

	DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS		Código:	
	GESTIÓN DE PROYECTOS		Versión: 0	
	ANEXO TÉCNICO		Fecha:	
			Página 1 de 15	

ANEXO N° 1

FICHA TÉCNICA – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

1. DESCRIPCIONES GENERALES

1.1. OBJETO

“PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES DIRIGIDAS A LAS COMUNIDADES DEL TURISMO Y GASTRONOMÍA DEL MUNICIPIO DE SOACHA, EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 1297 -2024 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE SOACHA Y EPUXUA AVANZA E.I.C.E.”

1.2. ALCANCE DEL OBJETO

De conformidad con el objeto a contratar dentro del marco del contrato interadministrativo 1297-2024 suscrito con el secretaria de Cultura y Turismo de Soacha y EPUXUA AVANZA E.I.C.E, se requiere garantizar la ejecución eficiente para la prestación de servicios de las festividades de septiembre dirigido a las comunidades de Turismo y gastronomía del municipio de Soacha

Las especificaciones detalladas de los productos, bienes y/o servicios a ser suministrados se encuentran debidamente especificadas en este anexo técnico, cumpliendo con las normativas técnicas vigentes. Además, se incluyen las gestiones administrativas y técnicas necesarias, así como la obtención de permisos correspondientes según la modalidad requerida.

En concordancia con el objeto del contrato, se llevará a cabo el suministro de bienes y/o servicios para la coordinación logística de eventos liderados por la SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DEL MUNICIPIO DE SOACHA

1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de UN (01) MES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, suscrita entre el supervisor y el contratista. Su vigencia será igual por el plazo de ejecución y 6 meses más. El término adicional de ejecución será solo con fines de liquidación del contrato.

1.4. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

La EMPRESA EPUXUA AVANZA, E.I.C.E., vigilarán el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través de la secretaria general o por el funcionario que para el efecto designe el/la ordenador/a del gasto, quien ejercerá como supervisor, las funciones establecidas en el manual de supervisión contenido en el Acuerdo de Junta Directiva número 06 de 2021.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo con los parámetros establecidos por el municipio.
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
3. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.
4. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades,

	DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS	Código:	 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA
	GESTIÓN DE PROYECTOS	Versión: 0	
	ANEXO TÉCNICO	Fecha:	
		Página 2 de 15	

- salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de EPUXUA AVANZA E.I.C.E..
7. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
 8. Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
 9. Constituir la garantía única a favor de EPUXUA AVANZA E.I.C.E. y ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA en los términos establecidos en este documento.
 10. Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 40 Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR •CBA• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009.
 11. El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
 12. Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.
 13. Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
 14. Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
 15. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, condiciones del mismo y sus anexos establecidos en el documento de planeación, caracterización y condiciones y documentos precontractuales del presente proceso.
2. Cumplir con los lineamientos básicos bajo las condiciones técnicas establecidas en los documentos de planeación, caracterización y condiciones, el contrato y la propuesta presentada por el contratista la cual hace parte integral del contrato y el presente anexo técnico.
3. Contar con el personal suficiente, idóneo y competente para desarrollar adecuadamente el objeto establecido.
4. Entregar los productos, bienes y servicios requeridos conforme al programación establecido para cada uno de los eventos y someterlo a verificación del Supervisor del contrato.
5. Realizar reuniones de planeación necesarias para la debida ejecución del proyecto, presentando los actores respectivos conforme a cada una de las actividades a desarrollar, lo cual deberá constar en sus respectivas actas de reunión.
6. Acatar el cronograma de actividades avalado.
7. Presentar ficha técnica con los costos ejecutados.
8. Entregar al supervisor del contrato todos los soportes de pago de los proveedores en los cuales se evidencie la evolución del proyecto.
9. Presentar paz y salvo correspondientes a los productos, bienes y/o servicios requeridos que requieran de una contratación derivada, remitiendo los respectivos documentos de soporte al supervisor del contrato.
10. Presentar informes finales de ejecución y financieros con los respectivos balances, en el que se pueda verificar el avance del proyecto y los recursos ejecutados, así como los informes requeridos por el supervisor en el momento que lo requieran.
11. Asumir los costos y disponer de medios de transporte necesarios para la entrega de bienes y servicios en los lugares que corresponda
12. Tramitar los permisos habilitantes que se requieran ante las autoridades del municipio para la debida ejecución de los eventos y las demás para el cumplimiento del contrato si aplica
13. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.

3. CONDICIONES TÉCNICAS

3.1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO A REALIZAR

El CONTRATISTA se encargará de coordinar y desarrollar la serie de actividades que fomenten el arte, la cultura y el turismo del municipio de Soacha a través de la Secretaría de Cultura y turismo para mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio

3.1.1 PERSPECTIVA TÉCNICA

El contratista deberá garantizar los servicios integrales de Logística los cuales están compuesta por:

Costo del servicio: Es el costo asociado a la planeación y ejecución del evento, el cual está compuesto por: (i) tipo de catering solicitado (incluye suministro de alimentos y bebidas) (ii) servicio de personal (incluye meseros, cocineros, líder del evento) y (iii) adecuación del espacio (incluye menaje, cristalería, mobiliario, equipos de sonido, etc.). El costo del servicio varía conforme al tipo de evento, el tiempo estipulado para la realización del evento y el número de asistentes.

Transporte, alistamiento e implementación: El CONTRATISTA deberá suministrar todos los ítems asociados a la logística del evento como: (i) el transporte hasta la locación del evento; (ii) la instalación y montaje del evento; y (iii) desmontaje del evento, si así lo requiere la Entidad.

Locación del servicio: Es el costo que corresponde al alquiler de las instalaciones para la realización del evento, Este costo se incluirá únicamente cuando la Entidad Estatal no tenga a su disposición las instalaciones para la realización del evento.

Personal de logística: El personal logístico suministrado por el CONTRATISTA para todos los eventos en los que se requiera el servicio, deberá cumplir con las condiciones establecidas por el MUNICIPIO DE SOACHA. Este personal debe estar debidamente uniformado e identificado, además de contar con los elementos de seguridad que se requieran.

Pago a profesionales: EL CONTRATISTA deberá realizar los desembolsos a que haya lugar, por concepto de honorarios a conferencistas, artistas, talleristas, expositores y demás que, por su experiencia, conocimiento y trayectoria, sean requeridos por la ENTIDAD para el desarrollo de los eventos. Los pagos deben ser aprobados previamente por el/la SUPERVISOR/A del contrato y realizarse en cumplimiento de la normatividad legal, fiscal y Tributaria vigente, y de acuerdo con la forma de pago descrita en las propuestas de dichos profesionales. El desembolso de pago a profesionales debe ser tenido en cuenta en la etapa de planeación del evento, a fin de cumplir con los plazos pactados en las propuestas.

Requerimientos técnicos: El CONTRATISTA deberá contar con bienes correspondientes a las necesidades de apoyo técnico del evento. Estos requerimientos pueden incluir: tarimas, sobre tarimas, techos, sistemas eléctricos regulados (planta eléctrica y/o acometida eléctrica), sistemas de iluminación (interna o externa), sistemas de sonido, back line, sistemas de proyección y reproducción audiovisual (pantallas LED, LCD, telones, video beams, computadores portátiles, DVD, entre otros), sistemas de ventilación o calefacción, sistemas de traducción simultánea (Diademas, equipos, cabinas, traductores, entre otros), impresoras, graderías, pisos, estibas, tapetes, circuitos cerrados de TV, conectividad y acceso a Internet (fijo o wifi), cubrimiento de prensa (caja de periodistas), entre otros.

La prestación de estos servicios o suministro de bienes deberá estar sujeto a las condiciones de la solicitud de servicios. Todos los equipos técnicos solicitados al CONTRATISTA deben suministrarse con el cableado, accesorios, combustible y cualquier dispositivo o elemento adicional que se requiera para su correcto funcionamiento y condiciones de seguridad del mismo tales como anclajes, cerramientos, seguridad del sistema eléctrico entre otros. Dentro de este servicio, también se incluye el diseño, producción, transporte, montaje desmontaje, elementos de seguridad requeridos, instalación, adecuación, permisos, autorizaciones y custodia de escenografías, paneles modulares, instalaciones artísticas, cajas de luz, stands, exhibidores, entre otros.

3.1.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

“PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES DIRIGIDAS A LAS COMUNIDADES DEL TURISMO Y GASTRONOMÍA DEL MUNICIPIO DE SOACHA, EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 1297 -2024 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE SOACHA Y EPUXUA AVANZA E.I.C.E.”

3.1.3 TIPO DE CONTRATO

Prestación de servicios

3.1.4 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOS DE BIENES Y SERVICIOS

Para efectuar el objeto de la ficha técnica, se requiere cumplir con la siguiente descripción del objeto a contratar de acuerdo con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios:

Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
46181500	Equipos y suministro de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad	Seguridad y protección personal	Ropa de Seguridad	
50202300	Alimentos, bebidas y tabaco	Bebidas	Bebidas no alcohólicas y ferias comerciales	
52121600	Artículos domésticos, suministros y productos Electrónicos de consumo	Ropa de cama, mantelerías, paños de cocina y toallas	Mantelería de cocina y mesa y accesorios	
53102500	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Accesorios de vestir	
55101500	Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y Accesorios	Medios impresos	Publicaciones impresas	
80141900	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de Empresas y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Exhibiciones y ferias comerciales	
90101800	Servicios de Viaje, alimentación, Alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering (Servicio de comidas y bebidas)	Servicios de comidas para llevar a domicilio	
90131500	Servicio de viajes, alimentación, Alojamiento y entretenimiento	Artes interpretativas	Actuaciones en vivo	
90151800	Servicio de viajes, alimentación, Alojamiento y entretenimiento	Servicios de entretenimiento	Carnavales y ferias	
93141700	Servicios políticos y de Asuntos cívicos	Servicios Comunitarios y Sociales	Cultura	

(NOTA: El presente clasificador de Bienes y Servicios, que se estipula a continuación es informativo de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. numeral 2 Decreto 1082 de 2015).

3.1.5 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Para la celebración y ejecución del contrato, el municipio de Soacha - Cundinamarca requiere que el contratista o cumpla las siguientes condiciones técnicas:

FERIA DEL LIBRO			VIVACE PRODUCCI ONES	FUNDACIO N WAYS OF HOPE	RACORFAJ A
ITE M	REQUERIMIENTOS	CANT IDAD	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	Un(a) escritor(a) o editor(a) soachuno(a) con formación en licenciatura básica con énfasis en humanidades, magíster en creación literaria, con experiencia docente a mayor a 10 años en instituciones de educación básica y universitaria, con mínimo dos (2) publicaciones literarias. Para que realice un Conversatorio Literario en una institución educativa pública, previamente definida por la Secretaría de Cultura y Turismo, con una duración de 45 a 60 minutos.	1	530.250	547.749	545.787
2	Un (1) escritor(a) soachuno que desarrolle libros de artistas, vinculando las corrientes artísticas de la gráfica (litografía y fotolitografía), la fotografía, el dibujo y la poesía. Que hayan participado en al menos un (1) evento internacional bienal y en la Feria Internacional del Libro en los últimos dos (2) años, que tengan formación profesional en sociología, Artes Plásticas o afines, con al menos dos (2) publicaciones literarias. Para que realice un Conversatorio Literario en una institución educativa pública, previamente definida por la Secretaría de Cultura y Turismo, con una duración de 45 a 60 minutos.	1	923.851	954.338	950.919
3	Un(a) escritor(a) o editor(a) soachuno(a) con formación en licenciatura básica con énfasis en humanidades, magíster en creación literaria, con experiencia docente a mayor a 10 años en instituciones de educación básica y universitaria, con mínimo dos (2) publicaciones literarias. Para que realice un Conversatorio Literario en una institución educativa pública, previamente definida por la Secretaría de Cultura y Turismo, con una duración de 45 a 60 minutos.	1	530.250	547.749	545.787
4	Un(a) (1) escritor(a) soachuno(a) que desarrolle libros de artistas, vinculando las corrientes artísticas de la gráfica (litografía y fotolitografía), la fotografía, el dibujo y la poesía. Que hayan participado en al menos un (1) evento internacional bienal y en la Feria Internacional del Libro en los últimos dos (2) años, que tengan formación profesional en sociología, Artes Plásticas o afines, con al menos dos (2) publicaciones literarias. Para que realice un Conversatorio Literario en una institución educativa pública, previamente definida por la Secretaría de Cultura y Turismo, con una duración de 45 a 60 minutos.	1	924.350	954.854	951.434

	DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN DE	Código:	
	PROYECTOS	Versión: 0	
	GESTIÓN DE PROYECTOS	Fecha:	
	ANEXO TÉCNICO	Página 6 de 15	

5	Pendón tipo araña con estructura metálica, de medidas 60cm X 1,60cm, con impresión digital en plóter full color en alta resolución, banner de 13oz, con acabado en ojales - El diseño para la impresión será suministrado por la Secretaría de Cultura y Turismo del Municipio de Soacha y debe incluir los logos de los aliados estratégicos.	5	1.331.875	1.375.827	1.370.899
6	Escritor(a) soachuno(a) con especialización o magister en educación y escrituras creativas, con al menos dos (2) publicaciones literarias, con reconocimientos y premios en escenarios literarios, amplia trayectoria en la producción y edición de libros. Para que realice un taller de escritura creativa, en el desarrollo de la Feria del Libro en el Centro Comercial Gran Plaza, con una duración de 45 a 60 minutos.	1	330.975	341.897	340.673
7	Ilustrador(a) del municipio de Soacha, quien deberá realizar dentro del desarrollo de la Feria del Libro una ilustración en vivo, con la temática de la identidad soachuna, por un tiempo estimado de 5 horas, en el Centro Comercial Gran Plaza.	1	1.317.951	1.361.443	1.356.567
8	Ilustrador(a) internacional que haya realizado una inmersión en la cultura colombiana a través del arte y el lenguaje, siendo reconocidas sus ilustraciones en al menos una publicación literaria, en donde se resalten elementos culturales del país. Para que realice un Conversatorio Literario en el desarrollo de la Feria del Libro, con una duración de 45 a 60 minutos.	1	724.075	747.970	745.291
9	Un(a) escritor(a) o poeta con formación en licenciatura de humanidades, especialista, magister o con doctorado en Literatura, que cuente con al menos dos (2) publicaciones literarias, que haya ganado algún premio o reconocimiento como poeta. Para que realice una sesión de declamación de poemas en el desarrollo de la Feria del Libro en el Centro Comercial Gran Plaza, con una duración de 45 a 60 minutos.	1	530.750	548.265	546.301
10	Un(a) escritor(a) o editor(a) soachuno(a) con formación en licenciatura básica con énfasis en humanidades, magister en creación literaria, con experiencia docente a mayor a 10 años en instituciones de educación básica y universitaria, con mínimo dos (2) publicaciones literarias. Para que realice un Conversatorio Literario en el desarrollo de la Feria del Libro en el Centro Comercial Gran Plaza, con una duración de 45 a 60 minutos.	1	530.750	548.265	546.301
11	Un(a) historietista soachuno(a) con amplios conocimientos en el desarrollo de caricaturas, historietas y producción literaria gráfica, con reconocimientos distritales, nacionales e internacionales, con al menos cuatro (4) caricaturas publicadas. Para que realice un	1	199.275	205.851	205.114

	taller de caricatura, en el desarrollo de la Feria del Libro en el Centro Comercial Gran Plaza, con una duración de 45 a 60 minutos.				
12	Escritor(a) nacional que aborde temáticas paranormales, de misterio y suspenso en sus obras literarias, con formación en antropología, especialización o magister en historia del arte y musicología, que tenga experiencia en docencia universitaria, asesorías, con al menos 4 publicaciones de sus obras literarias. Para que realice un conversatorio literario, en el desarrollo de la Feria del Libro en el Centro Comercial Gran Plaza, con una duración de 45 a 60 minutos.	1	1.317.951	1.361.443	1.356.567
13	Escritor(a) soachuno(a) con especialización o magister en educación y escrituras creativas, con al menos dos (2) publicaciones literarias, con reconocimientos y premios en escenarios literarios, amplia trayectoria en la producción y edición de libros. Para que realice un taller de escritura creativa, en el desarrollo de la Feria del Libro en el Centro Comercial Gran Plaza, con una duración de 45 a 60 minutos.	1	330.975	341.897	340.673
14	Maestro(a) en música, con énfasis en saxofón clásico, con experiencia en procesos de formación musical, que ofrezca un repertorio de música colombiana interpretada en saxofón, en el desarrollo de la Feria del Libro en el Centro Comercial Gran Plaza, con una duración de 45 a 60 minutos.	1	399.050	412.219	410.743
15	Escritor(a) soachuno(a) con formación en literatura, con al menos dos (2) publicaciones literarias, para que realice un conversatorio literario dentro del desarrollo de la Feria del Libro en el Centro Comercial Gran Plaza, con una duración de 45 a 60 minutos.	1	330.975	341.897	340.673
16	Un(a) historietista soachuno(a) con amplios conocimientos en el desarrollo de caricaturas, historietas y producción literaria gráfica, con reconocimientos distritales, nacionales e internacionales, con al menos cuatro (4) caricaturas publicadas. Para que realice un taller de caricatura, en el desarrollo de la Feria del Libro en el Centro Comercial Gran Plaza, con una duración de 45 a 60 minutos.	1	199.275	205.851	205.114
17	Un(a) (1) escritor(a) que desarrolle libros de artistas, vinculando las corrientes artísticas de la gráfica (litografía y fotolitografía), la fotografía, el dibujo y la poesía. Que hayan participado en al menos un (1) evento internacional bienal y en la Feria Internacional del Libro en los últimos dos (2) años, que tengan formación profesional en sociología, Artes Plásticas o afines, con al menos dos (2) publicaciones literarias. Para que realice un	1	1.055.050	1.089.867	1.085.963

	Conversatorio Literario en el desarrollo de la Feria del Libro en el Centro Comercial Gran Plaza, con una duración de 45 a 60 minutos.				
18	Un(a) ilustrador(a) de escritores con gran reconocimiento en el país, con experiencia como docente en dibujo, expresión digital y diseño arquitectónico, en dónde pueda desarrollar las técnicas y metodologías que emplea para ilustrar principalmente novelas. Para que realice un Conversatorio Literario en el desarrollo de la Feria del Libro en el Centro Comercial Gran Plaza, con una duración de 45 a 60 minutos.	1	1.448.650	1.496.456	1.491.096
20	Presentador(a) con formación en comunicación social y periodismo, con experiencia en presentación de eventos, moderación de conversatorios, dominio de público y conocimiento en el desarrollo de actividades propias del sector literario.	1	1.253.500	1.294.866	1.290.228
21	Presentador(a) con experiencia en deporte - conversatorio de fútbol	2	1.500.000	1.549.500	1.543.950
22	Escarapelas de identificación de 9cm x 12cm en propalcote 300grs, full color, con acetato y cinta marcada con la imagen de la Feria del Libro y mosquetón metálico, para los expositores y para el equipo de cultura presente en el desarrollo de la Feria del Libro. El diseño para la impresión será suministrado por la Secretaría de Cultura y Turismo del Municipio de Soacha.	50	376.873	389.310	387.915
23	Afiches de un cuarto de pliego (35cm por 50cm), en propalcote 150grs, impresión full color. El diseño para la impresión será suministrado por la Secretaría de Cultura y Turismo del Municipio de Soacha y debe incluir los logos de los aliados estratégicos.	100	537.285	555.015	553.027
24	Tapete tipo pasto sintética grama césped	4	880.702	909.766	906.507
25	Puff tipo pera rojo con relleno de poliestireno con icopor molido reciclado tamaño 120cm de altura por 110cm de diámetro (Alquiler)	12	811.697	838.483	835.479
26	Mesas cuadradas plásticas de 75cm por 75cm de color blanco (Alquiler)	10	143.103	147.826	147.296
27	Librero en cartón acabado kraft escalonado a una cara con branding superior, 4 entrepaños con topes, con medidas de 1,00x0,80x1,25	20	2.400.004	2.479.204	2.470.324

28	Hablador publicitario en propalcote de 300grs, full color, con medidas de 30cm de alto por 25cm de ancho, doble cara, con la presentación de la obra literaria principal de cada expositor. El diseño para la impresión será suministrado por la Secretaría de Cultura y Turismo del Municipio de Soacha.	30	365.175	377.226	375.875	
29	Pantalla LED 3x2 (Únicamente el Domingo, 22 de septiembre)	1	2.730.000	2.820.090	2.809.989	
30	Tablero Acrílico liso de 1,20X80cm, con papelógrafo, con caballete	1	280.550	289.808	288.770	
31	Servicio de equipo logístico para montaje y desmontaje de los requerimientos técnicos y logísticos durante el desarrollo de la Feria del Libro (Viernes, Sábado y Domingo)	1	2.177.751	2.249.616	2.241.559	
32	Refrigerios: Compuestos por jugo, sandwich, fruta	50	500.000	516.500	514.650	
33	Arco Publicitario en cartón de 2,30cm de alto por 4mts de ancho, con 30 cm de profundidad y base de 60cm por 40 cm de profundidad, de cartón corrugado, más vinilo con impresión digital full color, con acabado pegado sobre el cartón. El diseño para la impresión será suministrado por la Secretaría de Cultura y Turismo del Municipio de Soacha.	2	2.836.501	2.930.105	2.919.610	
34	Servicio de Alquiler Sillones para presentadores o Conferencista	4	300.000	309.900	308.790	
35	Servicio de Alquiler Mesa de Centro	1	100.000	103.300	102.930	
36	Agua de planta tratada, envasada en botella de plástico, contenido 600 ml.	48	124.800	128.918	128.457	
37	Separadores para libro (5,1 x 15,2 cm)	1000	230.000	237.590	236.739	
TOTAL FERIA DEL LIBRO			30.504.221	31.510.861	31.397.995	
GARULLA FEST						
1. PUBLICIDAD MEDIOS DE COMUNICACIÓN						
1	INFLUENCER	Influencer publicará un Reel en su perfil oficial de Instagram 4 días antes del evento, invitando a la comunidad en general a participar del Garulla Fest 2024. Se realizará con tomas en el municipio, probando el tradicional amasijo y entrevistando entre 2 o 3 productores.	1	3.698.450	3.820.499	3.806.814
2	INFLUENCER	Influencer y 2 historias en su perfil oficial de Instagram 3 días antes del evento, invitando a la comunidad en general a participar del Garulla Fest 2024. Se	1	2.776.330	2.867.949	2.857.677

		realizará con tomas en el municipio, probando el tradicional amasijo y entrevistando entre 2 o 3 productores.				
3	CHIVA	Chiva con capacidad para 20 pasajeros. Realizará el recorrido de la ruta gastronómica del Garulla Fest los tres días de festival en un horario de 11:00am a 4:00pm en una jornada de 5 hrs. Transportará a la comunidad en general interesada en el festival facilitando la movilidad entre cada punto de la ruta.	1	5.663.700	5.850.602	5.829.647
4	BATUCADA O MURGA	Grupo de 4 músicos. Por tres días así: Realizarán acompañamiento por una hora al grupo de personas que saldrá con el Alcalde el día 27 de septiembre sobre el medio día desde la Casa de la Cultura para dar inicio al Garulla Fest 2024. También realizarán activación de marca los días 28 y 29 de septiembre de una hora en cada uno de los negocios y/o locales participantes, en una jornada de total de 5 horas, realizando el trayecto de la ruta gastronómica marcada para el evento, invitando a la comunidad a participar del Garulla Fest 2024.	1	4.453.200	4.600.156	4.583.679
2. PUBLICIDAD FÍSICA						
5	CAMISETAS	Camiseta blanca (Tallas según solicitud) estampadas con el logo de Garulla Fest 2024 en la parte frontal de la camisa con una medida de 25x30cm (Diseño aprobado por la Secretaría de Cultura y Turismo).	30	706.495	729.809	727.195
6	GORRAS	Gorra con la corona color blanco y la visera del color seleccionado para el festival. Estampadas con el logo de Garulla Fest 2024 con una medida de 5x10cm (Diseño aprobado por la Secretaría de Cultura y Turismo).	30	757.492	782.489	779.687

7	BOTONES	Botón circular de 25mm y/o 28mm aproximadamente, con acabado frontal plastificado con el logo del Garulla Fest (Diseño aprobado por la Secretaría de Cultura y Turismo).	430	1.156.663	1.194.833	1.190.554
8	BANDERINES	Banderín de piso, altura 2.50 mts, ancho de 70cm con estampado del logo evento a una cara (Diseño aprobado por la administración). Para ser dispuestos frente a la entrada de cada local y/o negocio participante del Garulla Fest 2024.	8	3.581.199	3.699.379	3.686.128
9	PANCARTA CHIVA	Pancarta frontal de 3mts de largo X 80cm de alto, impresas una cara (Diseño aprobado por la administración) con ojales para poder asegurarlas en la parte exterior de la Chiva.	2	279.399	288.619	287.585
10	PLACA CONMEMORATIVA	Placa redonda de 3 milímetros de grosor y 70cm de diámetro, con color de fondo, el logo del festival y marcada con el número: 1° 2° y 3° lugar, según corresponda por orden de votación (Diseño aprobado por la administración). Estas placas deben ser entregadas en el evento de protocolo.	3	648.300	669.693	667.295
3. MATERIAL IMPRESO						
11	VOLANTES	Volantes media carta, con impresión full color a una cara con la información general del evento (Diseño aprobado por la administración). Para ser entregados en la ciclovía 8 días antes del evento y durante el desarrollo del mismo.	3000	403.500	416.815	415.322
12	STICKER	Sticker de 20x20cm, plastificado, full color con la información del evento y la impresión del código QR (Diseño aprobado por la administración). Para ser pegados en un lugar visible en cada uno de los locales y/o negocios participantes para que los participantes	12	26.905	27.793	27.693

		scaneen el código y puedan votar.				
13	DIPLOMAS	Diploma tamaño carta, nacarado, de 20x30cm, con la información del festival y del participante (Diseño aprobado por la administración). Para ser entregados en el evento de protocolo a los participantes del Garulla Fest 2024 que no ocuparon los tres primeros lugares.	6	55.800	57.641	57.435
5. PREMIACIÓN GANADOR						
15	PREMIO	El ganador del Garulla Fest 2024 recibirá una Licuadora Comercial de 2 Litros marca JOSERRAGO.	1	1.309.000	1.352.197	1.347.354
TOTAL GARULLA FEST				25.516.432	26.358.474	26.264.064
DIA INTERNACIONAL DEL TURISMO						
1	Especialista y/o Magister profesional en turismo. Que realice una conferencia de una Hora, acerca del turismo comunitario, Turismo y paz, y su impacto en un territorio como lo es la ciudad de Soacha.		2	3.680.551	3.802.009	3.788.391
2	Conferencista municipal, que realice una charla acerca de su experiencia en turismo comunitario en la ciudad de Soacha		1	1.344.700	1.389.075	1.384.100
3	Estación de café de 4x4, que contenga: Tinto filtrado, aromáticas, agua natural, azúcar, endulzante, galletas, vasos de 4oz., servilletas, mezcladores, dispensadores, mesa de servicio con mantel y operaria uniformada.		200 PERSONAS	2.856.000	2.950.248	2.939.681
4	Pendón roll up, de 2MT X 1 MT Impresión digital en plóter full color, Alta resolución, Material: Base RollUp en aluminio + Banner 13 oz. (Tela PVC). El diseño será suministrado por la secretaria de Cultura y Turismo		2	2.023.000	2.089.759	2.082.274
5	SALON	Alquiler de Salon de eventos	1	1.032.920	1.067.006	1.063.185
TOTAL TURISMO				10.937.171	11.298.098	11.257.630
VALOR TOTAL				66.957.825	69.167.433	68.919.689

3.1.6 CRONOGRAMA

	DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS	Código:	
	GESTIÓN DE PROYECTOS	Versión: 0	
	ANEXO TÉCNICO	Fecha:	
		Página 13 de 15	

El CONTRATISTA estará sujeto al cronograma establecido por el municipio de Soacha, respecto del desarrollo de las actividades a ejecutar dentro de la Ficha Técnica, cualquier cambio en el mismo deberá ser previamente autorizado por el supervisor del contrato.

3.1.7 COMPRAS PÚBLICAS LOCALES

Deberá garantizar en aplicación al Artículo 2.20.1.1.3. Mínimo de Compras públicas de alimentos y suministros de productos agropecuarios a productores agropecuarios locales del Decreto 248 de 2021, las entidades públicas del nivel nacional, departamental, distrital, municipal, sociedades de economía mixta, y entidades privadas que manejen recursos públicos y operen en el territorio nacional que contraten, bajo cualquier modalidad, con recursos públicos la adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus formas de atención, están en la obligación de adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones.

3.1.8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los lugares donde se ejecutará el contrato estarán delimitados en el territorio de Soacha – Cundinamarca

3.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Supervisor y/o coordinador operativo

Dedicación: 100%

Cantidad: 1

Lugar de trabajo: Municipio de Soacha

Perfil solicitado: Administrador logístico o administrador de empresas o ingenierías o comunicación social y periodismo que opere como coordinador general para que sea el responsable de los inconvenientes técnicos del contrato.

- Experiencia profesional acreditada mínima de un (1) año contados a partir de diploma y acta de grado.
- Experiencia específica haber prestado sus servicios profesionales durante al menos un (1) año como supervisor y/o coordinador operativo en eventos. Esta experiencia será verificada mediante certificación expedida por la entidad contratante donde se observe fecha de inicio y de finalización de cada contrato aportado y que el oferente pretenda hacer valer.
- Se deberá anexar carta de compromiso por el personal ofrecido, hoja de vida, copia de la cédula de ciudadanía, copia del diploma de estudio y acta de grado y certificaciones de experiencia específica.

PARÁGRAFO: No se aceptan personas con título de técnico laboral por competencias, por no corresponder al nivel de educación terciaria técnico o tecnológico de conformidad con lo regulado en el artículo 7 de la Ley 30 de 1992, que a la letra dice:

“...ARTÍCULO 7 Los campos de acción de la educación superior son: el de la técnica, el de la ciencia, el de la tecnología, el de las humanidades, el del arte y el de la filosofía...”.

3.3 EJECUCIÓN DE EVENTOS Y/O ACTIVIDADES:

- La ENTIDAD podrá requerir la ejecución simultánea de uno o más eventos y/o actividades, razón por la cual, el CONTRATISTA deberá garantizar la correcta y oportuna prestación de su servicio, disponiendo de:
 - Personal capacitado, entrenado, idóneo y suficiente y/o que se encarguen de la operación administrativa, ejecutiva y de campo de todos los eventos solicitados por EPUXUA AVANZA E.I.C.E.
 - Recursos administrativos, económicos, técnicos, logísticos y operativos, que sean necesarios para suplir las necesidades de la ENTIDAD. Así mismo, el CONTRATISTA prestará sus servicios conforme a las condiciones operativas, técnicas, logísticas y administrativas establecidas en el presente anexo técnico y en cumplimiento de las normas técnicas colombianas que regulan los bienes y/o servicios objeto de este contrato.

	DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS	Código:	 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA
	GESTIÓN DE PROYECTOS	Versión: 0	
	ANEXO TÉCNICO	Fecha:	
		Página 14 de 15	

- EL CONTRATISTA mantendrá informado permanentemente a el/la SUPERVISOR/A DEL CONTRATO o a quien este designe, y este a su vez a la dependencia responsable del evento y/o actividad de la ENTIDAD, sobre los avances y novedades relacionadas con la prestación de todos los bienes y servicios.
- El personal del CONTRATISTA debe tener claro que en el desarrollo del evento y/o actividad son parte de la imagen institucional de la ENTIDAD, por lo tanto, su presentación y comportamiento deben responder a los más altos estándares de atención y servicio.
- La ENTIDAD podrá informar la necesidad de una presentación personal específica de acuerdo con la naturaleza y las características del evento y/o actividad. cualquier caso, estos requerimientos deberán incorporarse en la respectiva solicitud de servicios.
- El CONTRATISTA deberá reintegrar a la ENTIDAD todos aquellos bienes o materiales de propiedad de la ENTIDAD y que hayan sido requeridos para la ejecución de un evento y/o actividad, en las mismas condiciones de conservación y funcionamiento que le hayan sido entregados. Para este fin el CONTRATISTA y el profesional asignado por el/la SUPERVISOR/A DEL CONTRATO, deberán firmar un acta de entrega.

3.4. ALIMENTOS Y BEBIDAS: El CONTRATISTA deberá entregar, organizar y distribuir los alimentos y bebidas, en las cantidades, fechas, horarios y lugares establecidos por la ENTIDAD. Como se menciona en la ficha técnica, el CONTRATISTA, deberá contemplar que el valor de los alimentos solicitados debe incluir el transporte al lugar indicado por la ENTIDAD. Las condiciones del servicio y de la alimentación deben cumplir con los requisitos de balance nutricional, normas de higiene, calidad y servicio acorde con la normatividad vigente y demás disposiciones legales aplicables a cada caso. Por lo tanto, todo el personal que intervenga en el proceso de manipulación de alimentos y bebidas deberá contar con el carné o certificado correspondiente.

4. INFORMES MENSUALES

Se entregará un informe de la ejecución del contrato, según las obligaciones específicas del contratista y las que sean asignadas por el supervisor del contrato por parte EPUXUA AVANZA E.I.C.E.

4.1. ENTREGA INFORME

- Resumen de actividades y desarrollo de las mismas.
- Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
- Adjuntar las planillas con los logos del contratista y del EPUXUA AVANZA E.I.C.E. completamente diligenciadas y firmadas por los participantes como evidencia en los informes mensuales.
- Relación del personal
- Registro fotográfico.

4.2. INFORME FINAL

Se entregará un informe de la ejecución del contrato, según las obligaciones específicas del contratista y las que sean asignadas por el supervisor del contrato por parte EPUXUA E.I.C.E., el cual deberá contener como mínimo:

- Resumen de actividades y desarrollo de las mismas.
- Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
- Paz y salvo, por todo concepto, de los proveedores.
- Adjuntar las planillas con los logos del contratista y de EPUXUA AVANZA E.I.C.E. completamente diligenciadas y firmadas por los que participen como evidencia en los informes mensuales.
- Relación del personal de apoyo para actividades
- Registro fotográfico.

	DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS	Código:	 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA
	GESTIÓN DE PROYECTOS	Versión: 0	
	ANEXO TÉCNICO	Fecha:	
		Página 15 de 15	

- Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.

5. PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

Se resalta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.6.1.1.10 del Decreto 1077 de 2015, para los proyectos de reparaciones o mejoras lccativas no requerirán licencia de construcción que hacen referencia el artículo 8 de la Ley 810 de 2003

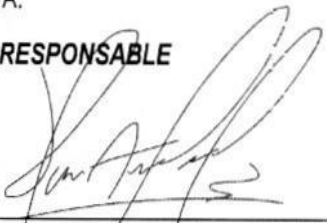
6. MAQUINARIA Y EQUIPOS

Los equipos necesarios para la realización del evento y cumplimiento del objeto contractual se incluyen en "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR", los demás que se requieran para el cumplimiento del mismo, deberá ser asumido por el contratista. Sin embargo, estos equipos no se saldrán del marco de las obligaciones del contrato.

7. NORMATIVIDAD TÉCNICA APLICABLE

N/A.

8. RESPONSABLE



HUMBERTO ALEJANDRO YATE LOZADA
DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS (E)
Empresa pública EPUXUA AVANZA E.I.C.E

Proyectó: Guido Ernesto Tulcán Paz – Profesional Universitario
Revisó: Rafael Romero – Contratista Epuxua Avanza E.I.C.E