los procesos de preparación, maquillaje, peinado, barbería, vestuario y pruebas previas a la presentación. Esto deberá estar contemplado en el plan de trabajo y/o minuto a minuto del evento.

ENTREGA DE BONOS ECONOMICOS PARA LA PRODUCCIÓN DE LOS DESFILES

En el marco del proyecto, se realizará la entrega de un bono económico individual a cada estudiante participante, destinado exclusivamente a cubrir los insumos, bienes y servicios requeridos para el desarrollo de las actividades de producción de los desfiles.

Para el Desfile de La Alquería, se otorgarán diez (10) bonos económicos, cada uno por valor de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000), para un valor total de VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000). Estos bonos deberán ser redimidos con empresas, establecimientos y/o proveedores relacionados con los sectores de la moda y la belleza, para la adquisición de insumos para vestuario y confección, marroquinería, maquillaje, peinado y accesorios, de acuerdo con las necesidades de producción de las propuestas desarrolladas por los estudiantes.

Para el Desfile de Camisetas, se otorgarán quince (15) bonos económicos, cada uno por valor de TRESCIENTOS MIL PESOS ($300.000), para un valor total de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000). Estos recursos estarán destinados a la producción de tres (3) camisetas por estudiante, así como a la prestación de los servicios de maquillaje, peinado y barbería requeridos para los modelos participantes.

La redención de los bonos deberá realizarse exclusivamente en bienes y servicios directamente relacionados con la producción de los desfiles y conforme a las condiciones y procedimientos establecidos para la ejecución del proyecto.

PRUEBAS TÉCNICAS Y ENSAYO GENERAL

Previo al inicio de cada desfile, el operador deberá realizar las pruebas técnicas y el ensayo general correspondiente, con el propósito de verificar el correcto funcionamiento de los elementos requeridos para el desarrollo de cada evento.

Se deberá verificar, entre otros aspectos:

- Sistema de sonido.
- Micrófonos y elementos de amplificación.
- Música de ambientación y pistas correspondientes al desfile.
- Iluminación, cuando aplique.
- Pasarela y elementos de escenografía.
- Distribución de los espacios.
- Orden de salida de los modelos.
- Pruebas de vestuario.
- Coordinación de maquillaje y peinado.
- Tiempos de cada salida.
- Ingreso y salida de modelos.
- Coordinación general del minuto a minuto.

El ensayo general deberá realizarse con la participación de los modelos, diseñadores, equipo de producción y demás personas involucradas en el desarrollo de la pasarela.

INCENTIVO A LA COMERCIALIZACIÓN

Con el propósito de incentivar la participación de las empresas y emprendimientos y promover la comercialización de sus productos durante los eventos Empresariales, se implementará un mecanismo de incentivo asociado a los resultados comerciales obtenidos durante el evento.

El mecanismo de participación, los criterios de medición y verificación de las ventas, las condiciones para acceder al incentivo y el procedimiento de selección serán definidos y aprobados previamente en el primer Comité Técnico de Seguimiento.

La información relacionada con las ventas reportadas por las empresas participantes deberá ser registrada y verificada mediante el mecanismo que se establezca para tal fin, garantizando condiciones claras y transparentes para todos los participantes.

El incentivo será entregado de acuerdo con las condiciones y el mecanismo definido en el Comité Técnico de Seguimiento, sin que pueda modificarse durante el desarrollo del evento.

Nota: Se deberá establecer previamente si el incentivo será asignado directamente a la empresa que registre el mayor volumen de ventas o si se realizará un sorteo entre las empresas que cumplan con una meta mínima de ventas. En cualquiera de los casos, las condiciones deberán quedar definidas antes de la apertura de la Feria Empresarial en el comité técnico.

RECONOCIMIENTOS A LOS PARTICIPANTES

Como reconocimiento a la participación y contribución al desarrollo de la iniciativa, se realizará la entrega de los reconocimientos económicos establecidos para los participantes, de acuerdo con las condiciones definidas en el proyecto.

Los estudiantes de Diseño de Modas seleccionados recibirán un incentivo económico de quinientos mil pesos ($500.000) por su participación en la iniciativa. Este incentivo será otorgado mediante un bono redimible en cadenas de grandes superficies especializadas o con oferta comercial en el sector textil, destinado a la adquisición de insumos, materiales y/o elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades estudiantiles de diseño.

La entrega de los reconocimientos de participación o certificados de participación se realizará de acuerdo con los procedimientos administrativos y contractuales establecidos por el operador y el Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda.

CIERRE DEL EVENTO

Los eventos finalizarán con una presentación colectiva de los modelos participantes, acompañados de los estudiantes de Diseño de Modas y demás actores vinculados a la iniciativa.

Durante el cierre se realizará un reconocimiento público a los participantes y se destacará la importancia de fortalecer el talento local, la creatividad, el emprendimiento y la actividad económica asociada al

sector textil, de la confección, la moda y los servicios complementarios de la localidad.

El operador deberá garantizar el registro fotográfico y audiovisual del evento, así como la recopilación de evidencias que permitan documentar la participación de las empresas, emprendimientos, diseñadores, modelos y demás actores vinculados.

La información y material audiovisual generado podrá ser utilizado para la promoción y divulgación de los resultados del proyecto, de acuerdo con las autorizaciones correspondientes y los lineamientos establecidos por la Alcaldía Local de Puente Aranda.

3.4.5 ELEMENTOS GENERALES REQUERIDOS

Para el desarrollo del reinado, el operador habrá solicitado el permiso para uso del lugar seleccionado en comité técnico para la ejecución de cada evento, y colocará a disposición los siguientes elementos:

Ítem	Materiales e insumos	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Tiempo	Unidad de medida
1	Presentador	Presentador con mínimo 3 eventos de experiencia como presentador que ejercerá la labor de presentar el evento. *(ITEM NO OFERTABLE)*	1	personas	2	**Día**
2	Grupo musical	Una (1) presentación artística de un grupo de música Tropical con mínimo 5 integrantes con una duración de 1 hora, mínimo un (1) año de experiencia. *(ITEM NO OFERTABLE)* Nota: El grupo musical deberá contar con sus instrumentos para la presentación.	1	Grupo	2	Presentaciones
3	DJ	Una presentación de (1) DJ, con mínimo dos (2) años de experiencia, colocara música crossover durante 5 horas, durante toda la duración del evento.	1	Personas	2	Presentaciones

		Nota: El Dj deberá contar con sus equipos de música *(ITEM NO OFERTABLE)*				
4	Alquiler carpa tipo camerino	Alquiler Carpas 100% cerradas que estén adecuadas y sirvan como camerinos para las candidatas y para los artistas Tamaño: 3mts x 3Mts	1	unidades	2	**día**
5	Mesas Plásticas	Mesas plásticas con capacidad para 4 personas., de tamaño pequeño (aproximadamente entre 60 cm y 80 cm de ancho), resistentes y de fácil limpieza, adecuadas para carpas de 2x2 metros, destinadas para la ubicación individual de cada empresa participante. **Nota:** Este ítem estará a cargo del fondo de desarrollo local de Puente Aranda.	48	unidades	1	**día**
6	Sillas plásticas	Sillas plásticas sin brazos, con espaldar, livianas, resistentes y de fácil limpieza, adecuadas para uso en carpas de 2x2 y para optimizar el espacio disponible. **Nota:** Este ítem estará a cargo del fondo de desarrollo local de Puente Aranda.	48	unidades	1	**día**

7	Alquiler de tarima	Para el desarrollo del evento se tendrá un Alquiler de tarima cubierta con Carpa hangar 12x6 con tarima 12,20x6,10 a 1,5mts altura, escalera y aforo (Incluye transporte, instalación y desinstalación). Nota 1: Si falta algún ítem se entenderá como no entregado	1	unidad	2	**Día**
8	Sonido y luces	Alquiler de sonido de 7000 Watts reales, incluyendo 3 cajas Line array por lado, 1 sub por lado, consola de 16 canales, Side fill L/R, 4 micrófonos inalámbricos uhf, Maquina de humo Heizer, cable 2 a 1 musica, cableado para corriente y señal. Luces móviles: 2spot y 2 BEAM moviles, 10 pares LED RGBW. staff calificado. (Incluye transporte, truss para luces, instalación y desinstalación).	1	unidad	2	**Día**
9	Alquiler de planta eléctrica	Alquiler de planta eléctrica de mínimo 50 KVA (Incluye transporte, instalación, desinstalación y operario).	1	unidad	2	**día**
		Sándwich de pollo y jamón de cerdo de (200 gr) con queso doble crema 3 tajadas de (25 gr), medida 15 cm de largo				

10	Refrigerios	+ lechuga (80gr) + Tomate (80gr) salsas por aparte a elección del consumidor, FRUTA: manzana y/o mandarina + JUGO NATURAL de 250 ML de contenido (envase tetra pack y/o botella	50	unidades	N/A	**N/A**
11	Aguas	Pacas de agua en botella x 24 unidades de 300ml.	50	unidades	N/A	N/A
12	Certificados participación	Impresión y entrega de certificaciones de participación Tamaño Carta en papel Opalina.	40	unidades	N/A	N/A
13	Alquiler de baño portátil	Alquiler de baños portátiles (Batería completa) (Incluye transporte, instalación y desinstalación)	4	unidades	1	día

Nota 1: En caso de no cumplir con alguno de los elementos, se declarará como no entregado, por lo cual, sería un incumplimiento y no se cancelaría el costo de dicho ítem.

Nota 2: Incluye transporte, instalación y desinstalación sin que genere costos adicionales

Nota 3: Los artistas deberán ajustarse al backline requerido por la alcaldía en este anexo técnico.

Nota 4: Cualquier cambio debe ser evaluado y aprobado por Comité Técnico.

Nota 5: Para los presentadores el Consejo y comité técnico podrán sugerir perfiles sin embargo la decisión de la vinculación será tomada por el contratista.

PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES

El contratista, deberá entregar en formato digital:

ENTREGABLE	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Conformación de Comité técnico	Sesión de conformación del Comité Técnico con FDLPA y contratista	Acta de reunión cargada en Drive
Aprobación plan de trabajo y demás documentos	Reunión revisión plan de trabajo, guía operativa, cronograma, informe ejecutivo	Acta de reunión y/o correo oficial, en Drive
Aprobación piezas publicitarias y logos institucionales	Validación con Oficina de Prensa de logos e imagen institucional	Acta de aprobación en Drive
Presentación JAL	Sesión formal de presentación del proyecto ante Junta Administradora Local (JAL)	Acta de presentación, listado de asistencia, registro fotográfico
Aprobación del Recurso Humano requerido	Revisión de perfiles y hojas de vida	Acta de presentación en Drive.
Documentos etapa de alistamiento	Elaboración de: Guía operativa, plan de trabajo, cronograma, informe ejecutivo	Documentos soporte en Drive.
Informe y base de datos de inscritos	Registro consolidado en Excel con información detallada de los emprendedores	Documento y base de datos cargada en Drive.
Análisis e informe de datos recolectados	Informe de análisis estadístico, gráficos y mapa de calor	Documento cargado en Drive.
Encuesta de satisfacción (salida)	Aplicación de encuestas a beneficiarios sobre percepción y efectividad del programa	Resultados tabulados, gráficas, informes en Drive.
Copia digital de soportes y documentos de participantes	Compilación de documentos personales y técnicos por beneficiario	Carpeta organizada por unidad productiva en Drive.
Informe de proceso de selección	Informe técnico con criterios, filtros aplicados y listado de seleccionados	Documento en Drive
Soporte de pago a los artistas	Soporte de pago a los artistas (Cuando aplique)	Documento soporte en Drive
Evidencia fotográfica y audiovisual	Fotos y videos por etapa del proceso (mínimo 30 por etapa)	Carpetas digitales organizadas por etapa en el Drive
Planillas y links de registro y/o asistencia	Registros de participación por cada sesión	Planillas físicas escaneadas y links con reporte de asistencia en Drive
Certificados de participación y formación	Entrega de certificados por asistencia y formación	Relación de certificados entregados en Drive
Ingreso a almacén (cuando aplique)	Reportes y documentos de ingreso de bienes al FDLPA	Documentos soporte en
Comités técnicos y reuniones de seguimiento	Realización mensual de comités y seguimiento interinstitucional	Actas y memorandos cargados en Drive

Plan de contingencia (cuando aplique)	Diseño del plan ante contingencias operativas o logísticas	Documento cargado en Drive
Otros entregables solicitados por el comité técnico o supervisión	Actividades adicionales definidas en el desarrollo del programa	Acta soporte o evidencia en Drive
Soporte de inscripción al SUGA del evento	Soporte de inscripción al SUGA del evento	Documento cargado en Drive
Oficio remisorio informando del evento a las entidades que conforman el SUGA (si aplica).	Oficio remisorio informando del evento a las entidades que conforman el SUGA (si aplica).	Documento cargado en Drive
Solicitud de espacios	Documento de solicitud de espacios	Documento cargado en Drive

- La demás solicitada por el apoyo a la supervisión

3.5 CELEBRACIÓN DEL DIA DEL ADULTO MAYOR 2026

ALCANCE

Se desarrollará un evento artístico, cultural y de integración comunitaria en conmemoración del Día del Adulto Mayor, dirigido a las personas mayores de la localidad de Puente Aranda, mediante una programación que incluirá presentaciones artísticas, actividades recreativas, espacios de integración y acciones de reconocimiento de esta población. El presente evento responde a lo consagrado en el criterio de elegibilidad y viabilidad del sector Cultura 2025-2028, en cuanto los proyectos deben estar orientados al desarrollo de festivales, muestras, exposiciones, encuentros, eventos, ferias, conciertos, recorridos, circuitos, celebraciones y/o conmemoraciones artísticas, culturales y/o patrimoniales que permitan la visibilización y valoración de las prácticas y expresiones artísticas, culturales y patrimoniales de los grupos poblacionales y de la ciudadanía en general. En este sentido, la conmemoración se configura como un espacio de reconocimiento, participación, integración y visibilización de las personas mayores de la localidad, fortaleciendo su participación en la vida cultural y comunitaria del territorio.

La convocatoria debe ser un proceso amplio, claro y transparente, un proceso que permita el uso de medios digitales y presenciales para llegar a las personas adultos mayores de la localidad de Puente Aranda. Estas convocatorias tendrán una duración de 2 semanas y se apoyarán con la difusión a través de redes sociales de la alcaldía local, piezas comunicativas, grupos de WhatsApp y contenido atractivo dirigido a los posibles participantes. Además de importantes acciones de socialización del evento por parte del contratista y la alcaldía local con el Consejo Local de Sabias y Sabios de Puente Aranda - CLOSSPA, dando a conocer el evento, lo que incluye y su finalidad. Para tal fin, se pueden usar las redes del FDLPA y realizar la difusión de los programas.

Nota 1: Las piezas comunicativas serán elaboradas por la oficina de prensa de la alcaldía local con el contenido que el contratista y el apoyo a la supervisión les comparta de acuerdo con el objetivo del evento.

Nota 2: Para la elaboración de las piezas comunicativas el contratista y el apoyo a la supervisión remitirán la solicitud de elaboración al correo piezasalpa@gmail.com con por lo menos 3 semanas de anterioridad, ya que estas requieren la aprobación del contenido por parte del apoyo a la supervisión y de la Secretaría Distrital de Gobierno.

3.5.1 INSCRIPCIONES

El registro o inscripciones tendrán una duración hasta agotar los cupos (197 cupos para la comunidad en general, 20 cupos para los consejeros del Consejo Local de Sabios y Sabias de Puente Aranda (C.L.O.S.S.), y 3 cupos para el alcalde local, referentes de participación y planeación de la alcaldía) y se realizarán de manera presencial en las instalaciones de la alcaldía local con un único formato de registro que realizará el operador teniendo en cuenta los campos requeridos o solicitados por el FDLPA. El proceso de registro se llevará a cabo por el contratista con apoyo de CLOSS y la alcaldía local de manera presencial siguiendo los siguientes pasos o instrucciones:

- El contratista deberá garantizar la inscripción y selección de 197 personas adultos mayores de la localidad.
- Diligenciar el formulario de inscripción que contenga la siguiente información: nombre completo, tipo de documento, número de documento, edad, barrio, género, número de teléfono, correo electrónico, dirección de residencia, si pertenece a algún grupo con enfoque diferencial y/o poblacional, y las demás que se consideren pertinentes, y sean aprobadas en el comité técnico de seguimiento.
- El tiempo de inscripción se debe realizar hasta agotar los cupos, por ningún motivo debe superar este tiempo. Solo con la aprobación del comité técnico o en su defecto por la alcaldía local y con justa causa, se podrá ampliar el plazo de convocatoria e inscripciones.
- El proceso de inscripción se realizará de manera presencial. El lugar de la inscripción de manera presencial se definirá en comité técnico, será acompañado por un auxiliar administrativo de forma permanente de lunes a viernes hasta agotar los cupos disponibles, desde las 8:00 a.m. hasta las 4:00 p.m.
- Las ejecuciones de las inscripciones presenciales estarán a cargo del operador con apoyo, si se requiere, de las oficinas de participación y planeación de la alcaldía local.

Requisitos para participar en el evento

- Ser persona mayor o igual de 60 años de edad.
- Realizar el registro completo del formulario de inscripción.
- Proporcionar documento de identidad.
- Proporcionar el Certificado de residencia que demuestre que reside en la localidad de Puente Aranda, si no cuenta con el certificado de residencia, podrá presentar un recibo público el cual no debe ser superior a 2 meses a partir del momento de la inscripción.

Con motivo de identificar a las personas inscritas, el día del evento se realizará la entrega de una manilla de seguridad de papel a las personas que estén en los registros de inscripción previamente. Con esta manilla podrá participar de las diferentes actividades que se desarrollarán durante la jornada y la recepción del almuerzo y el souvenir. En total el contratista deberá entregar 220 manillas.

Nota 1: El formulario de inscripciones deberá ser remitido y aprobado por el comité técnico de seguimiento al menos 5 días antes de que empiecen el proceso de inscripción.

Nota 2: Se dispondrá de una jornada de inscripciones con el Consejo Local de Sabias y Sabios de la localidad de Puente Aranda. Para tal efecto, el contratista deberá coordinar con el enlace de la alcaldía que ejerza la presidencia del espacio para realizar el proceso de inscripciones.

Nota 3: Los elementos necesarios para realizar las inscripciones de manera presencial tales como dispositivos electrónicos (Computadores, tabletas, celulares, entre otros), papelería y el servicio de datos móviles deberán ser garantizados por el contratista sin que esto genere un costo adicional para el FDLPA, y de los elementos y servicios cotizados)

3.5.2 DESARROLLO DEL EVENTO

La fecha en la cual se realizará el evento estará sujeta a la aprobación del comité técnico de seguimiento. En la medida de los posible el evento se realizará un sábado o un domingo.

SELECCIÓN DE LOS ARTISTAS: El proceso de selección de los artistas se realizará a través de audiciones que se llevarán a cabo de manera virtual, Para tal efecto, los interesados diligenciarán un link de inscripción y remitirán un video con su muestra artística, así como el perfil artístico. De esta manera, un jurado conformado por el contratista, el apoyo a la supervisión del contrato, y un delegado de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte o del Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio de Puente Aranda, seleccionarán los artistas a presentarse en el evento.

El grupo musical que se presentará en el evento será seleccionado a través de un proceso de audición será:

Ø Un (1) grupo de música Tropical con mínimo 5 integrantes con una presentación musical de 1 hora de duración

Por otro lado, también se contará con la amenización de un (1) DJ que pondrá música crossover durante 5 horas, especialmente dirigido a la población adulto mayor, durante toda la duración del evento. Este DJ no se someterá a un proceso de audición, se seleccionará teniendo en cuenta los criterios establecidos en el estudio de mercado.

Nota 1: Para el proceso de audición, el comité técnico de seguimiento desarrollará y aprobará una rúbrica de evaluación para la calificación y elección del artista.
Nota 2: Si los artistas pertenecen a la población adulto mayor de la localidad tendrán un puntaje adicional frente a los otros.
Nota 3: El grupo musical deberá ser acorde a la esencia del evento y su objetivo principal, la conmemoración y celebración del día del adulto mayor.
Nota 4: Una vez realizado el proceso de audición, los resultados serán publicados por el FDLPA, y se notificará a los inscritos si fueron ganadores o perdedores de las audiciones. Esta acción la llevará a cabo el contratista sin que incurra en algún gasto adicional para el FDLPA y el contratista.
Nota 5: El link con el formulario de inscripción será dado a conocer en una pieza comunicativa que se publicará en las redes sociales de la alcaldía local, esta también será compartida al Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio de la localidad, y al Consejo Local de Sabios y Sabias.

Nota 6: El pago a los artistas del Grupo musical y Dj será tomado del valor unitario sin IVA del estudio de mercado, no obstante, sobre este valor el contratista realizará descuentos tributarios según las normas y leyes vigentes.

ANIMADOR – PRESENTADOR: Para la realización del evento se contará con la asistencia de un presentador-animador que ejercerá la labor de presentar el evento, llevar a cabo cada una de las actividades, animar al público, organizar la comunidad en general que asista al evento, entre otros. Esta persona realizará el ejercicio de presentador-animador durante el tiempo que dure el evento.

3.5.2.1 ALISTAMIENTO DEL EVENTO

El evento tendrá una duración mínima de 5 horas y para su ejecución el contratista deberá realizar una visita de reconocimiento al lugar del evento para verificar que cumpla con los requisitos de ser un espacio amplio, con fácil accesibilidad para personas con discapacidad, fuentes eléctricas, salidas y entradas de emergencia, y condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades.

3.5.2.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

El evento se realizará en un salón comunal de la localidad con aforo para 220 personas que tenga sillas plásticas, mesas plásticas, acceso a servicio de cocina, servicio de baños, y fuentes eléctricas. Por sugerencia del Consejo Local de Sabios y Sabias el evento preferiblemente podrá realizarse en el salón comunal de Villa del rosario si cuenta con los requisitos establecidos para la realización del evento.

Nota 1: En el comité técnico de seguimiento se definirá el lugar de realización del evento teniendo en cuenta los criterios establecidos en este anexo técnico.

3.5.2.3 DISPOSICIÓN DEL LUGAR DEL EVENTO

DECORACIÓN
El salón comunal estará ambientado con decoración tropical, para tal motivo, el contratista deberá decorar el salón comunal con:

- 200 globos metalizados de colores negro, plateado y dorado de 12 pulgadas
- 20 globos bola disco plateada de 24 pulgadas
- 10 cortinas decorativas en tonos dorados, negros, plateados, entre otros en papel metalizado de 1x2 Metros
- 20 rollos serpentinas de 4m de diferentes colores
- 100 gafas plásticas de diferentes colores

SONIDO, LUCES y BACKLINE

Para el desarrollo del evento se contará con alquiler de sonido, luces y backline durante la duración del evento:

- Alquiler de sonido de 7000 Watts reales, incluyendo 4 cajas Line array con bajo, consola de 32 canales, 4 monitores de Piso de 500 Vatios, 4 Luces móviles: conformadas por 2spot y 2 BEAM, 8 pares LED RGBW, 8 micrófonos inalámbricos uhf, 5 cajas directas, Maquina de humo Heizer, cableado

para corriente y señal para todo lo anteriormente mencionado, staff calificado. (Incluye transporte, truss para instalar luces, instalación y desinstalación).

- Backline: Alquiler de: 5 stands tipo boom, 1 stand hi hat, amped svt 3pro 1 cabina 8x10 amplificadores de guitarra

Nota 1: El artista debe ajustarse al backline requerido por la alcaldía en este anexo técnico.
Nota 2: El BACKLINE incluye transporte hasta el lugar del evento, monte y desmonte, un ingeniero de sonido.
Nota 3: Si falta algún elemento de este ítem, se declarará no entregado por lo cual sería un incumplimiento

SERVICIO DE CATERING ALMUERZO

Alquiler de servicio de cáterin para 220 personas que incluya:

Alimentación:
Servicio de Almuerzo servido a la mesa:

- Entrada: fruta banano (100g), papaya (100g), patilla (100g) y melón (100g) para ser repartido antes del almuerzo.
- Plato fuerte: Plato frio con pavo (150g), carne de cerdo (150g), pure de papa o ensalada rusa (200g).
- Postre: Gelatina (150g)
- Bebida: jugo de mandarina o maracuyá (250 ml)
- Hidratación: Jarras de vidrio con agua por mesa permanente. (incluye menaje para el aforo, transporte, servicio a la mesa, instalación y desinstalación)

Mesas: Mesas plegables, superficie plástica y patas metálicas, de 183 cm de largo por 80 cm de ancho y 80 cm de alto donde se pueda ubicar hasta 10 puestos. Incluye manteles para la decoración, decoración de la mesa con centro de mesa con flores artificiales en canasta.

Meseros: Meseros con experiencia para atender este tipo de eventos de más de 3 años, que se encarguen de la logística necesaria como atender, servir, recoger, limpiar, organización de mesas, mantelería y cualquier otra pertinente al evento. Su servicio será de cinco (5) horas.

Nota 1: Este ítem incluye transporte, instalación, servicio, desinstalación.

3.5.3 BINGO – COMPETENCIA DE BAILE – RIFAS-ENTREGA DE RECORDATORIOS

3.5.3.1 BINGO

Durante el desarrollo de la jornada, se llevarán a cabo 3 bingos donde participarán todos los asistentes que se hayan inscrito a la celebración del día del adulto mayor. En efecto, los tres bingos que se jugarán tendrán como premio 3 bonos redimibles en almacenes de cadena por valor de 300.000 COP, 200.000 COP, y 100.000 COP, estos bonos se entregarán a los ganadores de los 3 bingos, el nivel de dificultad mayor obtendrá el bono más alto, y así sucesivamente.

Para la realización del bingo el contratista proporcionará:

Alquiler de bingo por dos (2) horas que tenga tablero electrónico led guía cartón y guía numérica, balotera eléctrica con software profesional, incluye 220 Cartones de bingo con diseño full color e impresión propalcote 150grs (incluye operario, transporte, instalación y desinstalación.)

3.5.3.2 COMPETENCIA DE BAILE

Durante la jornada, se llevará a cabo una competencia de baile para amenizar la actividad, y fomentar la actividad física en los adultos mayores. El formato de la competencia será aprobado en el comité técnico de seguimiento de acuerdo con el minuto a minuto que se realice del evento. El ganador obtendrá un bono redimible el almacén de cadena por un valor de 100.000 COP.

Nota 1: Los jurados de la competencia serán 2 consejeros del CLOSS, y un delegado de la alcaldía local de Puente Aranda

Nota 2: Ninguno de los ganadores del bingo podrá ser ganador de la competencia de baile

3.5.3.3 RIFAS

Durante el desarrollo del evento se llevarán a cabo 10 rifas dirigidas a los participantes del evento en las cuales se entregarán 10 bonos de $100.000 redimibles en almacenes de grandes superficies.

La metodología de las rifas se definirá en el marco del comité técnico de seguimiento donde se aprobará el mecanismo y las reglas de la rifa

3.5.3.4 PREMIOS

De igual manera, durante el desarrollo del evento se llevarán a cabo 2 premiaciones a:

A. La persona de mayor edad inscrita y presente en el evento
B. La pareja con más tiempo de convivencia

Se entregarán 2 bonos de $100.000 redimibles en almacenes de grandes superficies

3.5.3.5 ENTREGA DE SOUVENIRS

Para el cierre del evento se llevará acabo la entrega de 220 souvenirs a convenir en conjunto con el Consejo Local de Sabios y Sabias – CLOSS, marcadas con el Logo de la Alcaldía de Puente Aranda, el diseño debe ser gestionado por el contratista a través de la Oficina de Prensa del FDLPA como reconocimiento a la participación en el día del adulto mayor de la localidad de Puente Aranda.

Nota 1: Para entregar los souvenirs los asistentes tendrán que estar en el registro de inscripción y contar con la manilla de participación.
Nota 2: La alcaldía Local de Puente Aranda proveerá el diseño del logo de la alcaldía y el texto a estampar y/o bordar en el elemento a entregar.

ELEMENTOS Y SERVICIOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO

Ítem	Materiales e Insumos	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Tiempo	Unidad de medida
1	Alquiler de Salón comunal	Alquiler de salón comunal por 1 día con aforo para 220 personas que tenga sillas plásticas, mesas plásticas, acceso a servicio de cocina, servicio de baños, y fuentes eléctricas.	1	Unidad	1	día
2	Manillas de ingreso	Manilla de seguridad de papel Tyvek 3/4 (2cm x 25 cm) de color amarillo	220	unidad	N/A	N/A
3	Presentación musical	Una (1) presentación artística de un grupo de música Tropical con mínimo 5 integrantes con una duración de 1 hora, y mínimo un (1) año de experiencia ***ITEM NO OFERTABLE*** Nota: El grupo musical deberá contar con sus instrumentos para la presentación	1	unidad	1	presentación
4	DJ	Una presentación de (1) DJ con mínimo 2 años de experiencia que pondrá música crossover durante 5 horas, especialmente dirigido a la población adulto mayor, durante toda la duración del evento. Nota: El Dj deberá contar con sus equipos de musica	1	unidad	1	presentación

5	Animador-presentador	Un (1) presentador-animador con mínimo 3 eventos de experiencia como animador que ejercerá la labor de presentar el evento, llevar a cabo cada una de las actividades, animar al público, organizar la comunidad en general que asista al evento, entre otros.	1	unidad	1	presentación
6	DECORACIÓN	*200 globos metalizados de colores negro, plateado y dorado de 12 pulgadas *20 globos bola disco plateada de 24 pulgadas *10 cortinas decorativas en tonos dorados, negros, plateados, entre otros en papel metalizado de 1x2 Metros*20 rollos serpentinas de 4m de diferentes colores *100 gafas plásticas de diferentes colores	1	unidad	N/A	N/A
7	SONIDO-LUCES	Alquiler de sonido de 7000 Watts reales, incluyendo 4 cajas Line array con bajo, consola de 32 canales, 4 monitores de Piso de 500 Vatios, 4 Luces móviles: conformadas por 2spot y 2 BEAM, 8 pares LED RGBW, 8 micrófonos inalámbricos uhf, 5 cajas directas, Maquina de humo Heizer, cableado para corriente y señal para todo lo anteriormente mencionado, staff calificado. (Incluye transporte, truss para instalar luces, instalación y desinstalación).	1	unidad	1	presentación

8	SERVICIO DE CATERING ALMUERZO	Alquiler de servicio de cáterin para 220 personas que incluya: Alimentación: Servicio de Almuerzo servido a la mesa: Entrada: fruta banano (100g), papaya (100g), patilla (100g) y melón (100g) para ser repartido antes del almuerzo. Plato fuerte: Plato frio con pavo (150g), carne de cerdo (150g), pure de papa o ensalada rusa (200g). Postre: Gelatina (150g) Bebida: jugo de mandarina o maracuyá (250 ml) Hidratación: Jarras de vidrio con agua por mesa permanente. (incluye menaje para el aforo, transporte, servicio a la mesa, instalación y desinstalación) Mesas: Mesas plegables, superficie plástica y patas metálicas, de 183 cm de largo por 80 cm de ancho y 80 cm de alto donde se pueda ubicar hasta 10 puestos. Incluye manteles para la decoración, decoración de la mesa con centro de mesa con flores artificiales en canasta. Meseros: Meseros con experiencia para atender este tipo de eventos de más de 3 años, que se encarguen de la logística necesaria como atender,	1	unidad	1	servicio

		servir, recoger, limpiar, organización de mesas, mantelería y cualquier otra pertinente al evento. Su servicio será de cinco (5) horas. Nota 1: Este ítem incluye transporte, instalación, servicio, desinstalación.				
9	EQUIPO BINGO PRESENCIAL	Alquiler de bingo por dos (2) horas que tenga tablero electrónico led guía cartón y guía numérica, balotera eléctrica con software profesional, incluye 220 Cartones de bingo con diseño full color e impresiónpropalcote 150grs (incluye operario, transporte, instalación y desinstalación.)	1	unidad	1	servicio
10	BONO REDIMIBLE EL ALMACÉN DE CADENA	Bono redimible en almacén de cadena por valor de $300.000 COP *Item no ofertable*	1	unidad	N/A	N/A
11	BONO REDIMIBLE EL ALMACÉN DE CADENA	Bono redimible en almacén de cadena por valor de $200.000 COP *Item no ofertable*	1	unidad	N/A	N/A
12	BONO REDIMIBLE EL ALMACÉN DE CADENA	Bono redimible en almacén de cadena por valor de $100.000 COP *Item no ofertable*	14	unidad	N/A	N/A

13	Bolsa de suministro de materiales	Bolsa de suministro de materiales parala entrega de recordatorios para el día del adulto mayor ***ITEM NO OFERTABLE***	1	unidad	N/A	N/A
14	Planta eléctrica	Alquiler de planta eléctrica de mínimo 50 KVA (Incluye transporte, instalación y desinstalación).	1	Unidad	1	día

Nota: Cuando uno de los ítems catalogado como ÍTEM NO OFERTABLE y que sea ofertado por un valor inferior o superior en el formato de propuesta económica, se rechazará la propuesta económica del oferente. En este sentido, los ítems catalogados como ÍTEM NO OFERTABLE deben ser diligenciados con el valor de referencia propuesto por la entidad, el cual es el resultado del estudio de mercado que hace parte integral del presente proceso

3.6 CELEBRACIÓN DEL DIA DE LA DISCAPACIDAD 2026

3.6.1 ALCANCE

Se desarrollará un evento artístico, cultural en conmemoración al mes de la discapacidad el cual beneficiará a 50 personas con discapacidad y a 50 cuidadores. El presente evento responde a lo consagrado en el criterio de elegibilidad y viabilidad del sector cultura 2025-2028 en cuanto a que los '*proyectos deben estar orientados a desarrollar festivales, muestras, exposiciones, encuentros, eventos, ferias, conciertos, recorridos, circuitos, celebraciones y/o conmemoraciones artísticas, culturales y/o patrimoniales para la visibilización y valoración de las prácticas y expresiones artísticas, culturales y patrimoniales en los territorios y de los grupos poblacionales étnicos, etarios, sectores sociales y ciudadanía en general*'.

Con base en lo anterior, el evento responde a la Política Pública de Discapacidad para Bogotá 2023-2034, y por consiguiente al Plan de Desarrollo Local.

Además, se contratarán una (1) presentación musical, un (1) Bingo y (2) presentaciones de danzas distribuidos de la siguiente manera:

Cantidad	**Descripción de la actividad**
1	Presentación musical de un artista con discapacidad
1	Juego de Bingo presencial

2	Presentación de danzas con 5 integrantes con discapacidad o cuidadores

3.6.2 LOCALIZACIÓN

El ejecutor en articulación con la administración local deberá gestionar el alquiler de un (1) lugar en la Localidad de Puente Aranda para la ejecución del evento.

Nota: El lugar donde se desarrollará el evento deberá ser un sitio cerrado y con techo.

3.6.3 RECURSO HUMANO REQUERIDO PARA EL EVENTO

Nombre del Perfil	Cantidad	Formación académica	Experiencia	Tiempo
Maestro de Ceremonia	1	Bachiller	Experiencia laboral relacionada a la conducción de mínimo 3 eventos como maestro de ceremonia/sabedor (se dará prelación al sector)	1 día
Intérprete de lengua de señas	2	Bachiller	Experiencia de mínimo un año en el lenguaje de señas y la interpretación de señas en eventos	1 día
Guía interprete	2	Bachiller	experiencia de mínimo un año usando sistemas como el alfabeto dactilológico en la palma de la mano, señas táctiles o Lorm	1 día

Para verificar la experiencia certificada de los perfiles requeridos, se tendrán en cuenta certificaciones cuando estas contengan información relacionada con el perfil solicitado, dado el caso deberá relacionar número de convenio/contrato, fechas de inicio y terminación de los proyectos o convenios ejecutados y que vengan soportadas con copia de estos. los mismos. En caso de no ser aprobada una hoja de vida en el primer comité técnico, el contratista deberá hacer el respectivo cambio en un plazo no superior a 3 días hábiles, toda vez que no se pueden frenar las actividades que se deben realizar durante el primer mes de ejecución del contrato.

3.6.4 OBLIGACIONES O FUNCIONES

3.6.4.1 Maestro de ceremonias

Comprende la presentación inicial del evento, dando la bienvenida a los asistentes. Facilitar la introducción de oradores, artistas o actos, asegurándose de que el programa se desarrolle sin interrupciones. Durante el evento, debe interactuar con la audiencia para fomentar su participación y dar manejo a cualquier problema técnico o

imprevisto que pueda surgir. Dar finalización al evento despidiendo a los asistentes y realizar los agradecimientos pertinentes.

3.6.4.2 Intérprete de lengua de señas

Comprende la traducción a lengua de señas todo lo que se diga en el evento, incluyendo discursos, presentaciones, intervenciones artísticas, y cualquier comunicación oficial. Si una persona sorda quiere participar o intervenir, el intérprete debe traducir su lengua de señas al español para que todos los asistentes lo comprendan. Por último, Mantenerse neutral, sin modificar el mensaje, y seguir las normas éticas de la interpretación.

3.6.4.3 Guía Interprete

Comprende la traducción para personas con sordoceguera con experiencia de mínimo un año usando sistemas como el alfabeto dactilológico en la palma de la mano, señas táctiles o Lorm. Por último, Mantenerse neutral, sin modificar el mensaje, y seguir las normas éticas de la interpretación.

Nota 1: Se aclara que la vinculación del recurso humano requerido para el desarrollo del contrato estará a cargo del contratista y en ningún caso se debe interpretar como un vínculo directo y/o contractual de estas personas con la Alcaldía Local de Puente Aranda.

3.6.5 DESARROLLO - EJECUCIÓN

3.6.5.1 DIFUSIÓN Y CONVOCATORIA

La convocatoria debe ser un proceso amplio, claro y transparente, un proceso que permita el uso de medios digitales y presenciales para llegar a las personas con discapacidad y cuidadores de la localidad de Puente Aranda. Estas actividades tendrán una duración de 2 semanas y se apoyarán con la difusión a través de redes sociales de piezas, grupos de WhatsApp y contenido atractivo dirigido a los posibles participantes. Además de importantes acciones de socialización del evento por parte del contratista en el sector anteriormente mencionado (Consejo Local de Discapacidad), dando a conocer el evento, lo que incluye y cuáles son los beneficios de inscribirse y participar. Para tal fin, se pueden usar las redes del FDLPA y realizar la difusión de los programas.

Para la elaboración y aprobación del contenido audiovisual que será difundido en la convocatoria, el contratista contará con 3 semanas previas a la misma. El operador debe gestionar la realización de (1) un video (duración de máximo 40 segundos) a través de la Oficina de Prensa del FDLPA y su contenido debe ser dirigido a personas con discapacidad y sus cuidadores, incentivando sus inscripciones al evento. Por ello, el contratista deberá contar con un intérprete de lengua de señas que traduzca el audio y/o voz en off del video

3.6.5.2 INSCRIPCIONES

El registro o inscripciones tendrán una duración de dos semanas y se realizarán mediante un único link de registro que realizará el operador teniendo en cuenta los campos requeridos o solicitados por el FDLPA. El proceso de registro se llevará a cabo por el contratista de manera virtual y presencial siguiendo los siguientes pasos o instrucciones:

- El contratista deberá garantizar la inscripción y selección de 50 personas con discapacidad y 50 cuidadores en el evento y un 5 % adicional con el fin de mitigar posibles deserciones.

- Realizar formulario de inscripción que contenga la siguiente información: nombre completo, tipo de documento, número de documento, edad, UPZ, barrio, género, número de teléfono, correo, dirección, ocupación, estrato, edad, tipo de discapacidad, nivel educativo, enfoque diferencial (Raizal, Afrocolombiano, LGBTIQ, Desplazado por la violencia, madre cabeza de hogar, víctima de conflicto armado, discapacidad) y demás datos que se definirán en comité técnico de seguimiento.
- El tiempo de inscripción se debe realizar en 1 mes máximo, por ningún motivo debe superar este tiempo. Solo con la aprobación del comité técnico o en su defecto el apoyo a la supervisión del contrato y con justa causa, se podrá ampliar el plazo de convocatoria e inscripciones.
- El proceso de inscripción se realizará de manera presencial y de manera virtual. El lugar de la inscripción de manera presencial se definirá en comité técnico, será acompañado por un auxiliar administrativo de forma permanente de lunes a viernes durante dos semanas
- La ejecución de las inscripciones presenciales y virtuales estarán a cargo del operador.

Requisitos para participar en el evento

- Realizar el registro completo del formulario de inscripción
- Proporcionar documento de identidad tanto para las personas con discapacidad y sus cuidadores
- Proporcionar el Certificado de residencia que demuestre que reside en la localidad de Puente Aranda, si no cuenta con el certificado de residencia, podrá presentar un recibo público el cual no debe ser superior a 2 meses a partir del momento de la inscripción
- Los demás requisitos adicionales que sean considerados por el comité técnico de seguimiento

Al finalizar la etapa de inscripciones, el contratista dispondrá de una semana para confirmar la asistencia de las personas registradas en el formulario de inscripción.

Nota 1. El contratista deberá tener en cuenta para la etapa de convocatoria el tiempo que tiene la oficina de prensa para revisar las piezas publicitarias, el cual, es de 15 días calendario

3.6.5.3 DESARROLLO GENERAL DEL EVENTO

El evento tendrá una duración mínima de tres (3) horas preferiblemente un viernes o un sábado. El contratista deberá realizar una visita de reconocimiento al lugar del evento para verificar que cumpla con los requisitos de ser un espacio cubierto, con fácil accesibilidad para personas con discapacidades, fuentes eléctricas, salidas y entradas de emergencia, y condiciones adecuadas para el desarrollo de las presentaciones.

Además, el contratista debe garantizar el servicio de transporte con 1 autobús con capacidad para 40 pasajeros cada uno, para el traslado de ida y vuelta al lugar del evento. El punto de partida será la Alcaldía Local de Puente Aranda o un CDC de la localidad que se definirá en comité técnico. El punto de llegada, que será el lugar del evento, se definirá en un comité técnico. El operador deberá asegurar la calidad de los vehículos y la prestación óptima del servicio de transporte terrestre, cumpliendo con toda la documentación, pólizas y especificaciones técnico-mecánicas exigidas por la ley.

El evento tendrá una duración mínima de 3 horas.

El evento tendrá la participación de dos intérpretes de señas y dos guía interprete.

El evento en conmemoración del día de la discapacidad debe incluir los siguientes puntos dentro del minuto a minuto que debe ser proyectado por el contratista:

- **Plan de Contingencia y Seguridad**
  - Determinar puntos de encuentro en caso de emergencia.
  - Conocer toda la agenda del evento.
  - Realizar cronograma de la actividad – minuto a minuto.
  - Tener en cuenta las recomendaciones de uso del espacio.

- **Coordinación de artistas e invitados**
  - Horarios de servicio de transporte ida y vuelta para los asistentes
  - Control de agendas de los invitados y artistas
  - Suministro de hidratación a los artistas

Todo el paso a paso debe estar documentado en el cronograma e informes del proyecto. El contratista deberá incluir y articular todas las acciones necesarias, así mismo contemplar factores de seguridad.

Antes del Evento:

- Verificar los recursos asignados y agenda en las diferentes áreas o sectores del Evento.
- Asignar responsables y funciones para el sector.
- Liderar y coordinar el diseño del Plan de Contingencia del evento.
- Realizar el cronograma o el minuto a minuto del evento de forma completa de principio a fin.
- Coordinar los permisos correspondientes para el uso del espacio.

Durante el Evento

- Revisar y Despejar las diferentes áreas de Objetos que Obstruyan o Incomoden el desplazamiento del Público y Organización
- Acto protocolario (puede haber presentación del alcalde Local). Para ello se requiere un maestro de ceremonias que dé la bienvenida y efectué la presentación de la actividad. (el cual debe pertenecer a la población de Personas con Discapacidad de la localidad)
- Palabras por parte del promotor de la iniciativa y un (1) representante de la Mesa de Discapacidad de la Puente Aranda. Deben llevar una camiseta tipo polo con el logo diseñado por la Oficina de Prensa.
- Coordinación de muestras artísticas
- Desarrollo del Bingo
- Entrega de almuerzo y souvenir conmemorativo del Dia de la Discapacidad
- Despedida y finalización del evento

Como parte final del evento se desarrollará una encuesta de satisfacción practicada a los participantes del programa, con el fin de evaluar la aceptabilidad y el impacto del programa en la comunidad participante. La encuesta será diseñada por el operador y posteriormente aprobada por el apoyo a la supervisión del contrato. Ej. De 1 a 5 como califica el programa, participaría nuevamente en el programa, considera que se benefició al participar del programa, entre otros.

3.6.5.4 PRESENTACIÓNES ARTÍSTICAS Y BINGO

3.6.5.4.1 Presentación musical

La presentación musical estará a cargo de un grupo musical (mínimo 5 integrantes) o un cantante solista perteneciente a la población de personas con discapacidad. Esta actuación tendrá una duración de (1) una hora. La selección del artista será responsabilidad del comité técnico el cual tendrá como mínimo 3 opciones de artistas proporcionadas por la Mesa Local de Discapacidad, garantizando así una elección justa y adecuada. Además, la presentación del artista será remunerada, y este ítem es un bien NO ofertable.

3.6.5.4.2 Actividad de Bingo

Durante la jornada de conmemoración del Día de la Discapacidad, se realizarán seis juegos de bingo en los que podrán participar todos los asistentes previamente inscritos. Cada juego tendrá como premio un bono redimible en almacenes de cadena. Se entregará un bono por cada bingo, distribuidos de la siguiente manera: un bono por valor de 300.000 COP, dos bonos por valor de 200.000 COP y tres bonos por valor de 100.000 COP. El bono de mayor valor será otorgado al ganador del bingo con el mayor nivel de dificultad, y los demás se asignarán en orden descendente según la complejidad de cada juego.

Para la realización del bingo el contratista proporcionará:

Alquiler de bingo por dos 2) horas que tenga tablero electrónico led guía cartón y guía numérica, balotera eléctrica con software profesional, incluye 220 Cartones de bingo con diseño full color e impresión propalcote 150grs (incluye operario, transporte, instalación y desinstalación.)

Nota 1. La entrega de los bonos deberá efectuarse en el transcurso de la actividad de bingo, directamente a los participantes que resulten ganadores.

3.6.5.4.3 Presentación de danzas

La muestra artística estará conformada por dos grupos de mínimo 5 bailarines con discapacidad y/o cuidadoras de personas con discapacidad. La presentación tendrá una duración de 30 minutos. La selección del artista será responsabilidad del comité técnico el cual tendrá como mínimo 5 opciones de artistas proporcionadas por la Mesa Local de Discapacidad, garantizando así una elección justa y adecuada. Además, la presentación del artista será remunerada, y este ítem es un bien NO ofertable.

Nota 1. El pago de los artistas se deberá realizar inmediatamente después de la ejecución del evento
Nota 2: El pago a la presentación musical y presentación de danzas será tomado del valor unitario sin IVA del estudio de mercado, no obstante, sobre este valor el contratista realizará descuentos tributarios según las normas y leyes vigentes.

3.6.6 ALMUERZO Y SOUVENIR DE CONMEMORIACIÓN.

3.6.6.1 ALMUERZO

Se realizará la entrega de 100 almuerzos compuestos de plato fuerte (Proteína de origen 100% animal (carne, pollo o pescado) 250 gr., cereal (arroz integral, entre otros 150 gr.), ensalada o verdura caliente (100 gr.), bebidas (jugo de frutas natural) de 150 ml y postre 15 gr a base de frutas.

El almuerzo debe estar en empaque individual en bandeja elaborada en cartón 100 % reciclable y biodegradable, debe ser balanceado y responder a la normatividad vigente en lo que corresponde a las características organolépticas de conservación.

3.6.6.2 POCILLO TIPO MUG

Para el cierre del evento se llevará acabo la entrega de 80 Pocillos tipo Mug con estampado de la conmemoración del día de discapacidad vigencia 2026, y el logo de la alcaldía local de Puente Aranda, como reconocimiento a la participación en la conmemoración del día de discapacidad de la localidad de Puente Aranda.

Nota 1: Para entregar los souvenirs los asistentes tendrán que estar en el registro de inscripción.
Nota 2: La alcaldía Local de Puente Aranda proveerá el diseño del logo de la alcaldía y el texto a estampar y/o sublimar en el mug.
Nota 3. Los souvenirs (pocillos) en la conmemoración del día de discapacidad serán entregados al final del evento.

3.6.6.3 ENTREGA DE CERTIFICADOS

Una vez finalizado el evento y consolidada la información clara y precisa de los participantes que asistieron y participaron en el desarrollo de la actividad, se procederá con la elaboración y posterior entrega de los certificados correspondientes.

Nota 1: Se recomienda realizar la entrega de los certificados en las instalaciones de la Alcaldía Local de Puente Aranda en jornada de lunes a viernes en horario de 08:00 am a 4:30 pm.

3.6.7 Elementos requeridos para el evento

Ítem	Materiales e Insumos	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Tiempo	Unidad de medida
1	Maestro de Ceremonia	Un (1) presentador-animador con mínimo 3 eventos de experiencia como animador que ejercerá la labor de presentar el evento, llevar a cabo cada una de las actividades, animar al público, organizar la comunidad en general que asista al evento, entre otros.	1	Personas	1	Dia
2	Interprete de señas	Interprete de lengua de señas con experiencia de mínimo un año en el lenguaje de señas y la interpretación de señas en eventos	2	Personas	1	Día

3	Guía Intérprete	Guía-intérprete para personas con sordoceguera con experiencia de mínimo un año usando sistemas como el alfabeto dactilológico en la palma de la mano, señas táctiles o Lorm	2	Personas	1	Día
4	Servicio de transporte	Alquiler de servicio de trasnporte con capacidad de 40 personas. El operador debe garantizar la calidad del vehículo y la prestación óptima del servicio de transporte terrestre, cumpliendo con toda la documentación, pólizas y especificaciones técnico-mecánicas exigidas por la ley vigente	1	Unidad	1	Dia
5	Alquiler de Salon comunal	Alquiler de salón comunal por 1 día con aforo para 220 personas que tenga sillas plásticas, mesas plásticas, acceso a servicio de cocina, servicio de baños, y fuentes eléctricas.	1	Unidad	1	Dia
6	EQUIPO BINGO PRESENCIAL	Alquiler de bingo por dos (2) horas que tenga tablero electrónico led guía cartón y guía numérica, balotera eléctrica con software profesional, incluye 220 Cartones de bingo con diseño full color e impresiónpropalcote 150grs (incluye operario, transporte, instalación y desinstalación.)	1	unidad	1	servicio
7	Bono Redimible almacén de Cadena	Bono redimible en almacén de cadena por valor de $300.000 COP *ITEM NO OFERTABLE*	1	unidades	N/A	N/A
8	Bono Redimible almacén de Cadena	Bono redimible en almacén de cadena por valor de $200.000 COP *ITEM NO OFERTABLE*	2	unidades	N/A	N/A
9	Bono Redimible almacén de Cadena	Bono redimible en almacén de cadena por valor de $100.000 COP *ITEM NO OFERTABLE*	3	unidades	N/A	N/A

10	Presentación de danzas	Muestra artística de danzas conformada por un grupo de mínimo 5 bailarines con discapacidad y/o cuidadoras de personas con discapacidad. la presentación tendrá una duración de 30 minutos. *ITEM NO OFERTABLE* Nota1: La artistas deben contar con su vestuario	2	Grupos	1	presentación
11	Presentación musical	Presentación musical estará a cargo de un grupo musical (mínimo 5 integrantes) o 1 cantante solista perteneciente a la población de personas con discapacidad. Esta actuación tendrá una duración de (1) hora. *ITEM NO OFERTABLE* Nota1: Los artistas deben contar con su vestuario	1	Grupos	1	presentación
12	Pocillo MUG	Pocillos tipo Mug de ceramica de 11 onzas con sublimado de la Celebración del día de La Discapacidad, y el logo de la alcaldía local de Puente Aranda	80	unidades	N/A	N/A
13	Certificados de participación	Impresión y entrega de certificaciones de participación Tamaño Carta en papel Opalina, policromía 4x0. El diseño estará a cargo de la oficina de prensa del FDLPA. Para los participantes inscritos en evento.	80	unidades	N/A	N/A
14	Almuerzo	Cena que conste de plato fuerte (Proteína de origen 100% animal (carne, pollo o pescado) 250 gr., cereal (arroz integral, entre otros 150 gr.), ensalada o verdura caliente (100 gr.), bebidas (jugo de frutas natural) de 150 ml y postre 15 gr a base de frutas.	100	unidades	N/A	N/A

15	Alquiler de sonido	Alquiler de sonido de 7000 Watts reales, incluyendo 4 cajas Line array con bajo, consola de 32 canales, 4 monitores de Piso de 500 Vatios, 4 Luces móviles: conformadas por 2spot y 2 BEAM, 8 pares LED RGBW, 6 micrófonos inalámbricos uhf, 6 bases de microfono, 5 cajas directas, Maquina de humo Heizer, cableado para corriente y señal para todo lo anteriormente mencionado, staff calificado. (Incluye transporte, truss para instalar luces, instalación y desinstalación).	1	Unidad	1	día
16	Planta eléctrica	Alquiler de planta eléctrica de mínimo 50 KVA (Incluye transporte, instalación y desinstalación).	1	Unidad	1	día
17	Backline	Alquiler de: 1 Batería 8,10,12,14,16,18, 5 stands tipo boom, 1 stand hi hat, amped svt 3pro 1 cabina 8x10 amplificadores de guitarra	1	Unidad	1	día
18	Agua	Pacas de agua en botella x 24 unidades de 300ml.	5	unidad	N/A	N/A

Nota 1: Si falta algún elemento de cualquiera de los ítems globales o compuestos por varios elementos o actividades, se declarará no entregado, por lo cual, sería un incumplimiento y no se cancelaría el el costo de dicho ítem

PRODUCTOS

CONVOCATORIA

- Informe con las piezas comunicativas difundidas en las redes sociales de la alcaldía, y la socialización del evento ante el Consejo Local de Discapacidad.
- Video de invitación difundido en las redes sociales de la alcaldía

INSCRIPCIONES

- Registro fotográfico de jornadas de inscripción.
- Formatos de inscripción con los respectivos soportes de cada beneficiario.
- Base de datos en Excel y planillas de registro con la información consolidada por cada participante.

DESARROLLO GENERAL DEL EVENTO

- Evidencia fotográfica y videos (mínimo 50 fotos y 5 videos) (digital).

- Hojas de vida aprobadas por el comité técnico y soportes de experiencia del recurso humano
- Permisos y autorizaciones para la realización del evento.
- Planillas de asistencia de los artistas con evidencia fotográfica.
- Actas de reuniones relacionadas al presente programa
- Actas de comité técnico relacionadas al presente programa.
- Soporte de pago a artistas
- Plan de contingencias y Plan de manejo de emergencias.
- Copia documento de identidad de los artistas y deportistas que participan, Recibo de servicio público de los artistas y deportistas que participan
- Soporte de entrega de almuerzos y Pocillos durante el evento.
- Informe ejecutivo del desarrollo general del evento.

3.7 'FESTIVAL GÓSPEL DE PUENTE ARANDA'

3.7.1 ALCANCE

El Festival Góspel de Puente Aranda está dirigido a toda la comunidad local y distrital, con especial énfasis en las familias, jóvenes y grupos religiosos de diversas denominaciones. El evento incluirá conciertos en vivo, intervenciones artísticas, actividades recreativas, y espacios de integración comunitaria.

El presente evento responde a lo consagrado en el criterio de elegibilidad y viabilidad del sector cultura en cuanto a que los '*proyectos deben estar orientados a desarrollar festivales, muestras, exposiciones, encuentros, eventos, ferias, conciertos, recorridos, circuitos, celebraciones y/o conmemoraciones artísticas, culturales y/o patrimoniales para la visibilización y valoración de las prácticas y expresiones artísticas, culturales y patrimoniales en los territorios y de los grupos poblacionales étnicos, etarios, sectores sociales y ciudadanía en general*'.

Teniendo en cuenta lo anterior, el *"Festival Góspel de Puente Aranda"* está pensado en garantizar la materialización de la propuesta ganadora de Presupuestos Participativos identificada con el ID 55421 y concertada con los proponentes de la iniciativa conforme al acta de concertación.

3.7.2 LOCALIZACIÓN

El festival Góspel de Puente Aranda se desarrollará en un parque ubicado en la localidad de Puente Aranda, de acuerdo con la concertación a efectuar con los referentes de la comunidad.

Nota 1: La fecha y el horario del desarrollo de las actividades serán aprobadas por el comité técnico de seguimiento.

Nota 2: La Alcaldía Local de Puente Aranda gestionará ante el Instituto Distrital de Recreación y Deporte-IDRD- el trámite correspondiente para el préstamo del parque con el debido tiempo de anticipación para garantizar la ejecución del evento, ya que este no representar para la entidad ni para el contratista gastos adicionales no contemplados.

3.7.3 RECURSO HUMANO

Nombre del Perfil	Cantidad	Formación académica	Experiencia	Tiempo
Presentador	1	Bachiller	Un (1) presentador-animador con mínimo 3 eventos de experiencia como animador que ejercerá la labor de presentar el evento, llevar a cabo cada una de las actividades, animar al público, organizar la comunidad en general que asista al evento, entre otros.	Un (1) día

3.7.3.1 OBLIGACIONES O FUNCIONES

3.7.3.1.1 Presentador

Comprende la presentación inicial del evento, dando la bienvenida a los asistentes. Facilitar la introducción de oradores, artistas o actos, asegurándose de que el programa se desarrolle sin interrupciones. Durante el evento, debe interactuar con la audiencia para fomentar su participación y dar manejo a cualquier problema técnico o imprevisto que pueda surgir. Dar finalización al evento despidiendo a los asistentes y realizar los agradecimientos pertinentes.

Nota 1: Se aclara que la vinculación del recurso humano requerido para el desarrollo del contrato estará a cargo del contratista y en ningún caso se debe interpretar como un vínculo directo y/o contractual de estas personas con la Alcaldía Local de Puente Aranda.

3.7.4 ALISTAMIENTO

3.7.4.1 ELABORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

- Guía operativa: Documento informativo y de fácil comprensión en el que se le muestra a la ciudadanía cómo se desarrollará el contrato, fechas de inscripción, los tiempos requeridos (no fechas) de cada etapa
- y los principales resultados a tener en el contrato. Su contenido deberá estar aprobado por el área de Comunicaciones de la Alcaldía Local de Puente Aranda.
- Plan de Trabajo: Documento en el que se debe incorporar cada una de las actividades del contrato, definir la carga porcentual de estas y los tiempos para su desarrollo.
- Piezas comunicativas: El diseño de las piezas comunicativas y los requeridos para la ejecución del contrato estará a cargo de la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Puente Aranda, bajo los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Gobierno para el manejo de la imagen institucional.
- Formatos: Documentos y soportes debidamente diligenciados, tales como: A) Formatos de inscripción, B) Presentación digital realizada ante la JAL, C) Actas de Comités Técnicos de Seguimiento, D) Actas de reuniones relacionadas, E) Los demás que se consideren necesarias por la supervisión del contrato

3.7.5 DESARROLLO - EJECUCIÓN

El Festival Góspel de Puente Aranda surge como una propuesta ganadora en el marco de los Presupuestos Participativos de la localidad, lo cual refleja el interés y la voz activa de la ciudadanía en la formulación de iniciativas culturales incluyentes. Esta propuesta fue seleccionada por votación popular, destacándose por su enfoque comunitario, artístico y espiritual, y por su capacidad para fortalecer la participación de sectores tradicionalmente subrepresentados en la agenda cultural local.

En particular, este evento busca reconocer e incluir a la comunidad religiosa de la localidad de Puente Aranda como un actor relevante en los procesos de arte, cultura y patrimonio, aportando desde sus expresiones musicales, la danza y la espiritualidad. Las iglesias, ministerios y agrupaciones religiosas han sido históricamente espacios de construcción social, formación artística y transmisión de valores, pero pocas veces han tenido representación formal en la programación cultural de la localidad.

A través del festival, se crea un escenario legítimo para visibilizar el talento de las bandas góspel locales, los grupos de danza religiosa y artistas emergentes, al mismo tiempo que se promueve el diálogo interinstitucional, la sana convivencia y el reconocimiento de la diversidad de creencias como parte integral del patrimonio inmaterial de Puente Aranda.

La realización de este evento no solo dinamiza la vida cultural del territorio, sino que fortalece el tejido social, fomenta la inclusión y contribuye a una visión más plural, participativa y democrática de la cultura local. En este sentido, el Festival Góspel de Puente Aranda se consolida como un proyecto con valor social, artístico y espiritual, coherente con las políticas públicas de cultura y participación ciudadana del Distrito Capital.

Aspectos Destacados del Evento:

El Festival Góspel de Puente Aranda se plantea como un evento artístico y cultural de alto impacto comunitario, con una programación diseñada para enaltecer el talento local y fortalecer los lazos sociales desde una perspectiva de fe, cultura y arte. A continuación, se destacan los principales aspectos que hacen de este festival una iniciativa significativa para la localidad:

1. **Programación artística diversa y de calidad:** Concierto central con la participación de un artista de nivel nacional, reconocido en el ámbito de la música góspel por su trayectoria, mensaje positivo y capacidad de convocatoria. Una (1) agrupación de danza cristiana local, que realizará coreografías con enfoque litúrgico y artístico, destacando el valor simbólico del cuerpo como forma de expresión espiritual. Estas presentaciones permitirán visibilizar otras formas de arte sacro presentes en la comunidad.
2. **Inclusión y participación comunitaria:** Se prioriza la inclusión de grupos artísticos cristianos que históricamente no han tenido espacios representativos en la oferta cultural institucional. Se promueve la diversidad de denominaciones religiosas, sin distinción doctrinal, en un ambiente de respeto y unidad.
3. **Zona de emprendimientos y cultura cristiana:** Se habilitará un espacio para que ministerios, editoriales, emprendimientos familiares y artistas plásticos locales exhiban y comercialicen sus productos: libros, música, artesanías, alimentos y artículos religiosos.
4. **Espacios para la recreación y la integración:** Se incluirán actividades complementarias como talleres para niños, pintura, dinámicas lúdicas, juegos tradicionales y mensajes de valores, con el fin de crear un ambiente familiar y acogedor.
5. **Impacto cultural y espiritual:** El evento será un espacio de encuentro intergeneracional y multicultural, donde se fortalecerá el sentido de pertenencia y se promoverá la cultura de paz desde el

arte. Además de su valor artístico, el festival tendrá una carga simbólica y espiritual, generando momentos de reflexión, alegría y conexión comunitaria.

Se realizará un día de festival con presentaciones culturales y artísticas en uno de los puntos de la localidad definido en comité técnico, donde se dispondrá una tarima con Hangar, sonido y luces. Se realizará una muestra de emprendimientos locales, para lo cual la Alcaldía Local, dispondrá de 5 carpas con puntos de luz cada una, gestionados por el operador, los emprendimientos serán gestionados por la comunidad Religiosa. En lo referente a la participación de Artistas para el evento, estos deberán ser de la comunidad y la localidad de Puente de Aranda, de lo cual serán 1 artistas locales y 1 de reconocimiento Distrital, respecto lo relacionado con las audiciones de estos artistas para su selección, dichas audiciones y selección estarán a cargo del comité técnico del evento. En caso de algún cambio en el lugar de ejecución, este se determinará en el comité técnico. Para el festival góspel, el operador habrá solicitado el permiso para uso del lugar seleccionado para la ejecución del evento, y colocará a disposición la cantidad de presentaciones y elementos descritos a continuación.

- Proceso de convocatoria, inscripción y selección de los participantes (notificación a los participantes seleccionados).
- Difusión por los medios de comunicación que se dispongan para la promoción del programa. (especificaciones técnicas descritas en componente piezas comunitarias)
- Proceso de verificación de la información y documentos proporcionados por los participantes seleccionados.
- Músicos y bailarines. Presentaciones musicales y de danza.

Nota 1. Los grupos musicales y los artistas en general serán trabajos pagados.
Nota 2. El pago de los artistas se deberá realizar inmediatamente después de terminar su trabajo o presentación.
Nota 3: El contratista para los eventos deberá realizar un manual donde especifique la logística de inscripciones, fechas y desarrollo del evento, la cual deberá ser aprobada por el comité técnico.

3.7.5.1 DIVULGACIÓN Y CONVOCATORIA ARTISTAS

La convocatoria debe ser un proceso amplio, claro y transparente, un proceso que permita el uso de medios digitales y presenciales para llegar a los emprendimientos culturales y creativos de la localidad de Puente Aranda. Estas actividades se apoyarán con la difusión a través de redes sociales de piezas, grupos de WhatsApp y contenido atractivo dirigido a los posibles participantes. Además de importantes acciones de socialización del festival o programa por parte del contratista en el sector anteriormente mencionado, dando a conocer a cada uno de los establecimientos el programa, lo que incluye y cuáles son los beneficios de inscribirse y participar. Para tal fin, se pueden usar las redes del FDLPA y realizar la difusión de los programas.

La convocatoria debe ser clara al expresar que el objetivo del programa es realizar un festival; agrupando a los artistas seleccionados en un festival de 1 día, en el cual, se genera un espacio interesante que les permita mostrar su arte y visibilizar aún más en la localidad.

Nota 1: El comité técnico revisará, propondrá ajustes (en caso de ser necesario) y recomendará la aprobación de nuevas estrategias. **Nota 2:** No se podrán emitir piezas comunicativas sin el visto bueno y aprobación por parte de la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Puente Aranda.

3.7.5.2 INSCRIPCIONES ARTISTAS

El registro o inscripciones se realizarán mediante un único link de registro que realizará el operador mínimo 15 días antes y tendrá en cuenta los campos requeridos o solicitados por el FDLPA. El proceso de registro se llevará a cabo por el contratista de manera virtual y presencial de acuerdo con los siguientes pasos o instrucciones:

- El contratista deberá garantizar la inscripción y selección de artistas en el programa.
- Realizar formulario de inscripción que contenga la siguiente información: nombre completo, tipo de documento, número de documento, edad, UPZ, barrio, género, etnia, número de teléfono, correo, dirección, ocupación, barrio, estrato, teléfono, edad, sexo, discapacidad, nivel educativo, enfoque diferencial (Raizal, Afrocolombiano, LGBTIQ, Desplazado por la violencia, madre cabeza de hogar, víctima de conflicto armado, discapacidad) disciplina artística, perfil artístico, sinopsis de la propuesta y demás datos que se definirán en comité técnico de seguimiento.
- El tiempo de inscripción se debe realizar en 2 semanas máximo, por ningún motivo debe superar este tiempo. Solo con la aprobación del comité técnico o en su defecto el apoyo a la supervisión del contrato y con justa causa, se podrá ampliar el plazo de convocatoria e inscripciones.
- El proceso de inscripción se realizará de manera presencial y de manera virtual. El lugar de la inscripción de manera presencial se definirá en comité técnico, La ejecución de las inscripciones presenciales estará a cargo del operador.
- Se priorizará a la población perteneciente a víctimas del conflicto armado, madres cabeza de hogar, desplazados por la violencia, LGTBIQ+, NARP y personas con discapacidad.

Nota 1. Solo con la aprobación del comité técnico y con justa causa, se podrá ampliar el plazo de convocatoria e inscripciones.

Nota 2: El link con el formulario de inscripción será dado a conocer en una pieza comunicativa que se publicará en las redes sociales de la alcaldía local

3.7.5.3 SELECCIÓN DE LOS ARTISTAS

El proceso de selección de los artistas se realizará a través de audiciones que se llevarán a cabo de manera virtual, Para tal efecto, los interesados diligenciarán un link de inscripción y remitirán un video con su muestra artística, así como el perfil artístico. De esta manera, un jurado conformado por el contratista, el apoyo a la supervisión del contrato, y un delegado de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte o del Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio de Puente Aranda, seleccionarán los artistas a presentarse en el evento.

Los grupos artísticos que se presentarán en el evento será seleccionado a través de un proceso de audición:

Categoría	Descripción	Cantidad
Grupo de danzas	Presentaciones de Danza Religiosa, proveniente de la base cultural local. ***ITEM NO OFERTABLE*** Nota: El grupo de danzas deberá contar con sus vestuarios para la presentación	1

Grupo góspel Nacional	Grupo musical de reconocimiento Nacional (1 presentación de 1 hora) ***ITEM NO OFERTABLE*** Nota: El grupo musical deberá contar con sus instrumentos para la presentación	1

Nota 1: Para el proceso de audición, el comité técnico de seguimiento desarrollará y aprobará una rúbrica de evaluación para la calificación y elección del artista.
Nota 2: El grupo musical deberá ser acorde a la esencia del evento y su objetivo principal.
Nota 3: Una vez realizado el proceso de audición, los resultados serán publicados por el FDLPA, y se notificará a los inscritos si fueron ganadores o perdedores de las audiciones. Esta acción la llevará a cabo el contratista sin que incurra en algún gasto adicional para el FDLPA y el contratista.
Nota 4: El link con el formulario de inscripción será dado a conocer en una pieza comunicativa que se publicará en las redes sociales de la alcaldía local, esta también será compartida al Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio de la localidad.
Nota 5: El pago a los será tomado del valor unitario sin IVA del estudio de mercado, no obstante, sobre este valor el contratista realizará descuentos tributarios según las normas y leyes vigentes.

3.7.5.4 DESARROLLO DEL EVENTO

3.7.5.4.1 Actividades de "Festival Góspel Puente Aranda"

El contratista deberá consolidar la información generada por cada participante de los eventos en una base de datos virtual y física, que debe incluir nombre completo, tipo de documento, número de documento, edad, UPZ, barrio, género, etnia, número de teléfono, correo, dirección, ocupación, barrio, estrato, teléfono, edad, sexo, discapacidad, nivel educativo, enfoque diferencial (Raizal, Afrocolombiano, LGBTIQ, Desplazado por la violencia, madre cabeza de hogar, víctima de conflicto armado, discapacidad) disciplina artística, perfil artístico, sinopsis de la propuesta. Datos que deben ser enviados al comité técnico.

3.7.5.4.2 PRESENTACIONES ARTÍSTICAS MUSICALES

Se realizará una presentación musical con reconocimiento Nacional, así como presentaciones voluntarias de artistas provenientes de la comunidad religiosa de Puente Aranda

- Un (1) Grupo musical de reconocimiento Nacional (1 presentación de 1 hora)

Nota 1: Los artistas deberán ajustarse al sonido y backline requerido por la alcaldía en este anexo técnico.
Nota 2: El orden de las presentaciones será acordado en comité técnico.
Nota 3: El pago a las presentaciones artísticas será tomado del valor unitario sin IVA del estudio de mercado, no obstante, sobre este valor el contratista realizará descuentos tributarios según las normas y leyes vigentes.

3.7.5.4.3 PRESENTACIONES ARTÍSTICAS DANZAS

El operador deberá contratar a (1) grupo de baile de bailarines de música religiosa que pertenezcan a la Localidad de Puente Aranda. Las presentaciones serán de la siguiente manera:

o Una (1) Presentaciones de Danza Religiosa, proveniente de la base cultural local.

Nota 1: Los artistas deberán ajustarse al sonido y backline requerido por la alcaldía en este anexo técnico.
Nota 2: El orden de las presentaciones será acordado en comité técnico.
Nota 3: El pago a las presentaciones artísticas será tomado del valor unitario sin IVA del estudio de mercado, no obstante, sobre este valor el contratista realizará descuentos tributarios según las normas y leyes vigentes.

3.7.5.4.4 DESARROLLO GENERAL DEL EVENTO

Plan de Contingencia y Seguridad

- Determinar puntos de encuentro en caso de emergencia.
- Conocer toda la agenda del evento.
- Realizar cronograma de la actividad – minuto a minuto.
- Tener en cuenta las recomendaciones de uso del espacio público. Coordinación de artistas e invitados
- Control de agendas de los invitados y artistas

Todo el paso a paso debe estar documentado en el cronograma e informes del proyecto Logística. El contratista deberá incluir y articular todas las acciones necesarias, así mismo contemplar factores de seguridad.

Antes del Evento:

- Verificar los recursos asignados y agenda en las diferentes áreas o sectores del Evento.
- Asignar responsables y funciones para el sector.
- Realizar el reconocimiento de cada zona y su distribución de la publicidad
- Disponer de la información necesaria del Evento y Lugar.
- Liderar y coordinar el diseño del Plan de Contingencia del evento.
- Coordinar con las autoridades correspondientes la implantación de las medidas de control de riesgos y emergencias estipuladas para el evento.
- Verificar y revisar el desarrollo y preparación de cada Plan de Acción para el evento.
- Coordinar la realización de los simulacros de emergencia y la evaluación de los mismos.
- Coordinar los permisos correspondientes para el uso del espacio. Durante el Evento • Realizar el cronograma o el minuto a minuto del evento de forma completa de principio a fin.
- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal y Recursos.
- Revisar y Despejar las diferentes áreas de Objetos que Obstruyan o Incomoden el desplazamiento del Público y Organización
- Revisar y tomar control de las actividades.
- Manejo de artistas y personal autorizado
- (4) Auxiliar logístico (incluido alimentación y transporte) (actividades operativas y registro)
- Se deberá gestionar con la alcaldía local el préstamo y uso de (5) carpas tamaño 2x2 para emprendimientos, estas deben ser transportadas, instaladas y desinstaladas por el personal correspondiente de la alcaldía local.

Nota 1: Si falta algún elemento de cualquiera de los ítems globales o compuestos por varios elementos o actividades, se declarará no entregado, por lo cual, sería un incumplimiento y no se cancelaría el costo de dicho ítem.

3.7.5.4.5 ELEMENTOS GENERALES REQUERIDOS

Para el desarrollo del evento, el operador habrá solicitado el permiso para uso del lugar seleccionado en comité técnico para la ejecución del evento, y colocará a disposición los siguientes elementos:

Ítem	Materiales e Insumos	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Tiempo	Unidad de medida
1	Presentador	Un (1) presentador-animador con mínimo 3 eventos de experiencia como animador que ejercerá la labor de presentar el evento, llevar a cabo cada una de las actividades, animar al público, organizar la comunidad en general que asista al evento, entre otros. ***ITEM NO OFERTABLE***	1	Personas	1	Dia
2	Grupo de danzas	Presentaciones de Danza Religiosa, proveniente de la base cultural local. ***ITEM NO OFERTABLE*** Nota: El grupo de danzas deberá contar con sus vestuarios para la presentación	1	Grupos	1	Dia
3	Grupo góspel Nacional	Grupo musical de reconocimiento Nacional (1 presentación de 1 hora) ***ITEM NO OFERTABLE*** Nota: El grupo musical deberá contar con sus instrumentos para la presentación	1	Grupos	1	Dia
4	Refrigerios	Sándwich de pollo y jamón de cerdo de (200 gr) con queso doble crema 3 tajadas de (25 gr), medida 15 cm de largo + lechuga (80gr) + Tomate (80gr) salsas por aparte a elección del consumidor, FRUTA: manzana y/o mandarina + JUGO NATURAL de 250 ML de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable).	100	unidades	N/A	N/A

5	Almuerzo	Cena que conste de plato fuerte (Proteína de origen 100% animal (carne, pollo o pescado) 250 gr., cereal (arroz integral, entre otros 150 gr.), ensalada o verdura caliente (100 gr.), bebidas (jugo de frutas natural) de 150 ml y postre 15 gr a base de frutas.	100	unidades	N/A	N/A
6	Tarima	Para el desarrollo del evento se tendrá un Alquiler de tarima cubierta con Carpa hangar 12x6 con tarima 12,20x6,10 a 1,5mts altura, escalera y aforo (Incluye transporte, instalación y desinstalación). Nota 1: Si falta algún ítem se entenderá como no entregado	1	unidades	1	dia
7	Alquiler de sonido	Alquiler de Sonido Profesional interiores: dos (2) cabinas dobles parlante 1500 watios de 15", dos (2) subwoofer, mezcladora digital de 8 canales, dos (2) monitores piso. 5 micrófonos inalámbricos. Incluye staff calificado Nota: incluye transporte, instalación y desisntalación	1	unidades	1	dia
8	Alquiler carpa tipo camerino	Alquiler Carpas 100% cerradas que estén adecuadas y sirvan como camerinos para para los artistas Tamaño: 3mts x 3Mts	2	unidades	1	dia
9	Alquiler de planta eléctrica	Alquiler de planta eléctrica de mínimo 50 KVA (Incluye transporte, instalación y desinstalación).	1	unidad	1	dia

10	Backline	Alquiler de backline compuesto por: - Una (1) batería completa - Dos (2) amplificadores de guitarra compuesto por dos (2) cabezotes y tres (3) cabinas de 4 x 12" - Amplificador para bajo compuesto por cabezote y cabinas 4 x 10" y 1x 15" - Un (1) amplificador para teclado Un (1) teclado profesional de seis octavas	1	unidad	1	dia
11	Baños	Alquiler de baño portátil (Batería completa) (Incluye transporte, instalación y desinstalación)	2	unidades	1	dia
12	Agua	Pacas de agua en botella x 24 unidades de 300ml.	5	unidad	N/A	N/A

Nota 1: En caso de no cumplir con alguno de los elementos, se declarará como no entregado, por lo cual, sería un incumplimiento y no se cancelaría el costo de dicho ítem.
Nota 2: Incluye transporte, instalación y desinstalación sin que genere costos adicionales **Nota 3:** Cualquier cambio debe ser evaluado y aprobado por Comité Técnico.

3.7.6 PRODUCTOS

3.7.6.1 ENTREGABLES

El contratista, deberá entregar en formato digital:

- Plan de trabajo/cronograma
- Copia de actas de comité técnico realizadas y/o reuniones realizadas
- Acta de ingreso de los bienes adquiridos al almacén.
- Piezas aprobadas por la Oficina de Prensa y publicación de la convocatoria
- Informe de selección de los artistas
- Base de datos de los artistas inscritos (Información solicitada Ítem Inscripciones) y soportes
- Criterios y resultados de las audiciones realizadas (acta de resultados)
- Paz y salvo de pago, sin que estos pagos se encuentren supeditados a los desembolsos que se realicen por parte del Fondo de Desarrollo Local.
- Planilla de asistencia/Entrega de refrigerios (si aplica)
- Entrega de video memoria de máximo 20 minutos
- Soporte de inscripción al SUGA del evento
- Oficio remisorio informando del evento a las entidades que conforman el SUGA (si aplica).
- Plan de contingencia y emergencia (si aplica)
- Solicitud de espacios
- Acta de apoyo a la supervisión donde se garantice el cumplimiento de lo descrito en el Anexo Técnico

- Informe ejecutivo donde se incluyan fotografías y la descripción general de las actividades realizadas en el marco del evento
- La demás solicitada por el apoyo a la supervisión en el marco de la ejecución del evento

3.8 'LA 16 ES CALLE'

3.8.1 ALCANCE

El Festival "La 16 es Calle" tiene como alcance la celebración y promoción de la cultura urbana en todas sus formas, especialmente en la localidad de Puente Aranda. El festival busca crear un espacio para que los artistas locales puedan mostrar su talento, conectar con la comunidad y contribuir al desarrollo cultural de la localidad.

El presente evento responde a lo consagrado en el criterio de elegibilidad y viabilidad del sector cultura 2025-2028 en cuanto a que los '*proyectos deben estar orientados a desarrollar festivales, muestras, exposiciones, encuentros, eventos, ferias, conciertos, recorridos, circuitos, celebraciones y/o conmemoraciones artísticas, culturales y/o patrimoniales para la visibilización y valoración de las prácticas y expresiones artísticas, culturales y patrimoniales en los territorios y de los grupos poblacionales étnicos, etarios, sectores sociales y ciudadanía en general*'.

3.8.2 LOCALIZACIÓN

Esta versión del Festival "La 16 Es Calle" se llevará a cabo en el parque Cundinamarca ubicado entre las carreras 34 y 35, y las calles 17A y 17B, en la localidad de Puente Aranda.

Nota 1: Para el uso del parque se deberá gestionar el préstamo del parque ante el IDRD y con pleno conocimiento de la Junta de Acción Comunal del barrio Cundinamarca.

3.8.3 RECURSO HUMANO

Nombre del Perfil	Cantidad	Formación académica	Experiencia	Tiempo
Presentador	1	Bachiller	Un (1) presentador-animador con mínimo 3 eventos de experiencia como animador que ejercerá la labor de presentar el evento, llevar a cabo cada una de las actividades, animar al público, organizar la comunidad en general que asista al evento, entre otros.	Un (1) día

3.8.3.1 OBLIGACIONES O FUNCIONES

3.8.3.1.1 Presentador

Comprende la presentación inicial del evento, dando la bienvenida a los asistentes. Facilitar la introducción de oradores, artistas o actos, asegurándose de que el programa se desarrolle sin interrupciones. Durante el evento,

debe interactuar con la audiencia para fomentar su participación y dar manejo a cualquier problema técnico o imprevisto que pueda surgir. Dar finalización al evento despidiendo a los asistentes y realizar los agradecimientos pertinentes.

Nota 1: Se aclara que la vinculación del recurso humano requerido para el desarrollo del contrato estará a cargo del contratista y en ningún caso se debe interpretar como un vínculo directo y/o contractual de estas personas con la Alcaldía Local de Puente Aranda.

3.8.4 ALISTAMIENTO

3.8.4.1 ELABORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

- Guía operativa: Documento informativo y de fácil comprensión en el que se le muestra a la ciudadanía cómo se desarrollará el contrato, fechas de inscripción, los tiempos requeridos (no fechas) de cada etapa y los principales resultados a tener en el contrato. Su contenido deberá estar aprobado por el área de Comunicaciones de la Alcaldía Local de Puente Aranda.
- Plan de Trabajo: Documento en el que se debe incorporar cada una de las actividades del contrato, definir la carga porcentual de estas y los tiempos para su desarrollo.
- Piezas comunicativas: El diseño de las piezas comunicativas y los requeridos para la ejecución del contrato estará a cargo de la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Puente Aranda, bajo los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Gobierno para el manejo de la imagen institucional.
- Formatos: Documentos y soportes debidamente diligenciados, tales como: A) Formatos de inscripción, B) Presentación digital realizada ante la JAL, C) Actas de Comités Técnicos de Seguimiento, D) Actas de reuniones relacionadas, E) Los demás que se consideren necesarias por la supervisión del contrato

3.8.5 DESARROLLO – EJECUCIÓN DEL EVENTO

3.8.5.1 DESARROLLO - EJECUCIÓN

3.8.5.1.1 Edición No. 18 del Festival "La 16 Es Calle"

"La 16 es Calle" regresa en su edición número 18 como un evento emblemático que celebra y promueve la cultura urbana en todas sus formas. Este evento es una plataforma dedicada al hip-hop, el rap y el muralismo, destinada a reunir a la comunidad en un ambiente de creatividad, expresión artística y entretenimiento.

Aspectos Destacados del Evento:

1. **Hip-Hop, Rap y DJ en Vivo:** La música será la protagonista de "La 16 es Calle". El evento contará con actuaciones en vivo de artistas locales y nacionales que llevarán al escenario su talento lírico y su pasión por la cultura hip-hop.
2. **Break Dance en vivo:** el evento "La 16 es Calle" contará con una presentación proveniente de la base cultural de Puente Aranda de break dance una danza social que forma parte de la cultura hip hop. **3. Muralismo en Vivo:** El muralismo es una forma de arte vibrante y accesible para todos. Durante el evento, artistas locales crearán murales en vivo, transformando las paredes de la ciudad en lienzos gigantes y coloridos que reflejarán la diversidad y la creatividad de la cultura urbana.
3. **Espacio para la Comunidad:** "La 16 es Calle" es un evento inclusivo que invita a la comunidad a participar activamente. Habrá talleres, actividades interactivas y oportunidades para que los asistentes se involucren en la cultura urbana de diversas maneras.

4. **Toma de Conciencia sobre el consumo de drogas:** Se realizará un taller previo al evento en el cual se abra un espacio de diálogo y concientización sobre el consumo de sustancias psicoactivas, el cual busca impactar a la comunidad, haciendo parte activa también a los referentes de los espacios de participación ciudadana relacionados con el evento. Para esto, se requiere de 2 paneles de 2 hrs cada uno que conciban temas enfocados al desarrollo humano, las artes y la construcción de ciudadanía, así como temas sensibles a la población objetivo como el consumo de sustancias, dinámicas familiares, personales, salud mental, entre otros, charlas a dictar por cuatro panelistas con trayectoria en artes del Hip Hop, experiencia en prevención de consumo de sustancias, manejo de comunidad joven, etc.
5. **Edición No. 19:** A lo largo de los años, "La 16 es Calle" ha evolucionado y crecido, convirtiéndose en un referente para la cultura urbana en la región. "La 16 es Calle" en su edición número 18 es un evento que celebra la creatividad, la autenticidad y la diversidad de la cultura urbana. Ofrece una experiencia única para los amantes del hip-hop, el rap y el arte callejero, mientras fomenta la participación de la comunidad en esta vibrante expresión cultural.

Se realizará un día de festival con presentaciones culturales y artísticas en uno de los puntos de la localidad definido en comité técnico, donde se dispondrá una tarima con Hangar, sonido y luces. Se realizará una muestra de emprendimientos locales, para lo cual la Alcaldía Local, dispondrá de 5 carpas con 2 puntos de luz cada una, gestionados por el operador, los emprendimientos serán gestionados por la comunidad Hip-Hop.

En lo referente a la participación de Artistas para el evento, estos deberán ser de la comunidad y la localidad de Puente de Aranda, de lo cual serán 5 artistas locales y 1 de reconocimiento Nacional, respecto lo relacionado con las audiciones de estos artistas para su selección, dichas audiciones y selección estarán a cargo del comité técnico del evento. En caso de algún cambio en el lugar de ejecución, este se determinará en el comité técnico. Para el festival la 16 es calle, el operador habrá solicitado el permiso para uso del lugar seleccionado para la ejecución del evento, y colocará a disposición la cantidad de presentaciones y elementos descritos a continuación.

- Proceso de convocatoria, inscripción y selección de los participantes (notificación a los participantes seleccionados).
- Difusión por los medios de comunicación que se dispongan para la promoción del programa. (especificaciones técnicas descritas en componente piezas comunitarias)
- Proceso de verificación de la información y documentos proporcionados por los participantes seleccionados.
- Músicos y bailarines. Presentaciones musicales y de danza.

Nota 1: Los grupos musicales y los artistas en general serán trabajos pagados.
Nota 2: El pago de los artistas se deberá realizar inmediatamente después de terminar su trabajo o presentación.
Nota 3: El contratista para los eventos deberá realizar un manual donde especifique la logística de inscripciones, fechas y desarrollo del evento, la cual deberá ser aprobada por el comité técnico.
Nota 4: El pago a la presentación musical y presentación de danzas será tomado del valor unitario sin IVA del estudio de mercado, no obstante, sobre este valor el contratista realizará descuentos tributarios según las normas y leyes vigentes.

3.8.5.2 DIFUSIÓN Y CONVOCATORIA

La convocatoria debe ser un proceso amplio, claro y transparente, un proceso que permita el uso de medios digitales y presenciales para llegar a las personas de la localidad de Puente Aranda. Estas convocatorias tendrán

una duración de 2 semanas y se apoyarán con la difusión a través de redes sociales de la alcaldía local, piezas comunicativas, grupos de WhatsApp y contenido atractivo dirigido a los posibles participantes. Además de importantes acciones de socialización del evento por parte del contratista y la alcaldía local con la Mesa local de Grafiti, La mesa Local de Hip-Hop, y el Consejo Local de Arte, Cultura, y Patrimonio - CLACP, dando a conocer el evento, lo que incluye y su finalidad. Para tal fin, se pueden usar las redes del FDLPA y realizar la difusión de los programas.

Nota 1: Las piezas comunicativas serán elaboradas por la oficina de prensa de la alcaldía local con el contenido que el contratista y el apoyo a la supervisión les comparta de acuerdo con el objetivo del evento.

Nota 2: Para la elaboración de las piezas comunicativas el contratista y el apoyo a la supervisión remitirán la solicitud de elaboración al área de prensa del FDLPA, con por lo menos 2 semanas de anterioridad, ya que estas requieren la aprobación del contenido por parte del apoyo a la supervisión y de la Secretaría Distrital de Gobierno.

INSCRIPCIONES

El registro o inscripciones se realizarán mediante un único link de registro que realizará el operador mínimo 15 días antes y tendrá en cuenta los campos requeridos o solicitados por el FDLPA. El proceso de registro se llevará a cabo por el contratista de manera virtual y presencial de acuerdo con los siguientes pasos o instrucciones:

- El contratista deberá garantizar la inscripción y selección de artistas en el programa.
- Realizar formulario de inscripción que contenga la siguiente información: nombre completo, tipo de documento, número de documento, edad, UPZ, barrio, género, etnia, número de teléfono, correo, dirección, ocupación, barrio, estrato, teléfono, edad, sexo, discapacidad, nivel educativo, enfoque diferencial (Raizal, Afrocolombiano, LGBTIQ, Desplazado por la violencia, madre cabeza de hogar, víctima de conflicto armado, discapacidad) disciplina artística, perfil artístico, sinopsis de la propuesta y demás datos que se definirán en comité técnico de seguimiento.
- El tiempo de inscripción se debe realizar en 2 semanas máximo, por ningún motivo debe superar este tiempo. Solo con la aprobación del comité técnico o en su defecto el apoyo a la supervisión del contrato y con justa causa, se podrá ampliar el plazo de convocatoria e inscripciones.
- El proceso de inscripción se realizará de manera presencial y de manera virtual. El lugar de la inscripción de manera presencial se definirá en comité técnico, La ejecución de las inscripciones presenciales estará a cargo del operador.
- Se priorizará a la población perteneciente a víctimas del conflicto armado, madres cabeza de hogar, desplazados por la violencia, LGTBIQ+, NARP y personas con discapacidad.

SELECCIÓN DE LOS ARTISTAS

El proceso de selección de los artistas se realizará a través de audiciones que se llevarán a cabo de manera virtual, Para tal efecto, los interesados diligenciarán un link de inscripción y remitirán un video con su muestra artística, así como el perfil artístico. De esta manera, un jurado conformado por el contratista, el apoyo a la supervisión del contrato, y un delegado de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte o del Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio de Puente Aranda o del espacio de participación acorde al sector (hip hop local), seleccionarán los artistas a presentarse en el evento.

Los grupos artísticos que serán seleccionados a través de un proceso de audición serán los siguientes:

- Cinco (5) Presentaciones de rap y/o hip hop, provenientes de la Base cultural local, (mínimo 4 integrantes x grupo) (presentación de 50 min)
- Una (1) Presentaciones de DJ provenientes de la base cultural local por mínimo 30 minutos cada uno
- Una (1) Presentación de break dance, proveniente de la base cultural local (50 minutos)
- Un (1) Grupo musical o solista de reconocimiento nacional (1 presentación de 50 min)
- Dos (2) Artistas de muralismo.

Requisitos para la inscripción:
-Pertenecer a la localidad de Puente Aranda (No aplica para el grupo de reconocimiento nacional) para tal efecto se deberá presentar un recibo de servicio público no mayor a 2 meses
-Diligenciar el formulario de inscripción
-Presentar el documento de identidad

Nota 1: Para el proceso de audición, el comité técnico de seguimiento desarrollará y aprobará una rúbrica de evaluación para la calificación y elección del artista.
Nota 2: El grupo musical deberá ser acorde a la esencia del evento y su objetivo principal, festival de hip-hop
Nota 3: Una vez realizado el proceso de audición, los resultados serán publicados por el FDLPA, y se notificará a los inscritos si fueron ganadores o perdedores de las audiciones. Esta acción la llevará a cabo el contratista sin que incurra en algún gasto adicional para el FDLPA y el contratista.
Nota 4: El link con el formulario de inscripción será dado a conocer en una pieza comunicativa que se publicará en las redes sociales de la alcaldía local, esta también será compartida al Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio de la localidad.
Nota 5: El pago a los artistas será tomado del valor unitario sin IVA del estudio de mercado, no obstante, sobre este valor el contratista realizará descuentos tributarios según las normas y leyes vigentes.

EJECUCIÓN DEL EVENTO
ACTIVIDADES DE "LA 16 ES CALLE"

El contratista deberá consolidar la información generada por cada participante de los eventos en una base de datos virtual y física, que debe incluir nombre completo, tipo de documento, número de documento, edad, UPZ, barrio, género, etnia, número de teléfono, correo, dirección, ocupación, barrio, estrato, teléfono, edad, sexo, discapacidad, nivel educativo, enfoque diferencial (Raizal, Afrocolombiano, LGBTIQ, Desplazado por la violencia, madre cabeza de hogar, víctima de conflicto armado, discapacidad) disciplina artística, perfil artístico, sinopsis de la propuesta. Datos que deben ser enviados al comité técnico.

PRESENTACIONES MUSICALES

El número mínimo de participantes por cada agrupación debe ser de 4 a excepción del artista de reconocimiento nacional. Cada agrupación contará con un tiempo de 50 minutos máximo para su presentación, y el operador deberá generar un cronograma y minuto a minuto de las presentaciones y el evento en sí.

- (1) Presentación musical de Rap y/o Hip Hop, con reconocimiento nacional, (desde 1 integrante/ Presentación de mínimo 50 minutos)
- (5) Presentación musical de Rap y/o Hip Hop, provenientes de la Base cultural local, (4 integrantes/ presentación de mínimo 50 minutos)
- (1) presentaciones de DJ, provenientes de la base cultural local (mínimo 30 minutos)

Nota1: El pago a los artistas se realizará una vez finalicen su presentación o a más tardar en los siguientes 3 días hábiles
Nota 2: El pago a los artistas del será tomado del valor unitario sin IVA del estudio de mercado, no obstante, sobre este valor el contratista realizará descuentos tributarios según las normas y leyes vigentes.

PRESENTACIÓN DE DANZA

El operador deberá contratar una presentación de danza con una compañía de baile y/o grupos de bailarines de break dance que pertenezcan a la Localidad de Puente Aranda. Esta presentación tendrá una duración de mínimo 50 minutos.

Nota 1: El grupo de danzas deberá garantizar los elementos para la realización del baile
Nota 2: El pago a los artistas se realizará una vez finalicen su presentación o a más tardar en los siguientes 3 días hábiles
Nota 3: El pago a los artistas del será tomado del valor unitario sin IVA del estudio de mercado, no obstante, sobre este valor el contratista realizará descuentos tributarios según las normas y leyes vigentes.

BACKLINE

Para el desarrollo del evento se contempla un (1) Backline Hip Hop: 2 Tornamesas para el uso de acetato discos formato LP, un mixer de dos canales, cabina cabezote 8x10. Incluye transporte, instalación y desinstalación.

Nota 1. El contratista deberá garantizar el Backline del músico que deberá ajustarse al backline de este anexo técnico con su correspondiente transporte e instalación.

SONIDO Y LUCES

Para el desarrollo del evento se tendrá un Alquiler de sonido de 7000 Watts reales, incluyendo 4 cajas Line array con bajo, consola de 32 canales, 4 monitores de Piso de 500 Vatios, 4 Luces móviles: conformadas por 2spot y 2 BEAM, 8 pares LED RGBW, 6 micrófonos inalámbricos uhf, 5 cajas directas, máquina de humo Heizer, todo con especificación según riders técnicos de los grupos seleccionados) cableado para corriente y señal para todo lo anteriormente mencionado, staff calificado. (Incluye transporte, truss para instalar luces, instalación y desinstalación).

Para el buen funcionamiento del evento se tendrá el alquiler de planta eléctrica de mínimo 50 KVA (Incluye transporte, instalación y desinstalación).

TARIMA

Para el desarrollo del evento se tendrá un Alquiler de tarima cubierta con Carpa hangar 12x6 con tarima 12,20x6,10 a 1,5mts altura, escalera y aforo (Incluye transporte, instalación y desinstalación). Nota 1: Si falta algún ítem se entenderá como no entregado.

Para el cierre de la tarima se tendrá el Alquiler de 25 Vallas Tipo Concierto con las siguientes dimensiones: Largo: 2,00mts Ancho: 1,40 mts Diámetro de Tubo: 11/4 pulgadas. Fabricadas en tubo de alta resistencia. Patas de 40 cm. por 20 cm. para perfecto sostenimiento.

EXPRESIÓN ARTES PLÁSTICAS Y VISUALES - EMBELLECIMIENTO CON MURALES

El operador deberá garantizar la participación de mínimo dos (2) artistas grafiti pertenecientes a la localidad. Estos artistas plásticos y visuales ejecutarán sus propuestas artísticas en los muros designados, con la finalidad de brindar espacios artísticos más agradables visualmente. Por esta razón, y teniendo en cuenta la cantidad de artistas, el contratista deberá asegurar un mínimo de un (1) mural, con un tamaño de al menos 5 metros de largo por 4 metros de alto aproximadamente. Este mural debe entregarse en la fecha estipulada, será intervenido por al menos dos artistas.

Los lineamientos para el diseño de los murales deben estar encaminados a los propósitos del fondo de desarrollo y siempre deben de tener un mensaje positivo, que transmita paz, unión, armonía para la sociedad, cuidado del medio ambiente y del espacio público. Por las razones anteriores, el diseño de cada mural debe ser aprobado antes por la Alcaldía Local de Puente Aranda y bajo ningún motivo se podrá pintar otro diseño diferente al aprobado.

Este mural debe entregarse en la fecha estipulada, y cada uno será intervenido por al menos dos artistas.

Los lineamientos para el diseño de los murales deben estar encaminados a los propósitos del fondo de desarrollo y siempre deben de tener un mensaje positivo, que transmita paz, unión, armonía para la sociedad, cuidado del medio ambiente y del espacio público. Por las razones anteriores, el diseño de cada mural debe ser aprobado antes por la Alcaldía Local de Puente Aranda y bajo ningún motivo se podrá pintar otro diseño diferente al aprobado.

Nota 1: Para los murales se deberá gestionar el permiso correspondiente, el cual deberá quedar por escrito y estará bajo la obligación del contratista.
Nota 2: En caso de tratarse de un mural de más de 1,5 metros, el artista deberá contar con certificado de alturas acorde a la normatividad vigente.
Nota 3: El contratista deberá garantizar sección de andamios con ruedas, incluyendo transporte ida y regreso.
Nota 4. El contratista proveerá los materiales necesarios para la realización de los murales a tiempo. **Nota 5**. Las propuestas artísticas deberán contar con la aprobación previa del FDLPA, y una vez que el boceto haya sido aprobado, no se permitirán modificaciones. En caso de incumplimiento se contempla lo estipulado en el artículo 140 de la ley 1801 de 2016 Comportamientos contrarios al cuidado e integridad del espacio público numeral 9 y se aplicará la medida correctiva de manera general estipulada en el parágrafo 2
Nota 6. Los participantes deberán firmar un consentimiento informado la cesión de los derechos de autor de sus propuestas con el fin de autorizar el uso de imágenes y creaciones. Se podrán incluir los ítems que considere necesarios el comité técnico.
Nota 7. Para cada mural se contará con la participación de mínimo dos artistas para su elaboración, los cuales deberán realizar la inscripción con anterioridad con el operador.
Nota 8: El pago a los artistas se realizará una vez finalicen su presentación o a más tardar en los siguientes 3 días hábiles
Nota 9: El pago a los artistas del será tomado del valor unitario sin IVA del estudio de mercado, no obstante, sobre este valor el contratista realizará descuentos tributarios según las normas y leyes vigentes.

ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL MURAL

- (70) aerosoles profesionales 400 ml de diferentes colores
- (30) boquillas para aerosol (surtidas, trazos gruesos, medios y delgados)
- (2) brochas medianas
- (2) brochas pequeñas
- (2) Rodillo grande para pintar paredes de exterior
- (1) canecas de pintura para fondear
- (1) Alquiler de andamio por dos días

DESARROLLO GENERAL DEL EVENTO

Plan de Contingencia y Seguridad

- Determinar puntos de encuentro en caso de emergencia.
- Conocer toda la agenda del evento.
- Realizar cronograma de la actividad – minuto a minuto.
- Tener en cuenta las recomendaciones de uso del espacio público. Coordinación de artistas e invitados
- Control de agendas de los invitados y artistas

Todo el paso a paso debe estar documentado en el cronograma e informes del proyecto Logística. El contratista deberá incluir y articular todas las acciones necesarias, así mismo contemplar factores de seguridad.

Antes del Evento:

- Verificar los recursos asignados y agenda en las diferentes áreas o sectores del Evento.
- Asignar responsables y funciones para el sector.
- Realizar el reconocimiento de cada zona y su distribución de la publicidad
- Disponer de la información necesaria del Evento y Lugar.
- Liderar y coordinar el diseño del Plan de Contingencia del evento.
- Coordinar con las autoridades correspondientes la implantación de las medidas de control de riesgos y emergencias estipuladas para el evento.
- Verificar y revisar el desarrollo y preparación de cada Plan de Acción para el evento.
- Coordinar la realización de los simulacros de emergencia y la evaluación de los mismos.
- Coordinar los permisos correspondientes para el uso del espacio. Durante el Evento
- Realizar el cronograma o el minuto a minuto del evento de forma completa de principio a fin.
- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal y Recursos.
- Revisar y Despejar las diferentes áreas de Objetos que Obstruyan o Incomoden el desplazamiento del Público y Organización
- Revisar y tomar control de las actividades.
- Manejo de artistas y personal autorizado
- Entrega de refrigerios
- Alquiler de sonido de 7000 Watts reales, incluyendo 4 cajas Line array con bajo, consola de 32 canales, 4 monitores de Piso de 500 Vatios, 4 Luces móviles: conformadas por 2spot y 2 BEAM, 8 pares LED RGBW, 6 micrófonos inalámbricos uhf, 5 cajas directas, máquina de humo Heizer, todo con especificación según riders técnicos de los grupos seleccionados) cableado para corriente y señal para todo lo anteriormente mencionado, staff calificado. (Incluye transporte, truss para instalar luces, instalación y desinstalación).

• Alquiler de tarima cubierta con carpa tipo hangar 12x6 m con escalera y faldón, 1.5mt de alto (Incluye transporte, instalación y desinstalación). Nota 1: Si falta algún ítem se entenderá como no entregado

Nota 1: Si falta algún elemento de cualquiera de los ítems globales o compuestos por varios elementos o actividades, se declarará no entregado, por lo cual, sería un incumplimiento y no se cancelaría el costo de dicho ítem.

ELEMENTOS GENERALES REQUERIDOS

Ítem	Materiales e Insumos	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Tiempo	Unidad de medida
1	Presentador	Bachiller Un (1) presentador-animador con mínimo 3 eventos de experiencia como animador que ejercerá la labor de presentar el evento, llevar a cabo cada una de las actividades, animar al público, organizar la comunidad en general que asista al evento, entre otros. *ITEM NO OFERTABLE*	1	persona	1	dia
2	Carpas de emprendimiento	Alquiler de carpa 2mtsX2mts a 4 aguas con laterales (Incluye transporte, instalación y desinstalación).	5	unidades	1	dia
3	Punto de iluminación	Alquiler de Puntos de iluminación para cada carpa	5	unidades	1	dia
4	Presentación musical artista local	Presentaciones de rap y/o hip hop, provenientes de la Base cultural local, (mínimo 4 integrantes x grupo) (presentación de 50 min) *ITEM NO OFERTABLE*	5	grupos	1	presentación
5	Presentación musical artista nacional	Grupo musical o solista de rap y/o hip hop, de reconocimiento nacional (presentación de 50 min) *ITEM NO OFERTABLE*	1	artista	1	presentación
6	Presentación DJ	Presentaciones musicales de DJ provenientes de la base cultural local por 30 minutos *ITEM NO OFERTABLE*	1	artista	1	presentación

7	Presentación Breakdance	Presentación de baile de break dance, proveniente de la base cultural local (50 minutos de presentación) (mínimo 2 integrantes) *ITEM NO OFERTABLE*	1	grupos	1	presentación
8	Backline	Backline Hip Hop: 2 Tornamesas para el uso de acetato discos formato LP, un mixer de dos canales, cabina cabezote 8x10. Incluye transporte, instalación y desinstalación.	1	unidades	1	dia
9	Sonido y luces	Alquiler de sonido de 7000 Watts reales, incluyendo 4 cajas Line array con bajo, consola de 32 canales, 4 monitores de Piso de 500 Vatios, 4 Luces móviles: conformadas por 2spot y 2 BEAM, 8 pares LED RGBW, 6 micrófonos inalámbricos uhf, 5 cajas directas, máquina de humo Heizer, todo con especificación según riders técnicos de los grupos seleccionados) cableado para corriente y señal para todo lo anteriormente mencionado, staff calificado. (Incluye transporte, truss para instalar luces, instalación y desinstalación).	1	unidades	1	dia
10	Planta eléctrica	alquiler de planta eléctrica de mínimo 50 KVA (Incluye transporte, instalación y desinstalación).	1	unidades	1	dia
11	Tarima	Para el desarrollo del evento se tendrá un Alquiler de tarima cubierta con Carpa hangar 12x6 con tarima 12,20x6,10 a 1,5mts altura, escalera y aforo (Incluye transporte, instalación y desinstalación). Nota 1: Si falta algún ítem se entenderá como no entregado	1	unidades	1	dia

12	Vallas	Alquiler de Vallas Tipo Concierto con las siguientes dimensiones: Largo: 2,00mts Ancho: 1,40 mts Diámetro de Tubo: 11/4 pulgadas. Fabricadas en tubo de alta resistencia. Patas de 40 cm. por 20 cm. para perfecto sostenimiento.	25	unidades	1	dia
13	Artistas mano de obra mural	Realización de mural en grafiti de 20 m2 (5m de ancho x 4m de alto aproximadamente). Incluye trabajo de fondear y cubrir la pared para el mural. Cada mural deberá contar con la participación de mínimo 2 artistas de grafiti. ***ITEM NO OFERTABLE***	1	unidades	N/A	N/A
14	Aerosoles	Aerosoles profesionales 400 ml, gama alta para mural artístico en exteriores con boquillas incluidas. Amigable con el medio ambiente.	70	unidades	N/A	N/A
15	Boquillas	Boquillas para aerosol (surtidas, trazos gruesos, medios y delgados)	30	unidades	N/A	N/A
16	Brocha mediana	Brocha medianas para pintar pared de exterior	2	unidades	N/A	N/A
17	Brocha pequeña	Brocha pequeña para pintar pared de exterior	2	unidades	N/A	N/A
18	Rodillo	Rodillo grande para pintar paredes de exterior	2	unidades	N/A	N/A
19	Pintura para fondo	Caneca (5 galones) de pintura tipo coraza para fondear pared de exterior	1	unidades	N/A	N/A

20	Andamios	Alquiler de Andamio Tubular en Tubería de Calibre 16 mm (medidas 1.50 Alto * 1.00 Ancho), incluya tablones de madera (Medidas 3.8Cms de Grosor, 2.80Mts de Largo y 24Cms de Ancho. Con Amarras Metálicas en las Puntas), incluye Ruedas con Freno de Seguridad. (Incluye transporte, instalación y desinstalación)	1	unidades	2	dia
21	Refrigeros	Sándwich de pollo y jamón de cerdo de (200 gr) con queso doble crema 3 tajadas de (25 gr), medida 15 cm de largo + lechuga (80gr) + Tomate (80gr) salsas por aparte a elección del consumidor, FRUTA: manzana y/o mandarina + JUGO NATURAL de 250 ML de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable).	50	unidades	N/A	N/A
22	Baños	Alquiler de baño portátil (Batería completa) (Incluye transporte, instalación y desinstalación)	2	unidades	1	dia

PRODUCTOS

El contratista debe entregar:

- Entregar base de datos en Excel y planillas de registro con la siguiente información consolidada por cada participante: o Nombre completo, tipo de documento, número de documento, edad, UPZ, barrio, género, etnia, número de teléfono, correo, dirección, ocupación, barrio, estrato, teléfono, edad, sexo, discapacidad, nivel educativo, enfoque diferencial (Raizal, Afrocolombiano, LGBTIQ, Desplazado por la violencia, madre cabeza de hogar, víctima de conflicto armado, discapacidad) disciplina artística, perfil artístico, sinopsis de la propuesta. Datos que deben ser enviados al comité técnico. o Análisis e informe de los datos recolectados, mapa de calor y gráficos conforme al formato solicitado por el comité de contratación o Informe del proceso de selección de los participantes que muestre requisitos y criterios de selección aplicados.
- Acta aprobada por la Oficina de Prensa de las piezas publicitarias y logos institucionales.
- Evidencia fotográfica y videos (mínimo 50 fotos) (digital).
- Planillas de asistencia; análisis de datos de los participantes. (enfoque diferencial)
- Comprobante del ingreso al almacén del FDLPA los elementos o insumos que así lo requieran.
- Actas de comité técnico relacionadas con este evento.
- Actas de reuniones relacionadas con este evento.

- Soporte de pago a los artistas
- Plan de contingencias (sí aplica)
- Copia digital de los consentimientos firmados por los emprendedores de grafiti, el cual, ceden sus derechos de autor.
- Recibido a satisfacción por parte de los artistas de los elementos requeridos para la elaboración de los grafitis
- Informe ejecutivo donde se incluyan fotografías y la descripción general de las actividades realizadas en el marco del evento.

3.9 FESTIVAL VALLENATO

ALCANCE

La tercera versión del Festival Vallenato de Puente Aranda se propone como un espacio de encuentro para celebrar la cultura vallenata en la localidad, a través de un evento que reunirá a agrupaciones de diferentes categorías, incluyendo adultos, jóvenes y niños.

El presente evento responde a lo consagrado en el criterio de elegibilidad y viabilidad del sector cultura en cuanto a que los '*proyectos deben estar orientados a desarrollar festivales, muestras, exposiciones, encuentros, eventos, ferias, conciertos, recorridos, circuitos, celebraciones y/o conmemoraciones artísticas, culturales y/o patrimoniales para la visibilización y valoración de las prácticas y expresiones artísticas, culturales y patrimoniales en los territorios y de los grupos poblacionales étnicos, etarios, sectores sociales y ciudadanía en general*'.

LOCALIZACIÓN

El Festival Vallenato de Puente Aranda se llevará a cabo en un parque de la localidad de Puente Aranda. Para tal efecto, el contratista con apoyo de la alcaldía local deberá gestionar los préstamos del parque y el diligenciamiento de los documentos requeridos, asimismo, deberá gestionar el SUGA para el desarrollo del evento de acuerdo a la complejidad del evento.

Nota 1: La fecha y el horario del desarrollo de las actividades serán aprobadas por el comité técnico de seguimiento

RECURSO HUMANO

Nombre del Perfil	Cantidad	Formación académica	Experiencia	Tiempo
Presentador	1	Bachiller	Un (1) presentador-animador con mínimo 3 eventos de experiencia como animador que ejercerá la labor de presentar el evento, llevar a cabo cada una de las actividades, animar al público,	Un (1) día

			organizar la comunidad en general que asista al evento, entre otros.	

OBLIGACIONES O FUNCIONES

Presentador
Comprende la presentación inicial del evento, dando la bienvenida a los asistentes. Facilitar la introducción de oradores, artistas o actos, asegurándose de que el programa se desarrolle sin interrupciones. Durante el evento, debe interactuar con la audiencia para fomentar su participación y dar manejo a cualquier problema técnico o imprevisto que pueda surgir. Dar finalización al evento despidiendo a los asistentes y realizar los agradecimientos pertinentes.

Nota 1: Se aclara que la vinculación del recurso humano requerido para el desarrollo del contrato estará a cargo del contratista y en ningún caso se debe interpretar como un vínculo directo y/o contractual de estas personas con la Alcaldía Local de Puente Aranda.

ALISTAMIENTO
ELABORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

- Guía operativa: Documento informativo y de fácil comprensión en el que se le muestra a la ciudadanía cómo se desarrollará el contrato, fechas de inscripción, los tiempos requeridos (no fechas) de cada etapa y los principales resultados a tener en el contrato. Su contenido deberá estar aprobado por el área de Comunicaciones de la Alcaldía Local de Puente Aranda.
- Plan de Trabajo: Documento en el que se debe incorporar cada una de las actividades del contrato, definir la carga porcentual de estas y los tiempos para su desarrollo.
- Piezas comunicativas: El diseño de las piezas comunicativas y los requeridos para la ejecución del contrato estará a cargo de la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Puente Aranda, bajo los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Gobierno para el manejo de la imagen institucional.
- Formatos: Documentos y soportes debidamente diligenciados, tales como: A) Formatos de inscripción, B) Presentación digital realizada ante la JAL, C) Actas de Comités Técnicos de Seguimiento, D) Actas de reuniones relacionadas, E) Los demás que se consideren necesarias por la supervisión del contrato

DESARROLLO - EJECUCIÓN

Tercer Festival Vallenato de Puente Aranda

El tercer Festival Vallenato de Puente Aranda se perfila como un evento crucial para el desarrollo cultural de la localidad. Más allá de una simple jornada de música, este festival representa una apuesta por la promoción y fortalecimiento de un género musical con profunda raigambre en la identidad colombiana.

Aspectos Destacados del Evento:

1. **Un espacio para el talento local:** El festival brindará una plataforma invaluable para que artistas vallenatos de la localidad, en diferentes categorías, den a conocer su talento y se abran paso en la escena

musical. La convocatoria pública para la selección de artistas, junto a la evaluación por parte de una mesa técnica conformada por expertos, garantizará la calidad y diversidad de las presentaciones.

2. **Un encuentro cultural para la comunidad:** Más que un festival musical, este evento se propone como un espacio de encuentro e intercambio cultural para la comunidad de Puente Aranda. La programación, que incluye foros, actividades de formación y premiaciones, busca generar un ambiente de aprendizaje y participación activa del público.
3. **Un legado cultural para las nuevas generaciones:** El festival busca acercar el vallenato a las nuevas generaciones, promoviendo su conocimiento y apreciación. La inclusión de una categoría infantil y la realización de actividades pedagógicas son claves para asegurar la transmisión de este legado cultural a las futuras generaciones.
4. **Un hito en la historia cultural de Puente Aranda:** El Tercer Festival Vallenato de Puente Aranda tiene el potencial de convertirse en un hito en la historia cultural de la localidad. Su éxito no solo consolidará al vallenato como parte integral de la identidad local, sino que sentará las bases para la realización de futuros eventos culturales de gran envergadura.
5. **Un llamado a la acción:** El éxito del festival depende del compromiso y la participación de todos los actores involucrados: artistas, comunidad, entidades públicas y privadas. Se invita a todos a unirse a esta iniciativa y contribuir a la construcción de un futuro cultural vibrante para Puente Aranda.

Se realizará un día de festival con presentaciones culturales y artísticas en uno de los puntos de la localidad definido en comité técnico, donde se dispondrá una tarima con Hangar, sonido y luces. En lo referente a la participación de Artistas para el evento, estos deberán ser de la comunidad y la localidad de Puente de Aranda, de lo cual serán divididos en dos categorías para sus presentaciones en Adulto E infantil - Juvenil, respecto lo relacionado con las audiciones de estos artistas para su selección, dichas audiciones y selección estarán a cargo del comité técnico del evento. En caso de algún cambio en el lugar de ejecución, este se determinará en el comité técnico. Para el festival vallenato, el operador habrá solicitado el permiso para uso del lugar seleccionado para la ejecución del evento, y colocará a disposición la cantidad de presentaciones y elementos descritos a continuación.

- Proceso de convocatoria, inscripción y selección de los participantes (notificación a los participantes seleccionados).
- Difusión por los medios de comunicación que se dispongan para la promoción del programa. (especificaciones técnicas descritas en componente piezas comunitarias)
- Proceso de verificación de la información y documentos proporcionados por los participantes seleccionados.

DIFUSIÓN Y CONVOCATORIA

La convocatoria debe ser un proceso amplio, claro y transparente, un proceso que permita el uso de medios digitales y presenciales para llegar a las personas adultos mayores de la localidad de Puente Aranda. Estas convocatorias tendrán una duración de 2 semanas y se apoyarán con la difusión a través de redes sociales de la alcaldía local, piezas comunicativas, grupos de WhatsApp y contenido atractivo dirigido a los posibles participantes.

La convocatoria debe ser clara al expresar que el objetivo del programa es realizar un festival; agrupando a los artistas seleccionados en un festival de 1 día, en el cual, se genera un espacio interesante que les permita mostrar su arte y visibilizar aún más en la localidad

Nota: El diseño debe contar con el visto bueno y aprobación de la oficina de prensa del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, adicionalmente el contratista deberá tener en cuenta para la etapa de convocatoria el tiempo que tiene la oficina de prensa para revisar las piezas publicitarias, el cual, es de 15 días calendario

Nota 1: Las piezas comunicativas serán elaboradas por la oficina de prensa de la alcaldía local con el contenido que el contratista y el apoyo a la supervisión les comparta de acuerdo con el objetivo del evento.

Nota 2: Para la elaboración de las piezas comunicativas el contratista y el apoyo a la supervisión remitirán la solicitud de elaboración al correo piezasalpa@gmail.com con por lo menos 2 semanas de anterioridad, ya que estas requieren la aprobación del contenido por parte del apoyo a la supervisión y de la Secretaría Distrital de Gobierno.

INSCRIPCIONES

El registro o inscripciones para las agrupaciones artísticas se realizarán mediante un único link de registro que realizará el operador mínimo 15 días antes y tendrá en cuenta los campos requeridos o solicitados por el FDLPA. El proceso de registro se llevará a cabo por el contratista de manera virtual y presencial de acuerdo con los siguientes pasos o instrucciones:

- El contratista deberá garantizar la inscripción y selección de artistas en el programa.
- Realizar formulario de inscripción que contenga la siguiente información: nombre completo, tipo de documento, número de documento, edad, UPZ, barrio, género, etnia, número de teléfono, correo, dirección, ocupación, barrio, estrato, teléfono, edad, sexo, discapacidad, nivel educativo, enfoque diferencial (Raizal, Afrocolombiano, LGBTIQ, Desplazado por la violencia, madre cabeza de hogar, víctima de conflicto armado, discapacidad) disciplina artística, perfil artístico, sinopsis de la propuesta y demás datos que se definirán en comité técnico de seguimiento.
- El tiempo de inscripción se debe realizar en 2 semanas máximo, por ningún motivo debe superar este tiempo. Solo con la aprobación del comité técnico o en su defecto el apoyo a la supervisión del contrato y con justa causa, se podrá ampliar el plazo de convocatoria e inscripciones.
- El proceso de inscripción se realizará de manera presencial y de manera virtual. El lugar de la inscripción de manera presencial se definirá en comité técnico, La ejecución de las inscripciones presenciales estará a cargo del operador.
- Se priorizará a la población perteneciente a víctimas del conflicto armado, madres cabeza de hogar, desplazados por la violencia, LGTBIQ+, NARP y personas con discapacidad.

Nota 1. Solo con la aprobación del comité técnico y con justa causa, se podrá ampliar el plazo de convocatoria e inscripciones.

Requisitos para la inscripción:
-Pertenecer a la localidad de Puente Aranda para tal efecto se deberá presentar un recibo de servicio público no mayor a 2 meses
-Diligenciar el formulario de inscripción
-Presentar el documento de identidad

AUDICIONES

El proceso de selección de los artistas se realizará a través de audiciones que se llevarán a cabo de manera virtual, Para tal efecto, los interesados diligenciarán un link de inscripción y remitirán un video con su muestra artística, así como el perfil artístico. De esta manera, un jurado conformado por el contratista, el apoyo a la supervisión del contrato, y un delegado de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte o del Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio de Puente Aranda, seleccionarán los artistas a presentarse en el evento.

Los grupos musicales que se presentarán en el evento serán seleccionados a través de un proceso de audición:

- Tres (3) Artistas en Categoría Adulto, (mínimo 3 integrantes) (presentación de 1 hora)
- Tres (3) Artistas en Categoría Infantil - Juvenil, (mínimo 3 integrantes) (presentación de 1 hora)

Nota 1. Los grupos musicales y los artistas en general serán trabajos pagados.
Nota 2. El pago de los artistas se deberá realizar inmediatamente después de terminar su trabajo o presentación.
Nota 3: Para el proceso de audición, el comité técnico de seguimiento desarrollará y aprobará una rúbrica de evaluación para la calificación y elección del artista.
Nota 4: El grupo musical deberá ser acorde a la esencia del evento y su objetivo principal.
Nota 5: Una vez realizado el proceso de audición, los resultados serán publicados por el FDLPA, y se notificará a los inscritos si fueron ganadores o perdedores de las audiciones. Esta acción la llevará a cabo el contratista sin que incurra en algún gasto adicional para el FDLPA y el contratista.
Nota 6: El link con el formulario de inscripción será dado a conocer en una pieza comunicativa que se publicará en las redes sociales de la alcaldía local, esta también será compartida al Consejo Local de Arte, Cultura
Nota 7: El pago a los artistas será tomado del valor unitario sin IVA del estudio de mercado, no obstante, sobre este valor el contratista realizará descuentos tributarios según las normas y leyes vigentes.

PRESENTACIONES MUSICALES

El número mínimo de participantes por cada agrupación debe ser de 3. Cada agrupación contará con un tiempo de 30 minutos a 1 hora mínimo para su presentación, y el operador deberá generar un cronograma y minuto a minuto de las presentaciones y el evento en sí.

- Tres (3) grupos artísticos en Categoría Adulto, (mínimo 3 integrantes) (presentación de 1 hora)
- Tres (3) grupos artísticos en Categoría Infantil - Juvenil, (mínimo 3 integrantes) (presentación de 1 hora)

Nota1: El pago a los artistas se realizará una vez finalicen su presentación o a más tardar en los siguientes 3 días hábiles
Nota 2: El pago a los artistas del será tomado del valor unitario sin IVA del estudio de mercado, no obstante, sobre este valor el contratista realizará descuentos tributarios según las normas y leyes vigentes.

BACKLINE

Alquiler de un backline con las siguientes características técnicas:

5 stands tipo boom, 1 stand hi hat amped svt 3pro 1 cabina cabezote 8x10
amplificadores de guitarra – bajo con su cableado correspondiente

Nota 1: El artista debe ajustarse al backline requerido por la alcaldía en este anexo técnico.

Nota 2: El BACKLINE incluye transporte hasta el lugar del evento, monte y desmonte, un ingeniero de sonido, un técnico de sonido.

SONIDO Y LUCES

Para el desarrollo del evento se tendrá un Alquiler de sonido de 7000 Watts reales, incluyendo 4 cajas Line array con bajo, consola de 32 canales, 4 monitores de Piso de 500 Vatios, 4 Luces móviles: conformadas por 2spot y 2 BEAM, 8 pares LED RGBW, 6 micrófonos inalámbricos uhf, 5 cajas directas, máquina de humo Heizer, todo con especificación según riders técnicos de los grupos seleccionados) cableado para corriente y señal para todo lo anteriormente mencionado, staff calificado. (Incluye transporte, truss para instalar luces, instalación y desinstalación).

Para el buen funcionamiento del evento se tendrá el alquiler de planta eléctrica de mínimo 50 KVA (Incluye transporte, instalación y desinstalación).

TARIMA

Para el desarrollo del evento se tendrá un Alquiler de tarima cubierta con Carpa hangar 12x6 con tarima 12,20x6,10 a 1,5mts altura, escalera y aforo (Incluye transporte, instalación y desinstalación). Nota 1: Si falta algún ítem se entenderá como no entregado.

DESARROLLO GENERAL DEL EVENTO
Plan de Contingencia y Seguridad

- Determinar puntos de encuentro en caso de emergencia.
- Conocer toda la agenda del evento.
- Realizar cronograma de la actividad – minuto a minuto.
- Tener en cuenta las recomendaciones de uso del espacio público. Coordinación de artistas e invitados
- Control de agendas de los invitados y artistas

Todo el paso a paso debe estar documentado en el cronograma e informes del proyecto Logística. El contratista deberá incluir y articular todas las acciones necesarias, así mismo contemplar factores de seguridad.

Antes del Evento:

- Verificar los recursos asignados y agenda en las diferentes áreas o sectores del Evento.
- Asignar responsables y funciones para el sector.
- Realizar el reconocimiento de cada zona y su distribución de la publicidad
- Disponer de la información necesaria del Evento y Lugar.
- Liderar y coordinar el diseño del Plan de Contingencia del evento.
- Coordinar con las autoridades correspondientes la implantación de las medidas de control de riesgos y emergencias estipuladas para el evento.
- Verificar y revisar el desarrollo y preparación de cada Plan de Acción para el evento.
- Coordinar la realización de los simulacros de emergencia y la evaluación de los mismos.
- Coordinar los permisos correspondientes para el uso del espacio. Durante el Evento • Realizar el cronograma o el minuto a minuto del evento de forma completa de principio a fin.

- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal y Recursos.
- Revisar y Despejar las diferentes áreas de Objetos que Obstruyan o Incomoden el desplazamiento del Público y Organización
- Revisar y tomar control de las actividades.
- Manejo de artistas y personal autorizado
- Entrega de refrigerios
- Alquiler de sonido de 7000 Watts reales, incluyendo 4 cajas Line array con bajo, consola de 32 canales, 4 monitores de Piso de 500 Vatios, 4 Luces móviles: conformadas por 2spot y 2 BEAM, 8 pares LED RGBW, 6 micrófonos inalámbricos uhf, 5 cajas directas, máquina de humo Heizer, todo con especificación según riders técnicos de los grupos seleccionados) cableado para corriente y señal para todo lo anteriormente mencionado, staff calificado. (Incluye transporte, truss para instalar luces, instalación y desinstalación).
- Alquiler de tarima cubierta con carpa tipo hangar 12x6 m con escalera y faldón, 1.5mt de alto (Incluye transporte, instalación y desinstalación). Nota 1: Si falta algún ítem se entenderá como no entregado

Nota 1: Si falta algún elemento de cualquiera de los ítems globales o compuestos por varios elementos o actividades, se declarará no entregado, por lo cual, sería un incumplimiento y no se cancelaría el costo de dicho ítem.

ELEMENTOS GENERALES REQUERIDOS

Ítem	Materiales e Insumos	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Tiempo
Presentador	Bachiller Un (1) presentador-animador con mínimo 3 eventos de experiencia como animador que ejercerá la labor de presentar el evento, llevar a cabo cada una de las actividades, animar al público, organizar la comunidad en general que asista al evento, entre otros.	1	persona	1	día
Presentación musical artista categoría adulto	Presentaciones musical de género vallenato de categoría adulto provenientes de la Base cultural local, (mínimo 3 integrantes x grupo) (presentación de 1 hora) *ITEM NO OFERTABLE*	3	grupos	1	presentación
Presentación musical artista categoría Infantil - Juvenil	Presentaciones musical de género vallenato de categoría Infantil - Juvenil provenientes de la Base cultural local, (mínimo 3 integrantes x grupo) (presentación de 1 hora) *ITEM NO OFERTABLE*	3	grupos	1	presentación

Backline	Alquiler de un backline con las siguientes características técnicas: 5 stands tipo boom, 1 stand hi hat amped svt 3pro 1 cabina cabezote 8x10 amplificadores de guitarra – bajo con su cableado correspondiente Incluye transporte, instalación y desinstalación	1	unidad	1	día
Sonido y luces	Para el desarrollo del evento se tendrá un Alquiler de sonido de 7000 Watts reales, incluyendo 4 cajas Line array con bajo, consola de 32 canales, 4 monitores de Piso de 500 Vatios, 4 Luces móviles: conformadas por 2spot y 2 BEAM, 8 pares LED RGBW, 6 micrófonos inalámbricos uhf, 5 cajas directas, máquina de humo Heizer, todo con especificación según riders técnicos de los grupos seleccionados) cableado para corriente y señal para todo lo anteriormente mencionado, staff calificado. (Incluye transporte, truss para instalar luces, instalación y desinstalación).	1	unidad	1	día
Planta eléctrica	alquiler de planta eléctrica de mínimo 50 KVA (Incluye transporte, instalación y desinstalación).	1	unidad	1	día
Tarima	Para el desarrollo del evento se tendrá un Alquiler de tarima cubierta con Carpa hangar 12x6 con tarima 12,20x6,10 a 1,5mts altura, escalera y aforo (Incluye transporte, instalación y desinstalación). Nota 1: Si falta algún ítem se entenderá como no entregado	1	unidad	1	día

Refrigerios	Sándwich de pollo y jamón de cerdo de (200 gr) con queso doble crema 3 tajadas de (25 gr), medida 15 cm de largo + lechuga (80gr) + Tomate (80gr) salsas por aparte a elección del consumidor, FRUTA: manzana y/o mandarina + JUGO NATURAL de 250 ML de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable).	50	unidad	N/A	N/A
Alquiler de baño portátil	Alquiler de baños portátiles (Batería completa) (Incluye transporte, instalación y desinstalación)	2	unidades	1	día

PRODUCTOS

El contratista debe entregar:

- Entregar base de datos en Excel y planillas de registro con la siguiente información consolidada por cada participante: o Nombre completo, tipo de documento, número de documento, edad, UPZ, barrio, género, etnia, número de teléfono, correo, dirección, ocupación, barrio, estrato, teléfono, edad, sexo, discapacidad, nivel educativo, enfoque diferencial (Raizal, Afrocolombiano, LGBTIQ, Desplazado por la violencia, madre cabeza de hogar, víctima de conflicto armado, discapacidad) disciplina artística, perfil artístico, sinopsis de la propuesta. Datos que deben ser enviados al comité técnico. o Análisis e informe de los datos recolectados, mapa de calor y gráficos conforme al formato solicitado por el comité de contratación o Informe del proceso de selección de los participantes que muestre requisitos y criterios de selección aplicados.
- Acta aprobada por la Oficina de Prensa de las piezas publicitarias y logos institucionales.
- Evidencia fotográfica y videos (mínimo 50 fotos) (digital).
- Planillas de asistencia; análisis de datos de los participantes. (enfoque diferencial)
- Comprobante del ingreso al almacén del FDLPA los elementos o insumos que así lo requieran.
- Actas de comité técnico relacionadas con este evento.
- Actas de reuniones relacionadas con este evento.
- Soporte de pago a los artistas
- Plan de contingencias (sí aplica)
- Documentos de identidad de todos y cada uno de los artistas participantes
- Informe ejecutivo donde se incluyan fotografías y la descripción general de las actividades realizadas en el marco del evento

3.10NOVENAS NAVIDEÑAS

ALCANCE

El alcance del proyecto de realización de las novenas navideñas en la localidad de Puente Aranda abarca la organización, logística y ejecución de ocho jornadas culturales y comunitarias, entre el 16 y el 23 de diciembre de 2026, en diferentes sectores de la localidad. Estas actividades están dirigidas a promover la integración familiar, el rescate de tradiciones populares y la participación activa de la ciudadanía, especialmente de niños, niñas, adolescentes y adultos mayores. El evento incluirá presentaciones artísticas, actividades lúdicas, lecturas tradicionales, entrega de refrigerios y ambientación navideña, con el propósito de fortalecer el tejido social y fomentar espacios de sana convivencia en el territorio.

El presente evento responde a lo consagrado en el criterio de elegibilidad y viabilidad del sector cultura en cuanto a que los '*proyectos deben estar orientados a desarrollar festivales, muestras, exposiciones, encuentros, eventos, ferias, conciertos, recorridos, circuitos, celebraciones y/o conmemoraciones artísticas, culturales y/o patrimoniales para la visibilización y valoración de las prácticas y expresiones artísticas, culturales y patrimoniales en los territorios y de los grupos poblacionales étnicos, etarios, sectores sociales y ciudadanía en general*'.

LOCALIZACIÓN

Las novenas navideñas de la localidad de Puente Aranda se llevarán a cabo en diferentes parques de la localidad. Para tal efecto, el contratista con apoyo de la alcaldía local deberá gestionar los préstamos del parque y el diligenciamiento de los documentos requeridos, asimismo, deberá gestionar el SUGA para el desarrollo del evento dependiendo de la complejidad del evento.

Nota 1: La fecha y el horario del desarrollo de las actividades serán aprobadas por el comité técnico de seguimiento

RECURSO HUMANO

Nombre del Perfil	Cantidad	Formación académica	Experiencia	Tiempo
Presentador	1	Bachiller	Un (1) presentador-animador con mínimo 3 eventos de experiencia como animador que ejercerá la labor de presentar el evento, llevar a cabo cada una de las actividades, animar al público, organizar la comunidad en general que asista al evento, entre otros.	Ocho (8) días

OBLIGACIONES O FUNCIONES

Presentador

Comprende la presentación inicial del evento, dando la bienvenida a los asistentes. Facilitar la introducción de oradores, artistas o actos, asegurándose de que el programa se desarrolle sin interrupciones. Durante el evento, debe interactuar con la audiencia para fomentar su participación y dar manejo a cualquier problema técnico o

imprevisto que pueda surgir. Dar finalización al evento despidiendo a los asistentes y realizar los agradecimientos pertinentes.

Nota 1: Se aclara que la vinculación del recurso humano requerido para el desarrollo del contrato estará a cargo del contratista y en ningún caso se debe interpretar como un vínculo directo y/o contractual de estas personas con la Alcaldía Local de Puente Aranda.

ALISTAMIENTO
ELABORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

- Guía operativa: Documento informativo y de fácil comprensión en el que se le muestra a la ciudadanía cómo se desarrollará el contrato, fechas de inscripción, los tiempos requeridos (no fechas) de cada etapa y los principales resultados a tener en el contrato. Su contenido deberá estar aprobado por el área de Comunicaciones de la Alcaldía Local de Puente Aranda.
- Plan de Trabajo: Documento en el que se debe incorporar cada una de las actividades del contrato, definir la carga porcentual de estas y los tiempos para su desarrollo.
- Piezas comunicativas: El diseño de las piezas comunicativas y los requeridos para la ejecución del contrato estará a cargo de la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Puente Aranda, bajo los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Gobierno para el manejo de la imagen institucional.
- Formatos: Documentos y soportes debidamente diligenciados, tales como: A) Formatos de inscripción, B) Presentación digital realizada ante la JAL, C) Actas de Comités Técnicos de Seguimiento, D) Actas de reuniones relacionadas, E) Los demás que se consideren necesarias por la supervisión del contrato

50 DESARROLLO - EJECUCIÓN

Las Novenas Navideñas en Puente Aranda representan una celebración anual de la rica tradición navideña, diseñada para unir a la comunidad en un espíritu festivo y religioso. Este evento conmemora la llegada del Niño Jesús y ofrece una oportunidad para la reflexión espiritual y la unidad familiar.

Objetivos del Evento: Promoción de la Tradición Navideña: El evento de Novenas Navideñas tiene como objetivo principal preservar y promover la rica herencia cultural y religiosa de la temporada navideña. Las novenas son una tradición arraigada en la comunidad, y este evento busca mantener viva esta costumbre.

Espiritualidad y Reflexión: Cada noche de las Novenas está dedicada a la lectura de pasajes bíblicos y oraciones relacionadas con el nacimiento de Jesús. Este enfoque en la espiritualidad brinda a los participantes la oportunidad de reflexionar sobre el verdadero significado de la Navidad.

Unidad Familiar: Las Novenas Navideñas son un momento para que las familias puente arandinas se reúnan y fortalezcan sus lazos afectivos. Fomentan la importancia de la familia como núcleo central de la sociedad y ofrecen un espacio para compartir experiencias y valores.

Participación Comunitaria: El evento está abierto a la participación de toda la comunidad de Puente Aranda. Se invita a diferentes grupos y organizaciones locales a liderar las Novenas, lo que promueve la colaboración y el sentido de comunidad.

Este evento de Novenas Navideñas en Puente Aranda es una oportunidad para celebrar la Navidad en un contexto de espiritualidad y comunidad. Promueve la importancia de nuestras tradiciones culturales y religiosas, al tiempo que fortalece los lazos familiares y comunitarios en esta temporada tan especial.

LUGAR Y FECHA DE EJECUCIÓN

El evento de navidad aportará a la meta de realizar eventos de promoción artística y cultural, se desarrollarán novenas durante todos los días del 16 al 23 de diciembre de 2026, para lo cual se tendrá como lugar de ejecución diferentes parques y lugares en la localidad de Puente Aranda aptos para el evento.

Nota: En caso de algún cambio en el lugar de ejecución, este se determinará en el comité técnico

Para el desarrollo de las actividades enmarcadas en las fechas decembrinas, el operador el conjunto con el apoyo a la supervisión deberán realizar un cronograma con la relación de cada día de novenas, el cual NO podrá ser modificado y/o ajustado, teniendo en cuenta la temporada.

Para este evento se deberá desarrollar un evento de ocho (8) días correspondientes a los ocho primeros días de novena, teniendo en cuenta que no se celebrará la novena del día noveno correspondiente al 24 de diciembre.

Nota 1: Se podrá hacer uso del escenario, sonido y demás elementos de estos días para empalmarse con otros proyectos culturales de la localidad en caso de que se requiera, los cuales serán aprobados en comité técnico.

DIFUSIÓN Y CONVOCATORIA

La convocatoria debe ser un proceso amplio, claro y transparente, un proceso que permita el uso de medios digitales y presenciales para llegar a las personas de la localidad de Puente Aranda. Estas convocatorias tendrán una duración de 2 semanas y se apoyarán con la difusión a través de redes sociales de la alcaldía local, piezas comunicativas, grupos de WhatsApp y contenido atractivo dirigido a los posibles participantes. Además de importantes acciones de socialización del evento por parte del contratista y la alcaldía local dando a conocer el evento, lo que incluye y su finalidad. Para tal fin, se pueden usar las redes del FDLPA y realizar la difusión de los programas.

Nota 1: Las piezas comunicativas serán elaboradas por la oficina de prensa de la alcaldía local con el contenido que el contratista y el apoyo a la supervisión les comparta de acuerdo con el objetivo del evento.

Nota 2: Para la elaboración de las piezas comunicativas el contratista y el apoyo a la supervisión remitirán la solicitud de elaboración al correo piezasalpa@gmail.com con por lo menos 2 semanas de anterioridad, ya que estas requieren la aprobación del contenido por parte del apoyo a la supervisión y de la Secretaría Distrital de Gobierno.

INSCRIPCIONES

El registro o inscripciones se realizarán mediante un único link de registro que realizará el operador mínimo 15 días antes y tendrá en cuenta los campos requeridos o solicitados por el FDLPA. El proceso de registro se llevará a cabo por el contratista de manera virtual y presencial de acuerdo con los siguientes pasos o instrucciones:

- El contratista deberá garantizar la inscripción y selección de artistas en el programa.

- Realizar formulario de inscripción que contenga la siguiente información: nombre completo, tipo de documento, número de documento, edad, UPZ, barrio, género, etnia, número de teléfono, correo, dirección, ocupación, barrio, estrato, teléfono, edad, sexo, discapacidad, nivel educativo, enfoque diferencial (Raizal, Afrocolombiano, LGBTIQ, Desplazado por la violencia, madre cabeza de hogar, víctima de conflicto armado, discapacidad) disciplina artística, perfil artístico, sinopsis de la propuesta y demás datos que se definirán en comité técnico de seguimiento.
- El tiempo de inscripción se debe realizar en 2 semanas máximo, por ningún motivo debe superar este tiempo. Solo con la aprobación del comité técnico o en su defecto el apoyo a la supervisión del contrato y con justa causa, se podrá ampliar el plazo de convocatoria e inscripciones.
- El proceso de inscripción se realizará de manera presencial y de manera virtual. El lugar de la inscripción de manera presencial se definirá en comité técnico, La ejecución de las inscripciones presenciales estará a cargo del operador.
- Se priorizará a la población perteneciente a víctimas del conflicto armado, madres cabeza de hogar, desplazados por la violencia, LGTBIQ+, NARP y personas con discapacidad.

SELECCIÓN DE LOS ARTISTAS

El proceso de selección de los artistas se realizará a través de audiciones que se llevarán a cabo de manera virtual, Para tal efecto, los interesados diligenciarán un link de inscripción y remitirán un video con su muestra artística, así como el perfil artístico. De esta manera, un jurado conformado por el contratista, el apoyo a la supervisión del contrato, y un referente del equipo de cultura de la Alcaldía Local de Puente Aranda.

Los grupos artísticos que serán seleccionados a través de un proceso de audición serán los siguientes:

- Ocho (8) Presentaciones musicales provenientes de la Base cultural local, (mínimo 4 integrantes x grupo) (presentación de 1 hora)
- Ocho (8) Presentaciones de danzas de la base cultural local por mínimo 30 minutos, (mínimo 4 integrantes x grupo)

Requisitos para la inscripción:

- Pertenecer a la localidad de Puente Aranda para tal efecto se deberá presentar un recibo de servicio público no mayor a 2 meses o certificado de residencia.
- Diligenciar el formulario de inscripción.
- Presentar el documento de identidad.

Nota 1: Para el proceso de audición, el comité técnico de seguimiento desarrollará y aprobará una rúbrica de evaluación para la calificación y elección del artista.
Nota 2: El grupo musical deberá ser acorde a la esencia del evento y su objetivo principal.
Nota 3: Una vez realizado el proceso de audición, los resultados serán publicados por el FDLPA, y se notificará a los inscritos si fueron ganadores o perdedores de las audiciones. Esta acción la llevará a cabo el contratista sin que incurra en algún gasto adicional para el FDLPA y el contratista.
Nota 4: El link con el formulario de inscripción será dado a conocer en una pieza comunicativa que se publicará en las redes sociales de la alcaldía local, esta también será compartida al Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio de la localidad.

Nota 5: El pago a los artistas será tomado del valor unitario sin IVA del estudio de mercado, no obstante, sobre este valor el contratista realizará descuentos tributarios según las normas y leyes vigentes.

EJECUCIÓN DEL EVENTO

ACTIVIDADES DE LAS NOVENAS

El contratista deberá consolidar la información generada por cada participante de los eventos en una base de datos virtual y física, que debe incluir nombre completo, tipo de documento, número de documento, edad, UPZ, barrio, género, etnia, número de teléfono, correo, dirección, ocupación, barrio, estrato, teléfono, edad, sexo, discapacidad, nivel educativo, enfoque diferencial (Raizal, Afrocolombiano, LGBTIQ, Desplazado por la violencia, madre cabeza de hogar, víctima de conflicto armado, discapacidad) disciplina artística, perfil artístico, sinopsis de la propuesta. Datos que deben ser enviados al comité técnico.

DESARROLLO DE LAS NOVENAS

Cada día de los ocho (8) días de novenas se deberá generar un minuto a minuto con las actividades que involucra la celebración de las novenas navideñas, lectura de la novena correspondiente, canto de villancicos, presentaciones artísticas musicales, presentaciones artísticas de danzas, y la entrega de un refrigerio navideño junto con regalos para los niños y niñas asistentes.

El contratista deberá generar un cronograma de cada actividad a desarrollar en cada día de novena contemplando las actividades anteriormente mencionadas. Este será aprobado por el comité técnico de seguimiento.

PRESENTACIONES MUSICALES

Cada agrupación contará con un tiempo de 1 hora para su presentación, y el operador deberá generar un cronograma y minuto a minuto de las presentaciones y el evento en sí.

o Ocho (8) Presentaciones musicales provenientes de la Base cultural local, (mínimo 4 integrantes x grupo) (presentación de 1 hora) 1 por cada día de novena

Nota1: El pago a los artistas se realizará una vez finalicen su presentación o a más tardar en los siguientes 3 días hábiles

Nota 2: El pago a los artistas será tomado del valor unitario sin IVA del estudio de mercado, no obstante, sobre este valor el contratista realizará descuentos tributarios según las normas y leyes vigentes.

PRESENTACIÓN DE DANZA

o El operador deberá contratar Ocho (8) Presentaciones de danzas de la base cultural local por mínimo 30 minutos, (mínimo 4 integrantes x grupo) Una por cada día de novena

Nota 1: El grupo de danzas deberá garantizar los elementos para la realización del baile como vestuarios, entre otros.
Nota2: El pago a los artistas se realizará una vez finalicen su presentación o a más tardar en los siguientes 3 días hábiles

Nota 3: El pago a los artistas será tomado del valor unitario sin IVA del estudio de mercado, no obstante, sobre este valor el contratista realizará descuentos tributarios según las normas y leyes vigentes.

BACKLINE

Para las presentaciones musicales y de danzas, se tendrá en cuenta las características técnicas del backline:

Alquiler de un backline con las siguientes características técnicas:

5 stands tipo boom, 1 stand hi hat amped svt 3pro 1 cabina cabezote 8x10
amplificadores de guitarra – bajo con su cableado correspondiente Incluye transporte, instalación y desinstalación

SONIDO Y LUCES

Para el desarrollo del evento se tendrá un Alquiler de sonido de 7000 Watts reales, incluyendo 4 cajas Line array con bajo, consola de 32 canales, 4 monitores de Piso de 500 Vatios, 4 Luces móviles: conformadas por 2spot y 2 BEAM, 8 pares LED RGBW, 6 micrófonos inalámbricos uhf, 5 cajas directas, máquina de humo Heizer, todo con especificación según riders técnicos de los grupos seleccionados) cableado para corriente y señal para todo lo anteriormente mencionado, staff calificado. (Incluye transporte, truss para instalar luces, instalación y desinstalación).

Para el buen funcionamiento del evento se tendrá el alquiler de planta eléctrica de mínimo 50 KVA (Incluye transporte, instalación y desinstalación).

Entendiendo que las novenas se van a desarrollar en lugares diferentes, el contratista deberá garantizar la instalación, montaje y desinstalación a las horas pactadas para empezar los eventos en los horarios establecidos.

TARIMA

Para el desarrollo del evento se tendrá un Alquiler de tarima cubierta con Carpa hangar 12x6 con tarima 12,20x6,10 a 1,5mts altura, escalera y aforo (Incluye transporte, instalación y desinstalación).

Nota 1: Si falta algún ítem se entenderá como no entregado

Entendiendo que las novenas se van a desarrollar en lugares diferentes, el contratista deberá garantizar la instalación, montaje y desinstalación a las horas pactadas para empezar los eventos en los horarios establecidos.

ENTREGA DE REGALOS

Durante las novenas navideñas en la localidad de Puente Aranda, se llevará a cabo la entrega de regalos a los niños y niñas de la comunidad como parte de la celebración y el espíritu navideño. Los obsequios, que serán entregados al finalizar cada jornada, han sido especialmente seleccionados para brindar una sorpresa alegre a los más pequeños, fomentando el sentido de esperanza y solidaridad en esta época tan especial del año. La entrega de los regalos será un momento de gran emoción para los asistentes, contribuyendo a fortalecer los lazos familiares y comunitarios.

Nota 1: La metodología de entrega será definida en el marco del comité técnico de seguimiento.

BOLSA PARA PREMIOS/REGALOS

El contratista suministrará a demanda de las novenas (bajo la figura de bolsa de uso a monto agotable), todos los regalos de navidad que se realicen en el evento de 8 días.

La bolsa de regalos a monto agotable será por la suma de **$ 25.000.000** sin IVA que corresponde a la estimación del costo de los regalos de navidad para los niños y niñas del evento.

El contratista entregará con los informes de actividades respectivos, los soportes de las facturas de la compra de los regalos y la respectiva lista de los beneficiarios a quienes fueron entregados

Los gastos que deban cubrirse con cargo a la bolsa para premios/regalos a monto agotable deberán contar con el aval del apoyo a la supervisión del contrato al momento de realizar la adquisición de los elementos.

ENTREGA DE REFRIGERIOS

Al finalizar cada día de novena se entregarán ciento veinticinco (125) refrigerios navideños que se componen de dos (2) buñuelos medianos, una (1) porción de natilla de 40 gramos y un (1) jugo en caja de 200ml en diferentes sabores en empaques individuales amigables con el medio ambiente.

PLAN DE CONTINGENCIA
Plan de Contingencia y Seguridad

- Determinar puntos de encuentro en caso de emergencia.
- Conocer toda la agenda del evento.
- Realizar cronograma de la actividad – minuto a minuto.
- Tener en cuenta las recomendaciones de uso del espacio público. Coordinación de artistas e invitados
- Control de agendas de los invitados y artistas

Todo el paso a paso debe estar documentado en el cronograma e informes del proyecto Logística. El contratista deberá incluir y articular todas las acciones necesarias, así mismo contemplar factores de seguridad.

Antes del Evento:

- Verificar los recursos asignados y agenda en las diferentes áreas o sectores del Evento.
- Asignar responsables y funciones para el sector.
- Realizar el reconocimiento de cada zona y su distribución de la publicidad
- Disponer de la información necesaria del Evento y Lugar.
- Liderar y coordinar el diseño del Plan de Contingencia del evento.
- Coordinar con las autoridades correspondientes la implantación de las medidas de control de riesgos y emergencias estipuladas para el evento.
- Verificar y revisar el desarrollo y preparación de cada Plan de Acción para el evento.
- Coordinar la realización de los simulacros de emergencia y la evaluación de los mismos.

- Coordinar los permisos correspondientes para el uso del espacio. Durante el Evento • Realizar el cronograma o el minuto a minuto del evento de forma completa de principio a fin.
- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal y Recursos.
- Revisar y Despejar las diferentes áreas de Objetos que Obstruyan o Incomoden el desplazamiento del Público y Organización
- Revisar y tomar control de las actividades.
- Manejo de artistas y personal autorizado
- Entrega de refrigerios
- Alquiler de sonido de 7000 Watts reales, incluyendo 4 cajas Line array con bajo, consola de 32 canales, 4 monitores de Piso de 500 Vatios, 4 Luces móviles: conformadas por 2spot y 2 BEAM, 8 pares LED RGBW, 6 micrófonos inalámbricos uhf, 5 cajas directas, máquina de humo Heizer, todo con especificación según riders técnicos de los grupos seleccionados) cableado para corriente y señal para todo lo anteriormente mencionado, staff calificado. (Incluye transporte, truss para instalar luces, instalación y desinstalación).
- Alquiler de tarima cubierta con carpa tipo hangar 12x6 m con escalera y faldón, 1.5mt de alto (Incluye transporte, instalación y desinstalación).

Nota 1: Si falta algún ítem se entenderá como no entregado

ELEMENTOS GENERALES REQUERIDOS

Ítem	Insumo	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Tiempo	Unidad de Medida
1	Presentador	Bachiller Un (1) presentador-animador con mínimo 3 eventos de experiencia como animador que ejercerá la labor de presentar el evento, llevar a cabo cada una de las actividades, animar al público, organizar la comunidad en general que asista al evento, entre otros.	1	persona	8	dia
2	Presentación musical	Presentaciones musicales provenientes de la Base cultural local, (mínimo 4 integrantes x grupo) (presentación de 1 hora) *ITEM NO OFETABLE*	1	Presentación	8	días
3	Presentación danzas	Presentaciones de danzas de la base cultural local por mínimo 30 minutos, (mínimo 4 integrantes x grupo) *ITEM NO OFERTABLE*	1	Presentación	8	días

4	Backline	Alquiler de un backline con las siguientes características técnicas: 5 stands tipo boom, 1 stand hi hat amped svt 3pro 1 cabina cabezote 8x10 amplificadores de guitarra – bajo con su cableado correspondiente Incluye trasnporte, instalación y desistalación	1	unidad	8	dia
5	Sonido y luces	Para el desarrollo del evento se tendrá un Alquiler de sonido de 7000 Watts reales, incluyendo 4 cajas Line array con bajo, consola de 32 canales, 4 monitores de Piso de 500 Vatios, 4 Luces móviles: conformadas por 2spot y 2 BEAM, 8 pares LED RGBW, 6 micrófonos inalámbricos uhf, 5 cajas directas, máquina de humo Heizer, todo con especificación según riders técnicos de los grupos seleccionados) cableado para corriente y señal para todo lo anteriormente mencionado, staff calificado. (Incluye transporte, truss para instalar luces, instalación y desinstalación).	1	unidad	8	dia
6	Planta eléctrica	alquiler de planta eléctrica de mínimo 50 KVA (Incluye transporte, instalación y desinstalación).	1	unidad	8	dia
7	Tarima	Para el desarrollo del evento se tendrá un Alquiler de tarima cubierta con Carpa hangar 12x6 con tarima 12,20x6,10 a 1,5mts altura, escalera y aforo (Incluye transporte, instalación y desinstalación). Nota 1: Si falta algún ítem se entenderá como no entregado	1	unidad	8	dia
8	Refrigerios navideños	Dos (2) buñuelos medianos, una (1) porción de natilla de 40 gramos y un (1) jugo en caja de 200ml en diferentes sabores en empaques individuales amigables con el medio ambiente	1000	unidad	N/A	N/A

9	Alquiler de baño portatil	Alquiler de baños portátiles (Batería completa) (Incluye transporte, instalación y desinstalación)	1	unidades	8	dia
10	Bolsa a monto agotable regalos de navidad	Bolsa a monto agotable para la entrega de reaglos de navidad a los niños y niñas que asistan a las novenas navideñas conforme a lo establecido en el anexo técnico *ITEM NO OFERTABLE*	1	unidades	N/A	N/A

PRODUCTOS

El contratista debe entregar:

- Entregar base de datos en Excel y planillas de registro con la siguiente información consolidada por cada participante: o Nombre completo, tipo de documento, número de documento, edad, UPZ, barrio, género, etnia, número de teléfono, correo, dirección, ocupación, barrio, estrato, teléfono, edad, sexo, discapacidad, nivel educativo, enfoque diferencial (Raizal, Afrocolombiano, LGBTIQ, Desplazado por la violencia, madre cabeza de hogar, víctima de conflicto armado, discapacidad) disciplina artística, perfil artístico, sinopsis de la propuesta. Datos que deben ser enviados al comité técnico. o Análisis e informe de los datos recolectados, mapa de calor y gráficos conforme al formato solicitado por el comité de contratación o Informe del proceso de selección de los participantes que muestre requisitos y criterios de selección aplicados.
- Acta aprobada por la Oficina de Prensa de las piezas publicitarias y logos institucionales.
- Evidencia fotográfica y videos (mínimo 50 fotos) (digital).
- Planillas de asistencia; análisis de datos de los participantes. (enfoque diferencial)
- Comprobante del ingreso al almacén del FDLPA los elementos o insumos que así lo requieran.
- Actas de comité técnico relacionadas con este evento.
- Actas de reuniones relacionadas con este evento.
- Soporte de pago a los artistas
- Plan de contingencias (sí aplica)
- Documentos de identidad de todos y cada uno de los artistas participantes
- Informe ejecutivo donde se incluyan fotografías y la descripción general de las actividades realizadas en el marco del evento

3.11EVENTO POBLACIÓN GITANA

ALCANCE

El evento cultural de la Población Gitana (Rrom) en la localidad de Puente Aranda constituye una acción esencial para visibilizar, reconocer y valorar el aporte histórico y cultural de esta comunidad en la construcción de nuestra sociedad. Este evento, además de representar un acto de reconocimiento y justicia social, se enmarca en las

políticas públicas nacionales y locales que promueven la igualdad, la inclusión y el respeto por la diversidad cultural.

La población gitana en Colombia, y particularmente en Bogotá, ha enfrentado históricamente procesos de estigmatización y exclusión social que han limitado su acceso a derechos y oportunidades. No obstante, en los últimos años se han logrado avances significativos en el reconocimiento de sus derechos colectivos y en la formulación de políticas orientadas a garantizar su bienestar e inclusión.

En Puente Aranda, la presencia de esta comunidad constituye un elemento valioso de la diversidad étnica y cultural de la localidad. Sin embargo, persisten retos importantes en materia de acceso a educación, salud, empleo y vivienda, lo que hace necesario continuar desarrollando acciones afirmativas que fortalezcan su inclusión social y cultural.

El evento cultural de la Población Gitana (Rrom) en Puente Aranda no solo da cumplimiento a las normativas vigentes, sino que también se erige como una oportunidad para fomentar el reconocimiento, la equidad y el respeto hacia la diversidad cultural que enriquece nuestro territorio. Este evento se enmarca en el criterio de elegibilidad y viabilidad del sector cultura, que establece que los proyectos deben orientarse a la realización de festivales, muestras, exposiciones, encuentros, eventos, ferias, conciertos, recorridos, circuitos, celebraciones y/o conmemoraciones artísticas, culturales y/o patrimoniales para la visibilización y valoración de las prácticas y expresiones de los grupos étnicos, poblacionales, sectores sociales y ciudadanía en general.

En consecuencia, la presente iniciativa responde a la Política Pública para el reconocimiento y fortalecimiento de la comunidad Rrom y, a su vez, contribuye al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Local.

Es importante precisar, que las actividades que se desarrollen en el marco del evento cultural con la población gitana, será desarrollado conforme a la concertación que se haya dado entre la alcaldía local y el pueblo gitano.

LOCALIZACIÓN

El lugar de ejecución del evento será la casa gitana de la localidad de Puente Aranda.

La elección del lugar será aprobada por el comité técnico de seguimiento, teniendo en cuenta las características del evento.

ALISTAMIENTO

ELABORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

- Guía operativa: Documento informativo y de fácil comprensión en el que se le muestra a la ciudadanía cómo se desarrollará el contrato, fechas de inscripción, los tiempos requeridos (no fechas) de cada etapa y los principales resultados a tener en el contrato. Su contenido deberá estar aprobado por el área de Comunicaciones de la Alcaldía Local de Puente Aranda.
- Plan de Trabajo: Documento en el que se debe incorporar cada una de las actividades del contrato, definir la carga porcentual de estas y los tiempos para su desarrollo.
- Piezas comunicativas: El diseño de las piezas comunicativas y los requeridos para la ejecución del contrato estará a cargo de la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Puente Aranda, bajo los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Gobierno para el manejo de la imagen institucional.

- Formatos: Documentos y soportes debidamente diligenciados, tales como: A) Formatos de inscripción, B) Presentación digital realizada ante la JAL, C) Actas de Comités Técnicos de Seguimiento, D) Actas de reuniones relacionadas, E) Los demás que se consideren necesarias por la supervisión del contrato.

DESARROLLO - EJECUCIÓN

DESARROLLO DEL EVENTO

La fecha en la cual se realizará el evento estará sujeta a la aprobación del comité técnico de seguimiento.

El desarrollo del evento se llevará a cabo acorde a la concertación realizada entre la alcaldía local de Puente Aranda y el Pueblo Gitano de la localidad de Puente Aranda.

Para el desarrollo del evento se contará con una bolsa logística a monto agotable por valor de 24.000.000 COP SIN IVA que será descrita a continuación:

BOLSA LOGÍSTICA PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO

El contratista, bajo la modalidad de bolsa de uso a monto agotable, suministrará todos los elementos y servicios requeridos para los eventos, de acuerdo con la demanda y la concertación realizada con el Pueblo Gitano de la localidad de Puente Aranda, garantizando que se respeten y resalten sus características diferenciales.

La bolsa logística, bajo la modalidad de monto agotable, tendrá un valor de **$24.000.000 sin IVA**, correspondiente a la estimación de los costos asociados a los reconocimientos por presentaciones artísticas de carácter étnico, emprendimientos, sabedores, suministro de refrigerios elaborados con alimentos tradicionales de la cultura Gitana, así como la contratación de talleristas, presentadores y demás requerimientos definidos en el marco de la concertación realizada entre la Alcaldía Local y la comunidad étnica, representada por el Pueblo Gitano de puente Aranda.

El contratista deberá presentar, junto con los informes de actividades correspondientes, los soportes contables y documentos de pago que acrediten la adquisición de los servicios y elementos requeridos para la ejecución del evento, garantizando la trazabilidad de los recursos utilizados.

Asimismo, todos los gastos que se cubran con cargo a la bolsa logística bajo la modalidad de monto agotable deberán contar previamente con el aval y la aprobación de la supervisión del contrato, quien verificará la pertinencia, legalidad y coherencia con lo concertado con la comunidad. La entidad podrá efectuar controles posteriores para verificar la correcta aplicación de los recursos y la correspondencia con los informes presentados.

PRODUCTOS - ENTREGABLES

- Entrega de la Guía operativa: Documento informativo y de fácil comprensión en el que se le muestra a la ciudadanía cómo se desarrollará el contrato, fechas de inscripción, los tiempos requeridos (no fechas) de cada etapa y los principales resultados a tener en el contrato. Su contenido deberá estar aprobado por el área de Comunicaciones de la Alcaldía Local de Puente Aranda.
- Entrega del Plan de Trabajo: Documento en el que se debe incorporar cada una de las actividades del contrato, definir la carga porcentual de estas y los tiempos para su desarrollo.

- Formatos de inscripción diligenciados
- Base de datos física y digital de la población beneficiaria inscrita
- Informe de la realización del evento con evidencia fotográfica de cada una de las actividades y su descripción y desarrollo
- Comprobante de pago de las presentaciones artísticas, Emprendimientos, y los servicios prestados • Registro de asistencia del evento y/o entrega de alimentación.
-

3.12CONCIERTO DE FIN DE AÑO – NAVIDAD

ALCANCE

El alcance del proyecto de realización del Concierto de Fin de Año en la localidad de Puente Aranda comprende la planeación, organización y ejecución de un evento artístico y cultural que se llevará a cabo en la temporada de fin de año 2026, en un espacio abierto y seguro para la comunidad. Esta actividad busca ofrecer un momento de esparcimiento, integración social y celebración colectiva del cierre de año, promoviendo la participación de familias, jóvenes, adultos mayores y demás grupos poblacionales de la localidad.

El evento incluirá la presentación de agrupaciones musicales y artistas locales y distritales, actividades recreativas complementarias y un ambiente festivo que resalte la diversidad cultural y musical. Su propósito es fortalecer los lazos comunitarios, promover la cultura como eje de encuentro ciudadano y generar espacios de sana convivencia en el marco de la celebración de fin de año.

De manera adicional, este evento se articula con la estrategia de Navidad planteada por el Distrito, integrando acciones conjuntas para la promoción y divulgación de las actividades culturales en medios de comunicación locales y distritales, incluyendo la participación de emisoras nacionales, que aportan a la difusión y apropiación de la agenda cultural de la localidad.

El presente evento se enmarca en lo establecido en el criterio de elegibilidad y viabilidad del sector cultura, el cual señala que los proyectos deben orientarse al desarrollo de festivales, muestras, exposiciones, encuentros, eventos, ferias, conciertos, recorridos, circuitos, celebraciones y/o conmemoraciones artísticas, culturales y patrimoniales para visibilizar y valorar las expresiones culturales y artísticas en el territorio y en los diferentes grupos poblacionales.

LOCALIZACIÓN

El evento se llevará a cabo en el Parque Polideportivo El Jazmín, ubicado en la localidad de Puente Aranda, reconocida por su diversidad cultural, vocación comunitaria y alto sentido de pertenencia. Este lugar ofrece un espacio de fácil acceso para la comunidad, con condiciones adecuadas de seguridad, comodidad y accesibilidad.

La elección del sitio responde a criterios de proximidad, infraestructura y capacidad, asegurando un entorno idóneo para el desarrollo de las actividades programadas. No obstante, la ubicación podrá estar sujeta a cambios que serán evaluados y aprobados previamente por el comité técnico de seguimiento, garantizando que cualquier modificación cumpla con las condiciones necesarias para la correcta ejecución del evento.

ALISTAMIENTO

ELABORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

- Guía operativa: Documento informativo y de fácil comprensión en el que se le muestra a la ciudadanía cómo se desarrollará el contrato, fechas de inscripción, los tiempos requeridos (no fechas) de cada etapa y los principales resultados a tener en el contrato. Su contenido deberá estar aprobado por el área de Comunicaciones de la Alcaldía Local de Puente Aranda.
- Plan de Trabajo: Documento en el que se debe incorporar cada una de las actividades del contrato, definir la carga porcentual de estas y los tiempos para su desarrollo.
- Piezas comunicativas: El diseño de las piezas comunicativas y los requeridos para la ejecución del contrato estará a cargo de la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Puente Aranda, bajo los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Gobierno para el manejo de la imagen institucional.
- Formatos: Documentos y soportes debidamente diligenciados, tales como: A) Formatos de inscripción, B) Presentación digital realizada ante la JAL, C) Actas de Comités Técnicos de Seguimiento, D) Actas de reuniones relacionadas, E) Los demás que se consideren necesarias por la supervisión del contrato

DESARROLLO - EJECUCIÓN

El Concierto de Fin de Año en Puente Aranda se concibe como un espacio cultural y recreativo que celebra el cierre del año y promueve la integración de la comunidad en un ambiente festivo, seguro y participativo. Este evento busca ofrecer a los habitantes de la localidad una experiencia artística de calidad, fomentando la convivencia ciudadana y el sentido de pertenencia al territorio.

Objetivos del Evento:

Celebración y Encuentro Comunitario: El concierto tiene como objetivo principal ofrecer un momento de esparcimiento y unión para la comunidad, marcando el cierre del año con una experiencia cultural significativa que refuerce los lazos sociales y promueva la alegría colectiva.

Promoción de la Cultura y el Talento Local: Se busca visibilizar y promover artistas y agrupaciones locales, integrando diversidad de géneros musicales que representen la identidad cultural de la localidad y del Distrito, aportando al fortalecimiento de la escena artística.

Integración con la Estrategia Distrital de Navidad: El evento se articula con la estrategia de Navidad planteada por el Distrito, que incluye acciones de promoción y divulgación a través de emisoras como Olímpica Estéreo, garantizando un mayor alcance y participación de la ciudadanía.

Seguridad y Convivencia: Se garantizarán condiciones adecuadas de seguridad, comodidad y accesibilidad para los asistentes, priorizando un entorno ordenado y controlado que permita el desarrollo del evento en un ambiente de sana convivencia.

El Concierto de Fin de Año en Puente Aranda constituye una oportunidad para celebrar el cierre de un ciclo, promover la cultura como eje de integración social y brindar un espacio de alegría y unión comunitaria en el marco de las festividades de fin de año.

LUGAR Y FECHA DE EJECUCIÓN

El evento de navidad aportará a la meta de realizar eventos de promoción artística y cultural, se desarrollará en el Parque Polideportivo El Jazmín entre las fechas del 16 de diciembre de 2026 al 23 de diciembre de 2026. Esto estará sujeto a la disponibilidad del artista gestionado por el programa de navidad distrital en alianza con Olímpica Estéreo.

Nota: En caso de algún cambio en el lugar de ejecución, este se determinará en el comité técnico

Para el desarrollo de las actividades enmarcadas en las fechas decembrinas, el operador el conjunto con el apoyo a la supervisión deberán realizar un cronograma con la relación de cada día de novenas, el cual NO podrá ser modificado y/o ajustado, teniendo en cuenta la temporada.

Nota 1: Se podrá hacer uso del escenario, sonido y demás elementos de estos días para empalmarse con otros proyectos culturales de la localidad en caso de que se requiera, los cuales serán aprobados en comité técnico.

DIFUSIÓN

La difusión del Concierto de Fin de Año será un proceso amplio y dinámico, diseñado para garantizar que la información del evento llegue de manera efectiva a la comunidad de la localidad de Puente Aranda. Este proceso se desarrollará utilizando medios digitales, radiales y presenciales que permitan maximizar el alcance y la visibilidad del concierto, asegurando que la ciudadanía esté informada sobre la programación, lugar y características del mismo.

La estrategia de difusión se apoyará en las redes sociales oficiales de la Alcaldía Local de Puente Aranda, incluyendo publicaciones periódicas, piezas gráficas y contenido audiovisual atractivo que invite a la comunidad a participar de manera activa. Asimismo, se contempla la articulación con medios radiales como Olímpica Estéreo, que aportarán a la divulgación del evento y su posicionamiento en la agenda cultural de la localidad.

Nota 1: Las piezas comunicativas serán elaboradas por la oficina de prensa de la alcaldía local con el contenido que el contratista y el apoyo a la supervisión les comparta de acuerdo con el objetivo del evento.

Nota 2: Para la elaboración de las piezas comunicativas el contratista y el apoyo a la supervisión remitirán la solicitud de elaboración al correo piezasalpa@gmail.com con por lo menos 2 semanas de anterioridad, ya que estas requieren la aprobación del contenido por parte del apoyo a la supervisión y de la Secretaría Distrital de Gobierno.

EJECUCIÓN DEL EVENTO

ACTIVIDADES DEL CONCIERTO

El contratista será responsable de garantizar la planeación, organización y ejecución integral del Concierto de Fin de Año, cumpliendo con todas las condiciones técnicas, logísticas y administrativas requeridas para su óptimo desarrollo. Esto incluye la gestión que hace el Fondo de Desarrollo local de gestionar los artistas de reconocimiento nacional, los cuales, en articulación con la emisora aliada, requieren estándares técnicos exigentes que aseguren la calidad sonora, visual y de producción durante la presentación.

Entre las actividades se encuentra la contratación de proveedores especializados para el montaje de escenario, sonido, iluminación y demás requerimientos incluidos en los riders técnicos, los cuales deberán ser de alta calidad para cumplir con las especificaciones de los artistas invitados.

Asimismo, el contratista deberá gestionar y obtener todos los permisos necesarios ante las autoridades competentes para la realización del evento, incluyendo seguridad, control de aforo, planes de contingencia, autorizaciones del espacio y pagos correspondientes a entidades como SAYCO y ACINPRO, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de derechos de autor. El contratista deberá coordinar de manera efectiva con la Alcaldía Local y el comité técnico de seguimiento para reportar avances y asegurar que cada detalle del concierto se ejecute conforme a las condiciones técnicas y de seguridad exigidas, garantizando una experiencia cultural de alto nivel para la comunidad de Puente Aranda.

DESARROLLO DEL CONCIERTO

El Concierto de Fin de Año se desarrollará en una única jornada que incluirá una programación artística y cultural diseñada para ofrecer una experiencia de alta calidad a la comunidad de Puente Aranda. El evento contemplará presentaciones musicales en vivo de artistas locales y de reconocimiento nacional, garantizando una propuesta variada que combine diferentes géneros y estilos.

El contratista deberá elaborar un cronograma detallado (minuto a minuto) que contemple el orden de las presentaciones, los tiempos de montaje y desmontaje, las pruebas de sonido y la logística general del evento, asegurando una coordinación precisa de todos los componentes técnicos y artísticos.

Este cronograma será presentado para revisión y aprobado por el comité técnico de seguimiento, garantizando que las actividades se desarrollen conforme a los estándares de calidad, seguridad y organización previstos para la celebración

BACKLINE
El backline será el requerido por el artista que se gestione en articulación con la emisora, garantizando el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas necesarias para el desarrollo óptimo de su presentación.

SONIDO Y LUCES
El sonido y luces será el requerido por el artista que se gestione en articulación con la emisora, garantizando el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas necesarias para el desarrollo óptimo de su presentación.

TARIMA
La tarima será el requerido por el artista que se gestione en articulación con la emisora, garantizando el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas necesarias para el desarrollo óptimo de su presentación.

Nota 1: Si falta algún ítem se entenderá como no entregado

BOLSA LOGÍSTICA PARA EL APOYO TÉCNICO Y LOGÍSTICO DE LAS PRESENTACIONES DE LOS ARTISTAS DE RECONOCIMIENTO NACIONAL E INTERNACIONAL

El contratista será responsable de suministrar, a demanda del Concierto de Fin de Año y bajo la figura de bolsa de uso a monto agotable, todos los requerimientos técnicos y logísticos necesarios para la presentación de los artistas gestionados por el FDLPA en articulación con la emisora Olímpica Estéreo.

La bolsa logística tendrá un valor máximo de $230.000.000 antes IVA, correspondiente a la estimación del costo promedio del apoyo logístico requerido, que incluye backline, riders técnicos, luces, sonido, tarimas, catering, efectos especiales y demás elementos estrictamente necesarios para la correcta ejecución del concierto y la presentación de artistas de reconocimiento nacional.
Igualmente, se podrán cubrir con cargo a la bolsa logística los gastos relacionados con la obtención de permisos ante las autoridades competentes, así como los pagos correspondientes a derechos de autor, derechos conexos y demás obligaciones exigidas por entidades como SAYCO, ACINPRO, SUGA y las que sean necesarias para la realización legal y adecuada del evento.

El contratista deberá entregar los informes de actividades respectivos, junto con los soportes y facturas de los servicios logísticos contratados. Todo gasto cubierto con cargo a la bolsa logística deberá contar previamente con la aprobación de la supervisión del contrato y deberá estar directamente relacionado con el apoyo técnico y logístico del evento.

En caso de no agotarse la totalidad del recurso asignado a la bolsa logística, el saldo no utilizado será liberado y no podrá destinarse a conceptos diferentes a los aprobados para la ejecución del Concierto de Fin de Año.

PLAN DE CONTINGENCIA

Plan de Contingencia y Seguridad

- Determinar puntos de encuentro en caso de emergencia.
- Conocer toda la agenda del evento.
- Realizar cronograma de la actividad – minuto a minuto.
- Tener en cuenta las recomendaciones de uso del espacio público. Coordinación de artistas e invitados
- Control de agendas de los invitados y artistas

Todo el paso a paso debe estar documentado en el cronograma e informes del proyecto Logística. El contratista deberá incluir y articular todas las acciones necesarias, así mismo contemplar factores de seguridad.

Antes del Evento:

- Verificar los recursos asignados y agenda en las diferentes áreas o sectores del Evento.
- Asignar responsables y funciones para el sector.
- Realizar el reconocimiento de cada zona y su distribución de la publicidad
- Disponer de la información necesaria del Evento y Lugar.
- Liderar y coordinar el diseño del Plan de Contingencia del evento.
- Coordinar con las autoridades correspondientes la implantación de las medidas de control de riesgos y emergencias estipuladas para el evento.
- Verificar y revisar el desarrollo y preparación de cada Plan de Acción para el evento.
- Coordinar la realización de los simulacros de emergencia y la evaluación de los mismos.
- Coordinar los permisos correspondientes para el uso del espacio. Durante el Evento • Realizar el cronograma o el minuto a minuto del evento de forma completa de principio a fin.
- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal y Recursos.

- Revisar y Despejar las diferentes áreas de Objetos que Obstruyan o Incomoden el desplazamiento del Público y Organización
- Revisar y tomar control de las actividades.
- Manejo de artistas y personal autorizado
- Entrega de refrigerios
- Alquiler de sonido
- Alquiler de tarima cubierta con carpa tipo hangar

Nota 1: Si falta algún ítem se entenderá como no entregado

PRODUCTOS - ENTREGABLES

- Entrega de la Guía operativa: Documento informativo y de fácil comprensión en el que se le muestra a la ciudadanía cómo se desarrollará el evento, fechas de inscripción, los tiempos requeridos (no fechas) de cada etapa y los principales resultados a tener en el evento. Su contenido deberá estar aprobado por el área de Comunicaciones de la Alcaldía Local de Puente Aranda.
- Entrega del Plan de Trabajo: Documento en el que se debe incorporar cada una de las actividades del evento, definir la carga porcentual de estas y los tiempos para su desarrollo.
- La publicación de las Piezas comunicativas: Convocatoria para el evento • Formatos de inscripción diligenciados
- Informe de la realización del evento con evidencia fotográfica de cada una de las actividades y su descripción y desarrollo
- Paz y salvo de los servicios contratados para el desarrollo de las actividades

PLAN DE EMERGENCIA Y TRAMITE DE DOCUMENTACIÓN: PERMISO EVENTO DE MEDIA/ALTA COMPLEJIDAD, GESTIONAR LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL EVENTO POR PARTE DE LA SECRETARIA REALIZANDO EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE ANTE EL SUGA

BOLSA PARA USO DE LOS PLANES DE EMERGENCIA Y TRÁMITE DE DOCUMENTACIÓN

El contratista suministrará a demanda de los eventos (bajo la figura de bolsa de uso a monto agotable), todos los PERMISOS DE EVENTOS DE MEDIA/ALTA COMPLEJIDAD que se requieran para los eventos que lo necesiten mientras se cuente con los recursos.

La bolsa de permisos a monto agotable será por la suma de **$ 35.000.000** antes IVA (que corresponde a la estimación del costo de tres permisos de media/alta complejidad en promedio teniendo en cuenta las condiciones de los eventos a realizar en este contrato.

El contratista entregará con los informes de actividades respectivos, los soportes de los pagos que realice de los permisos de media o alta complejidad con cargo a recursos de la bolsa. Para el desembolso de los recursos de este rubro, el contratista presentará las cotizaciones de los permisos ante el SUGA de acuerdo con la complejidad del evento. Para tal efecto se deberá anexar la cotización del permiso de complejidades

Los gastos que deban cubrirse con cargo a la bolsa de permisos a monto agotable deberán contar con el aval del apoyo a la supervisión del contrato.

El contratista se compromete a que los permisos que surjan de la complejidad de los eventos serán estimados de acuerdo con las condiciones reales de cada evento según su complejidad de desarrollo.

MEDIOS COMUNITARIOS Y ALTERNATIVOS

Teniendo en cuenta la importancia de los medios comunitarios y alternativos para el cubrimiento, promoción, y otras estrategias de comunicación para la publicidad de los eventos, se destina un presupuesto de veinte millones de pesos ($20.000.000) para esta actividad.

BOLSA PARA CUBRIMIENTO, PROMOCIÓN, NOTAS, ENTRE OTROS CON LOS MEDIOS COMUNITARIOS Y ALTERNATIVOS DE LA LOCALIDAD DE PUENTE ARANDA

El contratista suministrará a demanda de los eventos y en el marco de una estrategia de comunicaciones con los medios comunitarios y alternativos (bajo la figura de bolsa de uso a monto agotable), el cubrimiento, promoción, difusión, entre otros, que se requieran para los eventos que se desarrollarán en el marco del proyecto 2482.

La bolsa de permisos a monto agotable será por la suma de **$ 20.000.000** antes de IVA que corresponde a la estimación de la estrategia de comunicaciones con los medios comunitarios y alternativos de la localidad de Puente Aranda.

El contratista entregará con los informes de actividades respectivos, los soportes de los pagos que realice a los medios comunitarios y alternativos.

La metodología de selección de los medios comunitarios y alternativos se realizará con el apoyo y aprobación de la oficina de prensa de la alcaldía local, está deberá realizar una estrategia conjunta con los medios donde se establezcan las actividades correspondientes a la estrategia de comunicaciones.

Participarán los medios comunitarios y alternativos que estén registrados ante el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, y que pertenezcan a la localidad de Puente Aranda.

Los gastos que deban cubrirse con cargo a la bolsa de permisos a monto agotable deberán contar con el aval del apoyo a la supervisión del contrato.

3.13CIERRE ACTIVIDADES PARA PERSONA MAYORES DEL APOYO ECONOMICO “TIPO C”

ALCANCE

El proyecto contempla la realización de un evento conmemorativo para marcar el cierre de actividades del Adulto Mayor en el año 2026, pertenecientes al Apoyo Económico Tipo C de la localidad de Puente Aranda. Esta iniciativa está dirigida 1705 personas mayores beneficiarias del Apoyo Económico Tipo C, con el fin de reconocer y destacar su aporte al desarrollo social y cultural de la comunidad.

La programación del evento será diseñada para ofrecer una experiencia integral que incluya actividades lúdicas orientadas a la integración y el esparcimiento. Como parte del reconocimiento a la asistencia a los talleres

realizados en el año 2026, se realizará también la entrega de obsequios exclusivamente a las personas que asistieron a dichos espacios, como un incentivo y reconocimiento formal a su permanencia y compromiso con los procesos formativos ejecutados.

Este encuentro busca fortalecer el bienestar emocional y social de los participantes, promoviendo su sentido de pertenencia y dignidad en la comunidad. Para su correcta ejecución, el anexo técnico contempla la estructura detallada de la programación, los horarios, la logística y la naturaleza de las presentaciones, asegurando el cumplimiento de la meta mediante la organización de un evento cultural que genere un impacto positivo en la población beneficiaria.

Se desarrollará una jornada de cierre dirigida a las personas mayores beneficiarias del Apoyo Económico Tipo C de la localidad de Puente Aranda, articulada con las actividades desarrolladas con esta población durante la vigencia 2026. El presente componente se enmarca en los criterios de elegibilidad y viabilidad del Sector Integración Social 2025-2028, específicamente en el concepto de gasto "Apoyo económico para persona mayor Tipo C", correspondiente al componente de Gestión Pública Local y a la línea de inversión "Menos Pobreza". Dichos criterios establecen que los proyectos asociados a este concepto de gasto deben encontrarse contemplados en las metas del Plan Distrital de Desarrollo y del respectivo Plan de Desarrollo Local, y se orientan a la atención de personas mayores mediante transferencias monetarias dirigidas a contribuir a la superación de condiciones de pobreza y vulnerabilidad.

LOCALIZACIÓN

El evento se llevará a cabo en la zona verde aledaña a la Alcaldía Local de Puente Aranda, ubicada en el sector centro-occidental de Bogotá D.C., reconocida por su diversidad cultural, vocación comunitaria y alto sentido de pertenencia. El lugar específico de realización será un espacio de fácil acceso para la población beneficiaria, que cuente con las condiciones adecuadas de seguridad, comodidad y accesibilidad para personas mayores. La elección del sitio responde a criterios de proximidad, infraestructura y capacidad, garantizando que los 1705 adultos mayores del Apoyo Económico Tipo C puedan participar plenamente en las actividades programadas.

ALISTAMIENTO

DESARROLLO - EJECUCIÓN

DIFUSIÓN Y CONVOCATORIA

La difusión para el evento será un proceso focalizado, incluyente y transparente, diseñado para garantizar que la información llegue de manera efectiva a las personas mayores beneficiarias de la localidad de Puente Aranda. Para ello, la estrategia de comunicación se ejecutará de forma directa a través de los talleres de desarrollo humano, aprovechando estos espacios pedagógicos institucionales como el canal principal para lograr el alcance requerido y fomentar la participación activa de toda la población objetivo.

La fase de difusión se ejecutará de manera presencial y directa en el marco de los talleres de desarrollo humano correspondientes a los meses de julio a noviembre. Durante este periodo cronológico, el equipo del apoyo económico tipo C de la Alcaldía Local llevará a cabo las acciones de socialización y sensibilización en dichos espacios pedagógicos, utilizando piezas comunicativas de fácil comprensión para asegurar el efectivo conocimiento de los objetivos, actividades y beneficios del evento por parte de la población beneficiaria.

INSCRIPCIONES

El proceso de convocatoria y selección de participantes no requerirá de inscripciones previas ni convocatorias externas abiertas. Los listados oficiales de participación para el evento se elaborarán de manera estricta a partir de los registros de asistencia consolidados en cada sesión mensual de los talleres de desarrollo humano que se brindan en los diferentes espacios comunitarios de la localidad, garantizando así que el beneficio se dirija exclusivamente a la población efectivamente caracterizada y asistente a dichos espacios formativos.

Requisitos para participar en el evento

- Ser Beneficiario del Apoyo Económico Tipo C de la Alcaldía Local de Puente Aranda
- Proporcionar documento de identidad.

DESARROLLO DEL EVENTO

La fecha en la cual se realizará el evento estará sujeta a la aprobación del comité técnico de seguimiento. En la medida de los posible el evento se realizará el día 11 de diciembre del año 2026.

ENTREGA DE INCENTIVOS (OBSEQUIOS)

Población beneficiaria: La entrega de obsequios estará dirigida exclusivamente a las personas participantes en las actividades de desarrollo humano y en los eventos programados dentro del marco del proyecto.

Criterio de asignación:

- La entrega se realizará únicamente a las personas que aparezcan en los listados de asistencia de cada actividad o evento en el marco del evento de cierre del adulto mayor del subsidio tipo C.
- Cada participante tendrá derecho a un obsequio, sin posibilidad de duplicidad.

Disponibilidad de recursos: La entrega estará sujeta a la existencia de los obsequios adquiridos para el proyecto. En caso de que la cantidad sea inferior al número de participantes, se priorizará según el orden de asistencia registrada en la actividad.

Momento de la entrega:

- Los obsequios se entregarán de manera presencial y directa al final del evento.
- No se realizarán entregas posteriores ni acumuladas.

Responsable del proceso: El equipo de Apoyo Económico Subsidio Tipo C, con el apoyo de la Alcaldía Local de Puente Aranda, será el encargado de la entrega, garantizando la transparencia y trazabilidad del proceso, no obstante lo anterior el ejecutor del proceso será el encargado del registro de las entregas, llevar las actas de asistencia y verificar que el apoyo a la supervisión realice el ingreso a almacén de los elementos.

Registro de entrega: Cada entrega será soportada mediante un listado de control de entrega firmado por los beneficiarios, con el fin de verificar la correcta distribución.

ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO

MATERIALES E INSUMOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO	UNIDAD DE MEDIDA
Buzos	Chaqueta manga larga con cierre Bordado tamaño bolsillo	808	Unidad	1	Entrega
Morral tipo tula	Morral tipo tula en lona con logo	808	Unidad	1	Entrega
Refrigerio Completo	Sándwich de pollo y jamón de cerdo de (200 gr) con queso doble crema 3 tajadas de (25 gr), medida 15 cm de largo + lechuga (80gr) + Tomate (80gr) salsas por aparte a elección del consumidor, FRUTA: manzana y/o mandarina + JUGO NATURAL de 250 ML de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable).	807	Global	1	Entrega

Teniendo en cuenta que la actividad contempla la entrega de 808 kits a la población beneficiaria, se proyecta el suministro de 807 refrigerios como parte del apoyo logístico para el desarrollo de la jornada.

Esta diferencia obedece a la disponibilidad presupuestal establecida para el componente de alimentación, la cual permite financiar dicha cantidad de refrigerios sin afectar el cumplimiento de la meta principal asociada a la entrega de los 808 kits.

En este sentido, se precisa que el suministro de refrigerios constituye una actividad complementaria, cuya cantidad se encuentra determinada por los recursos disponibles, mientras que la entrega de los kits corresponde al producto principal de la intervención, garantizando así el cumplimiento de la meta física programada para el evento.

TARIMA

Para el desarrollo del evento se tendrá disponibilidad de tarima cubierta con carpa tipo hangar 12x6 m con escalera y faldón, 1.5mt de alto que será proporcionada por la alcaldía local de Puente Aranda

DESARROLLO GENERAL DEL EVENTO

Plan de Contingencia y Seguridad

- Determinar los puntos de encuentro y rutas de evacuación en caso de emergencia, considerando las condiciones de movilidad de las personas mayores.
- Socializar la agenda integral del evento con todo el equipo operativo.
- Estructurar y validar el cronograma detallado de la actividad (minuto a minuto), enfocado en las dinámicas lúdicas, de integración y esparcimiento.
- Garantizar el estricto cumplimiento de las recomendaciones de uso del espacio público o comunitario asignado.
- Todo el paso a paso logístico y operativo debe estar rigurosamente documentado en el cronograma general y en los informes técnicos de ejecución del proyecto.

Antes del Evento:

- Verificar la disponibilidad de los recursos asignados, el material logístico y la agenda en las diferentes áreas del evento.
- Asignar responsables, roles y funciones específicas para el control de cada sector de la jornada.
- Realizar el reconocimiento de la zona, la distribución espacial de las actividades lúdicas y la adecuación de las áreas de atención.
- Disponer y validar la información técnica necesaria del evento, bases de datos previas de asistencia y características del lugar.
- Liderar, coordinar y tramitar el diseño e implementación del Plan de Emergencias y Contingencias (PEC) del evento.
- Coordinar con las autoridades locales competentes la implantación de las medidas de control de riesgos, seguridad y emergencias estipuladas.
- Verificar y revisar el desarrollo, alistamiento y preparación de cada plan de acción sectorial.
- Coordinar la realización de los simulacros de emergencia con el personal operativo y efectuar su respectiva evaluación.
- Gestionar y consolidar los permisos o autorizaciones correspondientes ante las instancias locales para el uso del espacio.

Durante el Evento:

- Ejecutar el cronograma (minuto a minuto) del evento de forma completa, controlando los tiempos de las actividades lúdicas y de esparcimiento de principio a fin.
- Verificar, disponer y ubicar de manera estratégica al personal de apoyo y los recursos logísticos requeridos.
- Revisar, despejar y mantener libres las diferentes áreas de objetos que obstruyan o incomoden el desplazamiento seguro del público y de la organización.
- Monitorear, supervisar y tomar control técnico de cada una de las actividades programadas.
- Coordinar y ejecutar el control del listado físico de asistencia al evento y realizar la entrega formal del componente de bienestar (obsequio: tula con chaqueta en algodón perchado), validando el cruce de información como reconocimiento a la permanencia en los talleres del año 2026.

PRODUCTOS - ENTREGABLES

- **Entrega de la Guía Operativa:** Documento informativo y de fácil comprensión en el que se expone a la ciudadanía el desarrollo metodológico del evento, la articulación con los talleres, los tiempos requeridos (no fechas) de cada etapa y los principales resultados esperados del encuentro. Su contenido deberá estar aprobado por la supervisión del proyecto y/o el área competente de la Alcaldía Local de Puente Aranda.
- **Entrega del Plan de Trabajo:** Documento técnico en el que se debe incorporar el cronograma detallado de cada una de las actividades lúdicas y de integración del evento, definiendo su carga porcentual y los tiempos estimados para su correcta ejecución.

- **Entrega de las Piezas Comunicativas de Difusión Interna:** Herramientas y soportes de información diseñados para la socialización del evento, los cuales serán implementados de manera exclusiva en las sesiones de los talleres de desarrollo humano entre los meses de julio a noviembre.
- **Consolidado de Listados de Asistencia Mensuales (Línea Base de Participación):**Matriz y soportes documentales que recopilan los listados de asistencia técnica de las sesiones mensuales de los talleres de desarrollo humano dictados en los espacios comunitarios, los cuales constituyen el único mecanismo de selección y validación de la población beneficiaria del apoyo económico tipo C, en sustitución de formularios de inscripción previa.
- **Evidencia Fotográfica de las Jornadas de Socialización:** Registro fotográfico debidamente rotulado que soporte el proceso de difusión y sensibilización del evento realizado directamente al interior de los talleres de desarrollo humano.
- **Informe de Realización del Evento:** Documento final que detalla la ejecución del evento, el desarrollo de las dinámicas lúdicas de integración y esparcimiento, acompañado de su respectiva descripción técnica y registros fotográficos secuenciales de cada actividad.
- **Registro de Asistencia al Evento y Acta de Entrega de Componente de Bienestar (Obsequio):**Listado físico de entrega a las personas asistentes al evento que contenga las firmas de los participantes y el acta de entrega formal del elemento asignado (tula con chaqueta en algodón perchado), validando el cruce de información con el reconocimiento a la asistencia de los talleres realizados en el año 2026.