



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CÓDIGO: ADM-PR-09-FR-02

SOLICITUD PARA SERVICIO DE PRODUCCIÓN LOGÍSTICA

VERSIÓN: 1

FECHA: 11/7/2025

Nombre del Evento *Diligenciar el nombre del evento para el cual va a solicitar el servicio*

Fecha(s) del Evento *DD/MM/AAA*

Información Administrativa y Financiera de la Solicitud

Área

Dirección / Subdirección

Nombre del Supervisor Técnico *Nombre del supervisor técnico responsable del gasto*

Correo electrónico del Supervisor Técnico *Correo electrónico del supervisor técnico responsable del gasto*

Nombre del Apoyo a la Supervisión Técnica *Nombre del Apoyo a la Supervisión Técnica del proyecto que realiza la solicitud*

Correo electrónico del Apoyo a la Supervisión Técnica *Correo del Apoyo a la Supervisión Técnica del proyecto que realiza la solicitud*

Fecha de la Solicitud *Fecha en que se realiza la solicitud*

Proyecto de Inversión / Funcionamiento *Nro. del proyecto de inversión bajo el cual realiza la solicitud / Funcionamiento*

Nombre proyecto de Inversión / Funcionamiento *Nombre del proyecto de inversión bajo el cual realiza la solicitud / Funcionamiento*

Objeto del Evento *Diligenciar el objeto del evento para el que se solicita el presente servicio*

Justificación del evento dentro de su proyecto de inversión *Breve párrafo con la justificación de la presente solicitud dentro del marco de su proyecto de inversión / Funcionamiento*

Meta asociada

(Indicar N/A si es Funcionamiento) *¿A qué meta va asociada la presente solicitud? / indicarr N/A si es Funcionamiento*

Presupuesto proyectado del servicio (de ítems que están en el tarifario) \$ -

¿Su solicitud contiene ítems no previstos? *SI o NO; si su respuesta es SI, tenga presente que debe pasar a cotización. Proveedor debe aportar 2 cotizaciones y usted 1, y el costo final del ítem se saca por regla de 3.*

Nro. de CRP de donde descarga recurso *Relacione el # de CRP desde el cual se va a realizar la descarga presupuestal de la presente solicitud*

Información Técnica del a Solicitud

Lugar y Dirección del evento *Nombre del lugar y la dirección donde se realiza el evento, que es donde deben prestarse los servicios solicitados*

Fecha del montaje *Fecha en la que se lleva a cabo el montaje del evento y en la cual se deben prestar los servicios solicitados*

Hora del montaje *Hora en la que inicia el montaje del evento para el cual está solicitando el presente servicio: por favor use horario militar*

Fecha del evento *Fecha en la que se lleva a cabo el evento para el cual está solicitando el presente servicios*

Hora del Evento *Hora en la que inicia el evento para el cual está solicitando el presente servicio: por favor use horario militar*

Fecha del desmontaje *Fecha en la que se lleva a cabo el desmontaje del evento y en la cual se deben prestar los servicios solicitados*

Hora del desmontaje *Hora en la que inicia el desmontaje del evento para el cual está solicitando el presente servicio: por favor use horario militar*

Nombre del responsable del evento / productor *Nombre de la persona en campo que estará a cargo del evento*

Celular del responsable del evento / productor *Numero celular de la persona en campo que esta a cargo del evento*

| NÚMERO CONSECUTIVO | FECHA DEL EVENTO | HORA DEL EVENTO | NÚMERO DEL ÍTEM EN EL TARIFARIO | SUBCATEGORÍA DEL ÍTEM EN EL TARIFARIO | DESCRPCIÓN DEL ÍTEM EN EL TARIFARIO | INDICACIONES / DETALLES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO | CANTIDAD | COSTO UNITARIO | SUBTOTAL |
|---------------------------------|------------------|-----------------|---------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|---|----------|----------------|----------|
| 1 | | | | | | | | | \$ - |
| 2 | | | | | | | | | \$ - |
| 3 | | | | | | | | | \$ - |
| 4 | | | | | | | | | \$ - |
| 5 | | | | | | | | | \$ - |
| 6 | | | | | | | | | \$ - |
| 7 | | | | | | | | | \$ - |
| 8 | | | | | | | | | \$ - |
| 9 | | | | | | | | | \$ - |
| 10 | | | | | | | | | \$ - |
| 11 | | | | | | | | | \$ - |
| 12 | | | | | | | | | \$ - |
| 13 | | | | | | | | | \$ - |
| 14 | | | | | | | | | \$ - |
| 15 | | | | | | | | | \$ - |
| 16 | | | | | | | | | \$ - |
| 17 | | | | | | | | | \$ - |
| COSTO TOTAL DE SOLICITUD | | | | | | | | | \$ - |



Radicado: **20257100338503**

Fecha 07-07-2025 15:11

| El Documento 20257100338503 fue firmado electrónicamente por: | |
|--|--|
| Jenny Alejandra Trujillo Diaz | Contratista, Oficina Asesora de Planeación, ID: 53077552, jenny.trujillo@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 11-07-2025 12:32:59 |
| Sandra Patricia Castiblanco Monroy | Directora de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, ID: 52100983, sandra.castiblanco@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 11-07-2025 12:08:07 |
| Sandra Yaqueline Corredor Esteban | Contratista, Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, ID: 52128114, sandra.corredor@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 11-07-2025 12:03:27 |
| Luis Fernando Mejia Castro | Jefe Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora de Planeación, ID: 79558456, luis.mejia@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 11-07-2025 10:12:37 |



Vanessa Adatto Mandowsky

Contratista,

Subsecretaría de Gobernanza,

ID: 1020718164,

vanessa.adatto@scrd.gov.co,

Fecha de Firma: 09-07-2025 18:12:13

Revisó:

José Raúl Otálora Rincón - Profesional Universitario - Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos



9c904019fd1af0e5d195688b8ad138b9e19751bf8f55790cbd2a8302c1b1fb0f

Código de Verificación CV: 7dbd5

