

ANEXO TÉCNICO - INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA

ANEXO TÉCNICO PARA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE ESTANQUES DE AGUA

OBJETO

Prestar el servicio de mantenimiento especializado, de los espejos y fuentes de las bibliotecas públicas Virgilio Barco y Gabriel García Márquez - el tunal. incluyendo todo tipo de insumos, equipos, maquinaria, herramienta y un adecuado uso del agua, garantizando la sanidad a nivel ambiental, la estética visual del agua y de los elementos arquitectónicos que la contienen. conforme a las especificaciones técnicas solicitadas y requeridas propias del servicio

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Conservar y mantener las fuentes y espejos de agua de las Bibliotecas, hace parte de una de las actividades principales, vitales y periódicas del cumplimiento de las obligaciones del área de Plantas Físicas y Mobiliario, teniendo en cuenta todos los aspectos importantes de mantenimiento y cuidados de estos elementos que hacen parte de los conjuntos arquitectónicos. Estos deben estar dentro de un constante flujo de servicios de apoyo, productos de calidad y personal idóneo para realizar las actividades. Se busca mantener y en constante proceso de mejora, los espejos de agua y fuentes de cada una de las Bibliotecas, razón por la cual se requiere contratar este tipo de servicio, de tal manera que se cumpla con la asistencia técnica necesaria, equipos, soluciones para el uso eficiente de agua, capacitación y manejo responsable a nivel ambiental.

GENERALIDADES

Para todos los casos, se deberá tener como base un plan de trabajo y cronograma por parte del contratista, en donde se determiné como mínimo las siguientes actividades.

La totalidad de las actividades serán supervisadas y controladas por personal profesional y técnico, estas deberán realizarse como mínimo teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- **Supervisión Profesional:** mínimo una visita mensual del personal profesional quién inspeccionará, evaluará y realizará las observaciones técnicas pertinentes por escrito sobre la totalidad del sistema hidráulico y su entorno.
- **Dragado de lodos de Fondo:** Los sistemas hidráulicos de recirculación cerrada, generan dentro de su proceso de operación una oxigenación del agua, la cual facilita los procesos de control sobre los niveles de DBO y DQO, lo que a su vez causa un incremento de la producción de sedimentos que se depositan en los puntos hidráulicamente muertos del sistema o en su defecto en el piso.

Con el fin de mantener los pisos de los estanques de los espejos de agua de las bibliotecas libres de estos lodos de fondo, se deberá realizar su evacuación del sistema mediante el filtro-aspirado periódico el cual permitirá aspirar dichos lodos y retenerlos en un filtro de sílice y arena, retornando el agua al sistema con una disminución del nivel de sólidos de 80% al 90%.

Adicionalmente se debe realizar el lavado periódico de las paredes y pisos de los estanques con el fin de impedir que estas se perducan. **Dentro de las actividades, se debe incluir un**

lavado general, con equipos de alta presión (hidrolavadora con capacidad de entre 2.300 a 2.700 PSI con motor de combustible), para el lavado del concreto en bordes, pisos y otros elementos arquitectónicos que hagan parte de los espejos y fuentes.

De igual forma, se retirarán del interior de los estanques y de la superficie de los espejos de agua todo tipo de basura orgánica o inorgánica que haya sido depositada por los visitantes o que lleguen al sistema por efecto de los vientos.

✓ Las actividades de dragado de lodos de fondo incluyen:

- Suministro mínimo de dos (2) operarios fijos en la Biblioteca Virgilio Barco y mínimo un (1) operario un día a la semana, en la Biblioteca Gabriel García Márquez – El Tunal, con amplia experiencia en este tipo de trabajos, los cuales serán dirigidos y supervisados por profesionales especializados en la materia, los cuales estarán de lunes a viernes en jornadas de 7am a 3pm y el día sábado de 6am a 2 am. El cronograma de visitas y cantidad de las mismas se programará por la Supervisión del Contrato en cada mes según su necesidad. La cantidad de personal deberá garantizar la continuidad de los trabajos, en los horarios descritos durante el tiempo establecido por el contrato.
- Suministro de todos los equipos y herramientas necesarios para el adecuado desarrollo de esta actividad, tales como las aspiradoras, hidrolavadora de motor combustible, cepillos, nasas, tamices, extensores, filtros, accesorios y en general todos los que la labor requiera. Adicionalmente el personal deberá contar con el suministro de bioquímicos y demás productos para el buen mantenimiento de las fuentes y espejos de agua.
- El personal contará con la dotación y el equipo de seguridad completo para el adecuado desempeño de sus funciones, los cuales constan de overoles, botas de caucho caña alta, guantes de caucho calibre 50", cachucha, tapabocas, gafas de seguridad y en general todos los elementos que se requieran.
- El contratista deberá cumplir con las obligaciones laborales establecidas en la ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, es decir que todo el personal se encontrará afiliado al sistema de seguridad social EPS, a una Administradora de riesgos profesionales AAP, a una Administradora de Fondo de Pensiones APP y a una Caja de compensación familiar CCP.
- **Mantenimiento de la calidad de Agua:** Uno de los principales objetivos para mantener la calidad del agua, dentro de los parámetros adecuados, es el control del nivel de material orgánico que ésta contiene o recibe de forma constante. Para tal efecto se deberá instaurar un esquema de mantenimiento "Biotecnológico" el cual consiste en la dosificación de comunidades equilibradas de micro-organismos específicos, que se encargan de acelerar los procesos de biodegradación del material orgánico presente en exceso en el agua.

Las actividades de mantenimiento de la calidad del agua incluyen:

- El suministro de micro-organismo del tipo L.L.H.O. necesarios para el tratamiento del agua, hasta las estaciones de dosificación.
- La instalación de las estaciones de dosificación, incluyendo, equipos, insumos y elementos, necesarios para el tratamiento del agua, en cada una de las Bibliotecas.
- La dosificación adecuada del L.L.M.O. (Lique Live Micro-Organismos).

- La supervisión, realizada por parte del personal profesional especializado en el mantenimiento y tratamiento de cuerpos de agua, mediante la estructuración de esquemas biotecnológicos, tanto en la manipulación de los microorganismos como en la dosificación de los mismos.
 - La disposición de personal de nivel operativo, que prestará el apoyo necesario para las actividades de dosificación del Z.Z.M.O. y la operación y mantenimiento de la estación de dosificación.
 - Diseño de los esquemas y volúmenes de dosificación de micro-organismos de acuerdo a las cambiantes condiciones del sistema hidráulico y de los resultados de los análisis físico-químicos.
 - Coordinación, supervisión de la movilización, manipulación y dosificación de los micro-organismos.
 - Coordinación, supervisión, preservación y transporte de las muestras de agua del sistema hidráulico hasta laboratorios autorizados.
 - Interpretación y evaluación de los resultados de los análisis físico-químicos y bacteriológicos.
-
- **Presentación de formatos de protocolos de cada una de las actividades:** la empresa encargada de realizar el mantenimiento de espejos de agua y estanques deberá entregar previo al inicio de las actividades los protocolos existentes de cada una de las actividades descritas dentro de este anexo, lo anterior con el fin de tener un mecanismo de control que permita verificar el estricto cumplimiento del servicio.
 - Se deberá entregar las fichas técnicas de los productos y equipos utilizados en la ejecución de la labor y las hojas de seguridad de los productos químicos.
 - **Presentación de Informes:** La empresa encargada deberá hacer entrega de un informe que describa las actividades mensuales, soportado con un registro fotográfico con fecha y hora, evidenciando las áreas intervenidas de los sistemas hidráulicos, indicando procedimientos, labores realizadas y resultado final, debe incluir las fichas técnicas, **las hojas de seguridad**. El cual debe ir adjunto para procesos de facturación.

Biblioteca Virgilio Barco.





Biblioteca Gabriel García Márquez – El Tunal





- **USO DE HERRAMIENTA ADECUADA**

Es importante utilizar la herramienta adecuada con el fin de minimizar riesgos y realizar un trabajo efectivo a fin de cumplir a cabalidad las actividades contenidas en el presente anexo técnico.

HERRAMIENTA	IMAGEN REFERENCIA	HERRAMIENTA	IMAGEN REFERENCIA
Cepillos de Alambre		Cepillo tipo Edis mediano	
Cepillo tipo Edis grande		Juego de Destornilladores	
Juegos de Alicates y/o pinzas		Llaves fijas y expansivas	
Baldes y canecas de diferentes capacidades para almacenamiento o y tránsito de agua			

• MAQUINARIA Y EQUIPOS MÍNIMOS

- Hidrolavadora de capacidad entre 2300 y 2700 psi motor de combustible
- Dos (2) Bombas de aspiración.

- Accesorios (tubos telescópicos y/o cabos expansibles en aluminio, mangueras tipo oruga, mangueras de jardinería, tamiz plástico, entre otros).
- Herramienta complementaria (Palas, Escobas y recogedores)
- Extensiones eléctricas encauchetadas de diversas longitudes.
- Carretilla o buggy de rueda inflable.

● **TRABAJO SEGURO**

Se debe garantizar una ejecución de las actividades de forma segura, usando los elementos de protección correspondientes y los elementos de bioseguridad, ejecución del trabajo con precaución y evitando riesgos al trabajar cerca de las herramientas y equipos, con elementos en movimiento, manejo de agua a presión y productos químicos. También estar atento a los peligros comunes, como las caídas, levantar objetos pesados, la exposición al calor/sol, polvo y equipos que puedan afectar la ejecución de los trabajos.

- Guantes.
- Ropa de trabajo especializada (Overol fontanero impermeable)
- Protección facial.
- Protección Auditiva.
- Botas Impermeables y de material resistente a los productos químicos, con caña completa, suela antideslizante y punta de acero.
- Sombreros/Cascos.
- Gafas de Protección.
- Impermeables/Capas.
- Primeros Auxilios.
- Mantenimiento periódico de los equipos utilizados (se deberán anexar hojas de vida de los equipos, donde se expongan los planes de mantenimiento).

● **ACCIDENTES**

Todos los accidentes que causen daños personales, a propiedades y al medio ambiente deben ser reportados al supervisor del contrato de inmediato y al personal de la ARL. Los contratistas deben suministrar, frente a la situación, el tipo de equipo y las facilidades médicas necesarias para suplir el servicio de primeros auxilios a cualquiera que haya sido afectado durante la realización del trabajo, ya sea en o junto al sitio, que haya causado muerte, heridas personales o daños a propiedades, así como las medidas de atención necesarias para el control de los posibles impactos ambientales generados. **El contratista será responsable por la seguridad de su personal, equipos y materiales.**

● **LOGISTICA**

El contratista debe disponer por su cuenta del transporte necesario y del personal idóneo para la entrega de materiales y repuestos y demás elementos necesarios que se requieren, de igual forma el contratista deberá disponer del stock suficiente de materiales, herramientas, equipo y repuestos con el fin de poder atender las actividades de manera inmediata sin generar ningún tipo de atrasos al cronograma que se establezca.

● **EXPERIENCIA**

Los oferentes interesados en presentar propuesta, deberán contar con una experiencia general de mínimo cinco (5) años en la ejecución de actividades específicas en el servicio de mantenimiento,

lavado y conservación de cuerpos de agua, fuentes, estanques y otros elementos arquitectónicos afines, garantizando su salubridad, aseo y buen aspecto visual, sanidad ambiental, dosificación de químicos adecuada y fumigación, junto con su mejoramiento continuo en Instituciones Educativas y/o Bibliotecas en la Ciudad de Bogotá.

OBJETO DEL CONTRATO

VALOR DEL CONTRATO

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

NOMBRE DEL CONTRATANTE

TELÉFONO DE CONTACTO DEL CONTRATANTE

• DESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES EMANADAS DEL CONTRATO

Obligaciones Específicas

1. Realizar todas las actividades necesarias que permitan realizar de forma adecuada el mantenimiento y conservación de las fuentes y espejos de agua de las Bibliotecas.
2. Suministrar y aplicar componentes necesarios para la conservación de los cuerpos de agua, en las cantidades requeridas y de marca reconocida en el mercado.
3. Enviar a la supervisión días previos al inicio de las actividades el cronograma de actividades y plan de trabajo.
4. Realizar una visita previa a todas las instalaciones donde se van a realizar los trabajos de mantenimiento, con el fin de revisar todos los aspectos físicos, técnicos y logísticos, de igual manera deberá evaluar todos los posibles riesgos e identificar qué acciones deben ser tenidas en cuenta para coordinar con el personal de la Biblioteca y el supervisor del contrato.
5. Cambiar los insumos, materiales, accesorios y equipos y/o maquinaria que estén defectuosos, en mal estado y/o no cumplan con las especificaciones técnicas o la calidad solicitada por el área de Plantas Físicas y mobiliarios de Biblored, los cuales deberán ser reemplazados por elementos nuevos y de iguales o superiores características.
6. El contratista se hará cargo de dejar las instalaciones de la sede en el estado y condiciones en que estas se encuentran.
7. Proveer los medios materiales y humanos suficientes, en calidad y cantidad, para lograr el mejor resultado durante la ejecución, en el menor tiempo posible.
8. Disponer el transporte necesario y del personal idóneo para la entrega oportuna de los trabajos en cada una de las sedes de acuerdo a la programación previamente aprobada.
9. Identificar mediante un carné a los empleados que prestarán el servicio.
10. Realizar la ejecución de las actividades con personal idóneo y mano de obra calificada.
11. Todos los trabajadores, deberán atender las normas de seguridad y permitir la revisión que efectúe el vigilante o cualquier otra persona autorizada, de los elementos que entren o retiren de las dependencias en cada una de las bibliotecas.
12. Responsabilizarse por los daños causados durante las actividades por malos manejos o manipulación no adecuada de los equipos, por parte de sus funcionarios.
13. Presentar los informes necesarios y solicitados tanto en medio digital (CD o USB) como en medio impreso FULL COLOR.
14. Cumplir con los lineamientos, normas, reglamentos, orientaciones y leyes ambientales aplicables, (residuos, vertimientos, emisiones entre, entre otros).
15. El contratista/proveedor se compromete a cumplir con la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo leyes, reglamentos y normas aplicables durante la ejecución de todos los servicios y actividades relacionadas con el contrato que se suscriba.
16. El contratista/proveedor acepta que la entidad contratante y su área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) tienen la facultad de realizar supervisión en cualquier momento para verificar el

cumplimiento de la normativa vigente en seguridad y salud en el trabajo, incluyendo leyes, reglamentos y normas aplicables al objeto contractual que se suscriba.

Obligaciones Sobre Políticas Internas

Para el eje de Calidad

1. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: Educación (formal, primaria, secundaria, pregrado, postgrado), formación (Cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica sobre Biblored.
3. Se deberá contar con un protocolo de ingreso, permanencia y salida de la obra. Al momento de ingresar a las obras, se deberá tener personas que, con el debido entrenamiento, evalúen los síntomas o posibles riesgos de contagio entre los trabajadores incluyendo presencia de tos, dificultad para respirar, malestar general, fatiga, debilidad, dolor de garganta, síntomas relacionados con gripa o posibles contactos. Durante la jornada es necesario supervisar que cada trabajador utilice sus herramientas propias o entregadas por la empresa, prohibiendo el traspaso o préstamo de estas entre las personas, que esté cumpliendo con los demás protocolos. Al finalizar la jornada se solicita el lavado de manos con agua y jabón al menos durante 20 a 30 segundos, se toma la temperatura y se registra en la bitácora para seguimiento con controles de ingreso y salida, poner a disposición de los trabajadores tapabocas para su uso en medios de transporte público y demás protocolos implementados.

Para el eje de Seguridad y Salud Ocupacional

1. Garantizar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
2. Garantizar de manera mensual que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato se encuentren vinculados al sistema de seguridad social, incluidos los riesgos laborales.
3. Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato cuentan con los elementos de protección personal EPP requeridos para la realización de sus actividades. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato.

ANEXO TÉCNICO CONTRATISTAS

MEDIDAS DE SALUD Y PROTECCIÓN	
1	Se deberá suministrar los elementos de protección definidos por los protocolos de obras que se utilizan de manera regular. Adicional facilitar los equipos de emergencias y botiquines de elementos como tapabocas, guantes de látex o nitrilo y demás elementos para ser suministrados a los trabajadores de ser necesario.

Se deberá tener en cuenta el anexo técnico RESOLUCIÓN 682 DE 2020.

Para el Eje Ambiental

1. Cumplir con la política ambiental implementada por Biblored, desarrollando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente del agua, energía y papel, y manejo de residuos de todo tipo.
2. Cumplir con las obligaciones ambientales que le apliquen para desarrollar las actividades o servicios.
3. Garantizar la gestión integral de los residuos sólidos, líquidos y/o gaseosos que se generen al momento de desarrollar las actividades o los servicios.
4. Tener disponible y remitir los respectivos soportes como actas o certificados de disposición final emitidas por los gestores autorizados en relación al manejo, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos sólidos, líquidos y/o gaseosos generados dentro de las instalaciones de BiblioRed. (en los casos donde aplique).
5. Tener a disposición o en dado caso remitir copia de los informes o reportes que de acuerdo a las actividades o servicios deben ser presentados ante la autoridad ambiental competente, con el fin de garantizar el cumplimiento normativo.
6. Incluir dentro de los criterios de selección de proveedores el cumplimiento de la normatividad legal vigente.
7. Cumplir con las especificaciones establecidas en el Modelo del informe de la gestión de los residuos peligrosos generados por contratistas (Documento que hace aparte de este anexo técnico).

Para el Eje de Seguridad

1. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de autoridad competente.

● **ENTREGABLES**

Como elemento entregable para la legalización de los pagos a que tenga lugar para el desarrollo del contrato el contratista deberá entregar Informe mensual de todas las actividades realizadas, donde se detallen cada una de las actividades, registro fotográfico que dé cuenta del estado general de las áreas y/o sistemas hidráulicos, fuentes y espejos de agua, diagnóstico de resumen que permita a Biblored tener en cuenta para próximas intervenciones. Es vital que dentro de dicho informe se entregue registro fotográfico a color del **antes, durante y después** del mantenimiento y se realice la entrega de los trabajos mediante acta de entrega donde queden registradas novedades y observaciones de cada equipo por biblioteca.

● **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**

Para el desarrollo de las actividades se deberá contar con el siguiente personal durante toda la ejecución de los trabajos:

- **Coordinador Técnico:** Un tecnólogo en áreas afines a la ingeniería ambiental o sanitaria, bioquímica, mantenimiento mecánico u otro, deberá contar con una experiencia mínima de 5 años la dedicación será como supervisor de los trabajos y deberá efectuar visitas semanales a los dos puntos.

Coordinador Técnico:	tecnólogo en áreas afines a la ingeniería ambiental o sanitaria, bioquímica, mantenimiento mecánico u otro
Experiencia:	Mínima de 5 años
Dedicación:	50%
Cantidad de Personal:	Uno (1)

- **Técnicos Mantenimiento:** tres (2) técnicos de mantenimiento con experiencia certificada en la ejecución de mantenimiento y lavado de los espejos de agua, fuentes y cuerpos de agua. Dos permanentes en la Biblioteca Virgilio Barco y uno más, para la visita cada semana en la Biblioteca Gabriel García Márquez – Tunal.

Técnico Mantenimiento:	Técnicos de mantenimiento con experiencia certificada en la ejecución de mantenimiento y lavado de los espejos de agua, fuentes y cuerpos de agua
Experiencia:	Mínima de 5 años
Dedicación:	100%
Cantidad de Personal:	Dos (2)

Técnico Mantenimiento:	Técnicos de mantenimiento con experiencia certificada en la ejecución de mantenimiento y lavado de los espejos de agua, fuentes y cuerpos de agua
Experiencia:	Mínima de 5 años
Dedicación:	25%
Cantidad de Personal:	Uno (1)

• CONDICIONES ESPECIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Dada la especialidad de los trabajos deberán programarse en **horario diurno**, de lunes a sábado en una jornada laboral propuesta por el contratista.

Cuadrilla de 3 técnicos durante el mes, distribuidos de la siguiente manera:

- Dos (2) operarios **permanentes** de lunes a viernes en un horario de 7.00am a 3.00pm y sábados de 6:00am a 2.00pm en la Biblioteca Virgilio Barco.
-
- Un (1) operario un día por semana, en un horario de 7.00am a 3.00pm en la Biblioteca Gabriel García Márquez – El Tunal,
- Una visita mensual a cada Biblioteca, para la supervisión, inspección, evaluación y observación técnica pertinente.
- Planilla de control para entrada y salida del personal que asiste a cada una de las Bibliotecas.

• SEGURIDAD SOCIAL Y DOTACIÓN

El contratista seleccionado, deberá garantizar que todo el personal se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y riesgos laborales en el nivel que corresponda para dicha actividad, de igual

forma es requisito previo para el inicio de las actividades presentar certificaciones para trabajos en altura si corresponde, listado de Elementos de protección personal y equipos de seguridad, exámenes médicos pre ocupacionales y demás actividades que requiera el **profesional de Salud Ocupacional de Biblored.**

- **CALIDAD DE LOS MATERIALES A UTILIZAR**

Para la ejecución de los trabajos se requiere de la utilización de materiales de primera calidad, de marcas reconocidas y certificadas en el mercado, no se aceptarán productos de mala calidad, por lo tanto, el proveedor deberá garantizar la conservación de las zonas verdes, jardinería y paisajismo.

- **VISITA TÉCNICA DE PRE-INSPECCIÓN A LOS LUGARES**

Teniendo en cuenta las características especiales del trabajo los interesados podrán visitar el lugar donde se realizarán los trabajos, con el fin de validar las condiciones físicas, técnicas y demás necesarias para la ejecución de los trabajos, por lo anterior será de responsabilidad de cada oferente coordinar la visita, al lugar para lo cual se dispondrá desde la fecha de publicación de la convocatoria y hasta el día de cierre de la mismas en horario de 8:00 am a 5:00 pm. **Se aclara que la visita no es de carácter obligatorio** y la misma busca que los interesados pueden revisar todos los factores que inciden en la presentación de la oferta técnico-económica; Por lo anterior una vez adjudicado el contrato no habrá lugar a reclamaciones de ningún tipo por parte del contratista al que se le adjudique la ejecución de las obras.

- **GARANTÍA**

EL CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de las obligaciones que adquiere y el cumplimiento del objeto, mediante la expedición de póliza de cumplimiento, póliza de garantía de los bienes y servicios suministrados, póliza de responsabilidad civil extracontractual y salarios y prestaciones sociales, ante una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia. Las vigencias requeridas para cada tipo de amparo serán establecidas por el área Jurídica.

- **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá teniendo en cuenta las siguientes direcciones:

Nombre de la Biblioteca	Dirección
B.P Virgilio Barco	Avenida Carrera 60 #57 – 60
B.P Gabriel García Márquez “ El Tunal”	Calle 48B Sur #21-13



Cordialmente,

Omar Rodríguez Bonilla

COORDINACIÓN DE PLANTAS FÍSICAS Y MOBILIARIO

Elaboró: Omar Rodríguez Bonilla

Revisó: Omar Rodríguez Bonilla

Aprobó: Omar Rodríguez Bonilla

www.BibloRed.gov.co



Red Distrital
de Bibliotecas
Públicas de
Bogotá



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE



@BibloRedBogota