

MODIFICACIÓN

ANEXO No. 1 ANEXO TÉCNICO

1. OBJETO A CONTRATAR

Prestar los servicios de apoyo operativo y de bienestar para el desarrollo del FIAV 2026, orientados a atender las necesidades logísticas, administrativas y de permanencia de las compañías artísticas, artistas invitados y equipos de trabajo vinculados al festival.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las siguientes son las especificaciones técnicas para el desarrollo del objeto a contratar:

El operador logístico deberá tener la capacidad y la idoneidad para atender de manera eficiente y eficaz los requerimientos de carácter logístico, operativo, técnico y administrativo derivados de la planeación, organización y ejecución de los eventos incluidos dentro de la programación del Festival Internacional de Artes Vivas FIAV BOGOTÁ 2026.

En tal sentido, deberá demostrar capacidad para:

- **Planificación administrativa y operativa:** estructurar planes logísticos detallados, cronogramas de ejecución, matrices de responsabilidades, planes de contingencia y protocolos de operación acordes con la naturaleza artística y logística de cada evento.
- **Gestión de talento humano operativo:** Realizar la vinculación de personal técnico, auxiliares, montajistas, operadores especializados, personal de apoyo y demás recursos humanos necesarios, asegurando su correcta vinculación, afiliación al sistema de seguridad social y cumplimiento de obligaciones laborales.
- **Coordinación con proveedores:** Supervisar la ejecución contractual de proveedores y subcontratistas.
- **Gestión financiera operativa:** administrar los recursos asignados para la operación logística, controlar costos, optimizar recursos y presentar informes de ejecución.
- **Producción de Eventos a nivel nacional:** Gestionar la producción logística y administrativa para el desarrollo de eventos artísticos fuera del perímetro urbano de Bogotá.

#

- **Coordinación comunicativa:** Gestionar el conjunto de acciones sistemáticas, formales y verificables orientadas a garantizar el flujo oportuno, claro, documentado y bidireccional entre el operador logístico y las áreas de producción de FIAV BOGOTÁ, respecto a la información técnica, operativa, administrativa y financiera necesaria para la adecuada planeación, ejecución, seguimiento y cierre de los eventos programados.
- **Cierre y evaluación:** garantizar la presentación de informes finales financieros, técnicos y administrativos.

El operador logístico deberá contar con una estructura operativa y organizacional robusta, articulada y con experiencia en la operación logística, administrativa, técnica, financiera y operativa y/o servicios de apoyo operativo, logístico y asistencial para la realización de eventos de eventos culturales y/o académicos de gran formato como ferias, festivales, conciertos, congresos, convenciones, entre otros, que garantice la eficiente y adecuada ejecución de los eventos solicitados así como la adecuada articulación con los equipos de producción general, técnica, logística y artística del FIAV- BOGOTÁ 2026.

La estructura operativa y organizacional deberá estar sustentada por un organigrama con funciones del equipo de trabajo, así como por las hojas de vida con soportes de los perfiles que se mencionan a continuación en el personal mínimo requerido.

2.1 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Con el fin de garantizar una adecuada ejecución del contrato deberá contar dentro de su estructura operativa y organizacional con el siguiente equipo de trabajo mínimo, para lo cual se deberá allegar el organigrama con funciones y las respectivas hojas de vida:

- Coordinador general de proyecto (1)
- Administrativo y financiero. (1)
- Asistente Operativo (2)

2.1.1. Actividades Específicas

2.1.1.1. Coordinador general de proyecto

- Supervisar la correcta aplicación del presupuesto autorizado.
- Autorizar pagos a proveedores y personal operativo.
- Coordinar al equipo administrativo y financiero.
- Dar seguimiento al control de facturación y comprobación de gastos.
- Establecer mecanismos de control interno y transparencia.
- Monitorear el cumplimiento del cronograma financiero.

#



Culturas



Comercio



Cámara de Comercio de Bogotá



comfama



UTADEO



Universidad del Valle

www.colombiacrea.org

- Servir como enlace entre el operador y las áreas de Producción del Festival.
- Presentar reportes financieros ejecutivos periódicos.
- Realizar los informes de ejecución.
- Supervisar el cierre financiero del proyecto.

2.1.1.2. Administrativo y financiero

- Integrar y organizar expedientes de proveedores y personal.
- Elaborar solicitudes de pago y formatos internos.
- Dar seguimiento a firmas formatos y entregas de material y/o recursos.
- Apoyar en la elaboración de reportes administrativos.
- Controlar archivo físico y digital de documentación.
- Registrar ingresos y egresos en controles internos o sistemas administrativos.
- Apoyar en la elaboración y actualización del presupuesto.
- Verificar facturas y documentación comprobatoria.
- Controlar anticipos y comprobaciones de gastos.
- Dar seguimiento a facturación de proveedores.
- Notificar pagos realizados y pendientes.
- Controlar calendario de pagos conforme al cronograma financiero.
- Validar que la documentación cumpla con requisitos fiscales.
- Apoyar en la realización de informes financieros.
- Preparar documentación para informes de gestión.
- Resguardar información confidencial financiera.

2.1.1.3. Asistente Operativo

- Apoyar en la coordinación operativa de actividades del festival.
- Dar seguimiento a cronogramas y listas de verificación.
- Coordinar traslados, hospedaje y alimentación de compañías (si aplica).
- Recabar firmas, comprobantes y documentación durante el evento.
- Servir como contacto directo entre producción FIAV, proveedores y administración.
- Reportar incidencias operativas al Coordinador General.
- Entregar viáticos autorizados conforme indicaciones administrativas.
- Apoyar en control básico de inventarios y materiales.
- Apoyar en levantamiento de actas o reportes diarios.
- Entregar reportes de incidencias al finalizar actividades.

2.2 CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

#



Culturas



Comercio



Cámara
de Comercio
de Bogotá



comfama



www.colombiacrea.org

El operador logístico deberá ejecutar las labores propias del objeto contractual asegurando el cumplimiento estricto de todos los compromisos y obligaciones de acuerdo con los cronogramas establecidos por las áreas de producción del FIAV-BOGOTÁ 2026. para cada una de las actividades.

El contratista deberá disponer del personal mínimo requerido por COCREA para que lleve a cabo las actividades correspondientes a la operación logística, administrativa, técnica y operativa de los eventos del FIAV BOGOTÁ 2026, así como las tareas conexas al objeto contractual.

La estructura operativa y organizacional ofrecida por el contratista debe cumplir con las especificaciones técnicas requeridas para cumplir a cabalidad con la operación y el cumplimiento del objeto contractual.

El ejecutivo de cuenta deberá contar con la información detallada y oportuna respecto de la ejecución del contrato, por lo que deberá reportar dicha información cada vez que la supervisión del contrato lo requiera.

El servicio deberá prestarse bajo criterios de:

- Oportunidad y puntualidad.
- Eficiencia en la asignación de recursos.
- Calidad en la atención.
- Coordinación interinstitucional.
- Gestión preventiva del riesgo.
- Trazabilidad documental y rendición de cuentas.

El operador contratado deberá:

- Garantizar disponibilidad operativa 24/7 durante todas las etapas del Festival.
- Designar un coordinador de proyecto como enlace oficial con la supervisión del contrato.
- Implementar canales formales de comunicación y reportes periódicos.
- Cumplir con la normativa vigente en materia laboral, migratoria, sanitaria, de seguridad y gestión del riesgo.

#



Culturas



Comercio



comfama



www.colombiacrea.org

- Adoptar protocolos de atención diferencial, enfoque de género e inclusión, cuando aplique.
- Garantizar confidencialidad sobre la información suministrada por artistas y la organización.

2.3. CONDICIONES PROPIAS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El **Festival Internacional de Artes Vivas – FIAV BOGOTÁ 2026** es un evento cultural de carácter internacional que se realiza en la ciudad de Bogotá D.C., orientado a la circulación, exhibición y promoción de las artes vivas, mediante la presentación de compañías nacionales e internacionales en diversos escenarios de la ciudad, contribuyendo al fortalecimiento del sector cultural, la democratización del acceso a la cultura y el posicionamiento de Bogotá como referente artístico y cultural.

La programación del festival está compuesta por espectáculos de sala, masivos y de calle, que durante 10 días recorrerán la mayoría de los escenarios más emblemáticos de la ciudad. 43 grupos distritales, 30 grupos nacionales y 27 grupos internacionales hacen parte de una variada programación que reúne lo más selecto de la escena nacional e internacional.

Para el desarrollo logístico, técnico, administrativo y operativo del festival se requiere una articulación precisa entre todas las áreas de la producción. Las necesidades de operación logística, técnica, administrativa y operativa concernientes al bienestar y estancia de artistas y colaboradores del Festival, así como el suministro de insumos de almacén, elementos de comunicación, la contratación de personal técnico, auxiliares, montajistas; el suministro de servicios específicos de lavandería y la gestión de recursos logísticos y administrativos para la presentación de muestras escénicas en otras regiones de Cundinamarca y del país; se constituyen como parte fundamental del engranaje de realización y producción operativa del Festival.

Por esta razón se hace necesaria la contratación de un operador logístico con amplia experiencia e idoneidad para atender de manera eficiente y eficaz los requerimientos de carácter logístico, operativo, técnico y administrativo derivados de la planeación, organización y ejecución de los eventos incluidos dentro de la programación del Festival Internacional de Artes Vivas FIAV BOGOTÁ 2026.

La programación del festival se desarrollará entre el 27 de marzo y el 5 de abril de 2026. Por lo que, las gestiones del operador logístico deben iniciar en las fechas establecidas en el cronograma el cual será suministrado por el supervisor del contrato, dado que la preparación de insumos y materiales debe desarrollarse con la suficiente anticipación, evitando así tropiezos y retrasos en los cronogramas establecidos.

#



Culturas



Comercio



Cámara
de Comercio
de Bogotá



COMFAMA



UTADEO



Universidad
del Valle

Los servicios por contratar y ejecutar por parte del operador logístico son los siguientes:

- **Suministro de insumos de almacén:** adquisición, almacenamiento, control y distribución de materiales, repuestos, herramientas, papelería u otros bienes de consumo requeridos para el desarrollo de las actividades del festival.
- **Pago de auxilio alimentación y movilidad colaboradores Festival:** pago del reconocimiento económico otorgado por el festival a sus colaboradores, destinado a cubrir total o parcialmente los gastos en que estos incurran por concepto de alimentación y transporte durante el desarrollo de sus funciones en el marco del evento.
- **Servicios de Lavandería de vestuario y utilerías para artistas:** lavado, limpieza, desinfección, secado, planchado, acondicionamiento y conservación del vestuario escénico, accesorios textiles y demás elementos de utilería utilizados por los artistas durante ensayos, presentaciones y eventos.
- **Alquiler de Equipos de comunicaciones (radios de telecomunicación):** Alquiler de dispositivos de radiocomunicación portátiles o móviles, junto con sus accesorios y elementos complementarios, para garantizar la coordinación operativa, técnica y logística de las actividades programadas.
- **Administración de recursos en efectivo para caja menor:** custodia, manejo, control y legalización de una suma fija de dinero destinada a cubrir gastos menores, urgentes o imprevistos necesarios para el funcionamiento o la ejecución del festival.
- **Vinculación de personal técnico, auxiliares, montajistas, operadores especializados, personal de apoyo y demás recursos humanos necesarios:** contratación o asignación de talento humano idóneo para la ejecución de actividades operativas y técnicas requeridas en el desarrollo del festival.
- **Pago y reembolsos de gastos de visados, permisos de entrada y auxilios de alimentación para artistas:** reconocimiento y desembolso de recursos económicos destinados a cubrir, de manera directa o mediante reintegro, los costos en que incurran los artistas nacionales o internacionales para obtener la documentación migratoria requerida para su ingreso y estancia legal en Colombia, así como los gastos básicos de alimentación durante el tiempo de ejecución de sus actividades artísticas.
- **Suministro de refrigerios y catering para artistas invitados al festival:** preparación, provisión y entrega de alimentos, bebidas y refrigerios destinados a los artistas

#



Culturas



Comercio



www.colombiacrea.org

participantes durante el desarrollo del festival, cumpliendo con criterios de calidad, higiene, seguridad alimentaria y oportuno servicio.

- **Gestión logística y administrativa de presentaciones artísticas a desarrollarse por fuera del perímetro urbano de Bogotá:** planificación, coordinación y ejecución necesarias para garantizar la realización eficiente de eventos artísticos en localidades o ciudades diferentes a Bogotá, asegurando el alojamiento, transporte interno, atención integral de los artistas, personal técnico, equipos, utilería y demás recursos requeridos.

El cronograma de actividades será suministrado por el supervisor del contrato, el cual deberá ser ejecutado de manera precisa acorde con los requerimientos específicos que serán remitidos por las áreas de producción del FIAV BOGOTÁ 2026, para lo cual se realizarán reuniones de coordinación entre el coordinador del proyecto, los asistentes operativos y los encargados de producción de FIAV BOGOTÁ 2026.

Para la realización del proyecto el Comité Técnico Operativo, en sesión No. 037 del 26 de febrero de 2026, aprobó la presente contratación para la adecuada ejecución del Festival.

Se anexa al presente documento el presupuesto en formato PDF, siendo necesario aclarar que las cantidades a requerir pueden estar sujetas a variaciones dependiendo de las necesidades presentadas durante el desarrollo del Festival, previa notificación y/o aprobación por parte de la supervisión del contrato.

Revisado y aprobado:

Equipo FIAV

Claudia Puentes: Líder administrativa y Financiera

Paola Duarte: Abogada

Humberto Hernández: Productor General

Sandra Meluk: Directora General

#