

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 1 de 102

ANEXO TÉCNICO Vigencia 2025

Ficha de Identificación del Proyecto y Meta Asociada al Proceso.

NOMBRE DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL	Rafael Uribe Uribe Camina Segura
COMPONENTE LÍNEA DE INVERSIÓN	Componente Presupuestos Participativos
CÓDIGO DEL PROYECTO	2268
NOMBRE DEL PROYECTO	Rafael Uribe Uribe cuida la vida
META DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025	Vincular 2.600 mujeres para el ejercicio de derechos y el fortalecimiento de su autonomía económica (incluir mujeres trabajadoras sexuales) Magnitud vigencia: Vincular 650 mujeres para el ejercicio de derechos y el fortalecimiento de su autonomía económica (incluir mujeres trabajadoras sexuales)
CÓDIGO DEL PROYECTO	2532
NOMBRE DEL PROYECTO	Rafael Uribe Uribe previene el feminicidio y las violencias contra las mujeres
META DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025	Vincular 8.000 personas en acciones para la prevención del feminicidio y la violencia contra la mujer. Magnitud vigencia: Vincular 2.000 personas en acciones para la prevención del feminicidio y la violencia contra la mujer.

1. OBJETO CONTRACTUAL:

“CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES ENTORNO A LA PREVENCIÓN DEL FEMINICIDIO, LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER, EL EJERCICIO DE DERECHOS Y EL FORTALECIMIENTO DE LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES DE LA ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE.”.

2. ALCANCE DEL OBJETO:

El contrato comprende la adquisición de bienes y servicios para desarrollar acciones integrales de prevención del feminicidio y las violencias contra las mujeres, así como para promover el ejercicio de derechos y el fortalecimiento de su autonomía económica, en coherencia con los lineamientos de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género y el marco normativo que reconoce y garantiza los derechos de las mujeres. Incluye actividades formativas, culturales y comunitarias con enfoque de género, interseccional y diferencial; suministro de materiales, kits y herramientas para la prevención y el emprendimiento; acompañamiento psicosocial y jurídico; y gestión logística de eventos y procesos de visibilización, articulados con entidades e instancias locales, asegurando la participación efectiva, la reducción de brechas de género y el fortalecimiento de las capacidades de las mujeres para el ejercicio pleno de sus derechos

3. OBJETIVO:

Impulsar el bienestar, la autonomía y la participación activa de las mujeres mediante la implementación de planes de apoyo integral. Estos incluirán formación en derechos humanos, liderazgo y equidad de género, además de estrategias orientadas

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 2 de 102

a la prevención de la violencia de género. A través de acciones individuales y colectivas, se fomentará su desarrollo económico y social, garantizando la sostenibilidad y alineación con la Política Pública de Mujer y Equidad de Género.

4. POBLACIÓN BENEFICIARIA:

3.000 mujeres que residen trabajan o tienen vínculo comunitario activo en la localidad de Rafael Uribe Uribe, priorizando aquellas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad y con factores de riesgo asociados a violencias basadas en género, en concordancia con los lineamientos de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género.

Se incluirán, de manera diferencial, mujeres:

- Víctimas o sobrevivientes de violencia de género y/o feminicidio frustrado.
- Madres cabeza de hogar.
- Mujeres trabajadoras sexuales.
- Mujeres pertenecientes a grupos étnicos (indígenas, afrodescendientes, raizales, palenqueras).
- Mujeres con discapacidad o cuidadoras de personas con discapacidad.
- Mujeres LBT.
- Migrantes o en situación de movilidad humana.
- Mujeres jóvenes bachilleres y adultas mayores con barreras de acceso a oportunidades económicas y sociales.

5. LOCALIZACIÓN:

LOCALIZACIÓN			
<i>Identifique el espacio donde se adelantará la inversión.</i>			
Año	UPZ/UPR/área rural de la localidad	Barrio/vereda	Localización específica
2025	Todas las UPZ de la localidad	Todos los barrios de la localidad	Toda la localidad de Rafael Uribe Uribe

6. CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

El presente proyecto se desarrolla bajo un enfoque de género, diferencial, interseccional y de derechos humanos, en coherencia con la Política Pública de Mujer y Equidad de Género de Bogotá y los lineamientos del sector mujer del Distrito. La línea de acción integra estrategias de prevención del feminicidio y las violencias basadas en género, promoción del ejercicio pleno de derechos y fortalecimiento de la autonomía económica de las mujeres de la localidad de Rafael Uribe Uribe. Su aplicación contempla metodologías participativas, acciones culturales, pedagógicas y comunitarias, así como el suministro de bienes y servicios que garanticen entornos seguros, el empoderamiento de las mujeres y la reducción de brechas sociales y económicas, priorizando a aquellas en situación de vulnerabilidad o con riesgo de sufrir violencias.

Se describen a continuación los aspectos generales para tener en cuenta de forma transversal en la ejecución del contrato:

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO.

Comité Técnico del Proyecto

El Comité Técnico tiene como propósito monitorear y evaluar la ejecución del proyecto y de cada uno de sus componentes, asegurando el cumplimiento de los objetivos, actividades y cronogramas establecidos. Este comité se reunirá mensualmente, de forma presencial o virtual, y será convocado por el ejecutor del contrato.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 3 de 102

Tiene como obligación revisar y validar los lineamientos, especificaciones operativas y técnicas del proyecto; verificar la disponibilidad y pertinencia de los recursos físicos y de apoyo tecnológico requeridos; analizar y aprobar la proyección físico-financiera; realizar seguimiento periódico al cumplimiento de actividades, metas e indicadores; y formular las recomendaciones necesarias para optimizar la ejecución. Asimismo, debe velar por que todas las acciones se desarrollen conforme a los enfoques diferenciales, los criterios de viabilidad y la normativa vigente, promoviendo la articulación interinstitucional y garantizando la transparencia en la gestión del proyecto.

Integrantes del Comité Técnico:

Con voz y voto:

- Como cabeza del comité técnico:
 - El/la supervisor(a) delegado(a) por parte de la Alcaldía Local y/o interventor(a) del proyecto.
 - El/la coordinador(a) del proyecto.
- De acuerdo con el Pacto de Corresponsabilidad por los Derechos de las Mujeres de Bogotá entre Alcaldías Locales y el Espacio Autónomo del Consejo Consultivo de Mujeres de Bogotá (2024 - 2028):
 - Delegada de la Secretaría Distrital de la Mujer.
 - Delegada por acta del COLMYEG, para el seguimiento de la formulación de proyectos, definida por el pacto de corresponsabilidad.
 - Consejera consultiva de mujeres territorial.

Con voz, pero sin voto:

- Promotoras de las iniciativas ganadoras de presupuestos participativos.

El comité técnico tendrá como funciones:

- Revisar y aprobar el plan de trabajo presentado por el operador, asegurando que contemple de manera integral las acciones, actividades, cronogramas y recursos necesarios para el desarrollo de cada uno de los componentes del proyecto.
- Direccionar estratégicamente el desarrollo de los alcances del proyecto, aprobar el cronograma de ejecución y acompañar el proceso de desarrollo del proyecto.
- Decidir sobre los mecanismos administrativos, contractuales y financieros para la ejecución del proyecto y para realizar la evaluación y verificación del cumplimiento de los criterios de acceso y continuidad a los participantes del proyecto.
- Establecer mediante actas los compromisos, acuerdos y controles que garanticen el desarrollo eficiente de todas y cada una de las etapas.
- Decidir sobre la solución de los problemas que se presenten en desarrollo de la ejecución del proyecto cuando fuere necesario. Estos problemas no son solamente de orden administrativo, financiero sino también de enfoque y desarrollo de los eventos.
- Decidir acerca de cambios en la planeación, organización de los eventos, actividades y recursos asignados, cuando esta situación llegare a presentarse, siempre y cuando no implique una reestructuración de los estudios previos que requieran modificación al contrato, en cuyo caso se deberá solicitarse a la entidad mínimo con 1 mes de anticipación.
- Realizar reuniones en la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe o de manera virtual, en dichas reuniones se evaluará el estado de avance del proyecto, resultados y se determinarán conceptos, aprobaciones, etc., lo cual deberá constar en actas y en ellas se dejará constancia de las decisiones y recomendaciones a que haya lugar; las actas deberán ser elaboradas por el contratista, en caso de ser de manera virtual deberá contener la correspondiente firma digital de los asistentes.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 4 de 102

- Realizar reuniones extraordinarias para tomar decisiones sobre los cambios o ajustes del desarrollo del proyecto, siempre y cuando no altere el estudio previo.
- Realizar recomendaciones para mejorar la ejecución del proyecto.
- Sólo desarrollará aspectos técnicos de la ejecución, los aspectos financieros y administrativos, en caso de haber dificultades se resolverán entre las partes.
- Coordinación interinstitucional con las diferentes entidades e instancias de participación que atienden la población objeto del presente proyecto, con el fin de potencializar y medir logros e impacto durante la ejecución del proyecto.
- Proponer y concertar los espacios donde se desarrollarán las jornadas.
- Los demás que se establezcan en el proyecto relacionados con el objeto contractual.

Los comités técnicos de seguimiento deberán ser realizados de manera mensual, y/o de manera extraordinaria cuando se requiera; Serán convocados por el operador, informando por escrito a los integrantes del comité, mediante oficio, mensaje electrónico o cualquier otro el canal de comunicación.

El contratista deberá entregar en el primer comité técnico:

- Cronograma de ejecución del proyecto debidamente radicado en CDI dirigido al apoyo a la supervisión designado por la Alcaldía Local.
- Hojas de vida del talento humano a contratar por parte del operador, los perfiles deberán ser iguales o superiores a los de la propuesta y será aprobado únicamente por el alcalde local y/o apoyo a la supervisión, debidamente radicado en CDI dirigido al apoyo a la supervisión designado por la Alcaldía Local.
- Publicidad y presentación para exposición del contrato ante la comunidad y Junta Administradora Local debidamente radicado en CDI dirigido a la oficina de prensa de la Alcaldía Local.

La secretaría técnica del Comité de Seguimiento será ejercida por el operador del contrato, quien será responsable de la elaboración de las actas de cada reunión que se realice. Dichas actas deberán redactarse durante el desarrollo de la sesión, ser leídas en el mismo encuentro para su aprobación y contar con la firma de los asistentes correspondientes.

NOTA: Podrá ser invitado al Comité Técnico cualquier otro sector de la administración pública o instancia de participación dependiendo el desarrollo y necesidad en la ejecución del contrato, quienes tendrán voz, pero no voto.

NOTA 2: En ningún caso, el comité Técnico del Proyecto asumirá las obligaciones de la supervisión y apoyo a la supervisión del contrato, sus actividades son de apoyo, asesoría y acompañamiento a la ejecución del proyecto.

INGRESOS AL ALMACÉN

El ejecutor deberá realizar el ingreso y salida a almacén previa coordinación con el supervisor y almacenista del fondo de desarrollo local, anexando oficio donde se relacionen todos los bienes y materiales, acta de verificación y aprobación de la supervisión y/o apoyo a la supervisión y los respectivos soportes contables de los mismos, antes de hacer el respectivo uso de los materiales o bienes incluidos dentro de las actividades del contrato, deben tener la respectiva aprobación del ingreso y salida de almacén.

ENTREGA DE INFORME TÉCNICO DE RESULTADOS

El contratista deberá presentar sus informes técnico, administrativo y financiero (contable), en los formatos establecidos, avalados por el apoyo a la supervisión del contrato, debidamente soportados por escrito y en medio magnético, al apoyo a la supervisión y/o interventor del Fondo de Desarrollo Local, en los plazos establecidos en el cronograma que contengan:

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 5 de 102

- Formatos de inscripción debidamente diligenciados, con los requisitos de cada beneficiario
- Informe técnico, administrativo y financiero debidamente soportado.
- Consolidado de asistencia de reuniones, Supervisiones, comités de seguimiento etc.
- Actas de reuniones realizadas (de comités técnicos, con entidades, grupo contratista y otros).
- Firmas de asistencia de cada una de las presentaciones y del proceso de formación.
- Informe de ejecución resaltando los logros obtenidos según cronograma de actividades aprobado por el interventor.
- Registro fotográfico de las actividades desarrolladas (mínimo 30 por cada evento).
- Los soportes y evidencias de los productos a entregar por cada actividad realizada.
- Base de datos de la población inscrita y beneficiada en el transcurso de la ejecución del presente proceso sistematizada y que responda a los criterios diferenciales que permitan realizar un entendimiento de las características de las usuarias que participaron de las actividades.
- Resultados del método de recolección de información que permita conocer la percepción de las participantes y los resultados obtenidos con las actividades realizadas.
- Y las demás, que solicite el apoyo a la supervisión / interventor, acordes con el contrato.

Además, el contratista deberá presentar al apoyo a la supervisión y/o interventor del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, un INFORME FINAL de los resultados obtenidos durante la ejecución del proyecto y evaluación de participación, resaltando los logros obtenidos en lo social, comunitario y económico, por escrito y en medio magnético, en el formato que le suministre el profesional encargado para tal fin. Al igual que informe en formato excel con su correspondiente análisis estadístico de participación por género, UPZs, edad, temas, grupos etarios, etc. sugerencias y autoevaluación.

NOTA: Se deberán transversalizar los enfoques diferencial, poblacional y de género en todos los instrumentos de planeación local en el sentido en el que la administración distrital generó compromisos sin precedentes para avanzar en el abordaje y atención de las brechas de género, poblacional con grupos étnicos y discapacidad con el objetivo de garantizar impactos y resultados directos, así como también la implementación de acciones afirmativas y consolidación de pactos que aterrizan en lo local la inversión que contribuye a la atención, asistencia de las problemáticas y necesidades que asumen las comunidades en el territorio desde la diferencia y la diversidad desde una perspectiva incluyente.

Presentación pública ante la comunidad

Para la presentación pública, el ejecutor deberá garantizar el cumplimiento de las siguientes condiciones: Disponer de un espacio virtual o presencial, con invitación formal dirigida principalmente a las instancias de participación local (mesas, comités, consejos y organizaciones de expresión social), estamentos culturales públicos y privados del nivel local, población en condición de discapacidad, veedurías ciudadanas y Juntas de Acción Comunal (JAC). La actividad deberá contar con una plataforma virtual y medios audiovisuales, o en su defecto, un espacio físico adecuado para la presentación del proyecto, utilizando diversos medios de comunicación para invitar a la comunidad de la localidad de Rafael Uribe Uribe a participar. La presentación deberá realizarse con la asistencia de al menos 50 personas.

Esta actividad deberá ser concertada y realizada bajo los parámetros de la alcaldía local.

Se realizará con un tiempo mínimo de una hora adecuado para la realización del protocolo, se deberá presentar a los asistentes la descripción de las actividades. Se debe dejar los soportes de reunión como listas de asistencia y evidencia fotográfica y audiovisual.

Nota: En caso de no cumplirse el aforo para la realización de la presentación pública, u otra circunstancia que afecte el buen desarrollo de la presentación pública, se debe fragmentar la presentación en varias presentaciones virtuales y/o presenciales con comunidades de territorio, con el objetivo de dar alcance al número estipulado de personas, y así ampliar la cobertura territorial procurando cumplir con el objetivo de dicha actividad.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 6 de 102

Esta presentación irá dirigida a los siguientes actores:

- Comunidad General
- Junta Administradora Local.
- COLMYEG.
- Secretaria distrital de la mujer
- Secretaria distrital de integración social
- Grupos poblacionales con enfoque diferencial, identificados y priorizados por la Alcaldía Local.

Las presentaciones y demás piezas de comunicación del proyecto deben ajustarse de acuerdo con los criterios técnicos del área de comunicaciones del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe y podrán incluir estrategias análogas y/o digitales.

Nota: La presentación pública del proyecto se podrá realizar a través de plataformas virtuales como Zoom, Teams, Facebook Live, entre otras, procurando la asistencia masiva de comunidad para lo cual se deben utilizar los medios de mayor trascendencia (emisoras y canales locales, redes sociales oficiales del FDLRUU grupos de whatsapp, etc.) buscando la mayor audiencia posible, estos medios no deben incurrir en gastos para el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe.

La primera presentación se deberá realizar en los primeros 15 días de ejecución, contados a partir del acta de inicio.

Presentación a la Junta Administradora Local

Se realizarán tres Presentaciones a la Junta Administradora Local–JAL, en concordancia con las resoluciones de la junta administradora local número 006 de 2024 y 002 de 2025.

La primera máximo cinco días hábiles luego de haber firmado el acta de inicio, la segunda al 50% de la ejecución y la tercera al terminar la ejecución del objeto contractual.

Para esto el Contratista debe solicitar formalmente al presidente de la JAL, un espacio en la agenda para hacer esta actividad. Igualmente, el coordinador(a) del proyecto, deberá citar a todos los miembros del comité técnico por medio de un oficio dirigido a cada integrante de este.

El operador deberá radicar ante la secretaría de la JAL:

- Certificado de Existencia y Representación Legal (personas jurídicas)
- Certificado de Registro Único de Proponentes – RUP
- Copia de cedula del representante legal o contratista u operador
- Acta de inicio del contrato
- Copia de la póliza o amparos solicitados
- Hojas de vida del equipo de trabajo requerido
- Acta de suspensión prorroga y/o adición cuando aplique
- Requerimientos realizados por los organismos de control (SI APLICA)
- Requerimientos realizados por el supervisor y o apoyo a la supervisión (SI APLICA)

Adicional debe radicarse la presentación ejecutiva que describa por lo menos los siguientes parámetros:

- Objeto del contrato
- Población beneficiaria
- Cobertura del proyecto

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 7 de 102

- Descripción y productos finales del proyecto
- Cronograma de ejecución
- Presupuesto, distribución y ejecución del presupuesto asignado Cuadro con la relación de equipo de trabajo identificando Nombre, perfil profesional o técnico según sea el caso, función en el desarrollo del proyecto, salario u honorarios devengados, tiempo de dedicación al proyecto.

TALENTO HUMANO TRANSVERSAL

Para el desarrollo de los dos componentes el proyecto contara con los servicios profesionales de:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
COORDINADORA GENERAL	Mujer profesional en áreas de las ciencias sociales, humanas o de la salud (como trabajo social, psicología, sociología, antropología, enfermería u otras afines), y posgrado en el núcleo básico del conocimiento de las ciencias sociales y/o en el núcleo básico de la administración y/o en el núcleo básico de las ciencias sociales y humanas.. Mínimo 4 años de experiencia en coordinación o implementación de programas y/o actividades dirigidas a mujeres y/o Experiencia en gerencia de proyectos orientados a la promoción de los derechos de las mujeres, especialmente en la política pública de mujer y equidad de género.	1
DISEÑADORA GRAFICA	Mujer Profesional en Diseño Gráfico, Comunicación Visual o carreras afines. con experiencia de mínimo dos (2) años de experiencia en diseño gráfico y producción de piezas comunicacionales. Experiencia en el desarrollo de campañas gráficas, digitales e impresas con enfoque social o institucional. experiencia previa en proyectos en política pública de mujer, enfoque de género, derechos de las mujeres o participación ciudadana con enfoque de género.	1

COORDINADORA GENERAL

Obligaciones:

1. Coordinar la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de todas las acciones contempladas en el proyecto.
2. Garantizar la articulación técnica entre el equipo de profesionales, promotoras y entidades participantes.
3. Supervisar la correcta implementación de los enfoques diferenciales (género, étnico, etario, discapacidad, orientación sexual, entre otros).
4. Liderar la construcción del plan de trabajo, cronograma y estrategias metodológicas de cada una de las actividades.
5. Presentar informes de avance técnico y de resultados al equipo de supervisión del Fondo de Desarrollo Local.
6. Coordinar la recolección de evidencias y soportes técnicos de las actividades desarrolladas.
7. Representar al equipo técnico en los comités de seguimiento

DISEÑADORA GRÁFICA

Obligaciones:

1. Diseñar las piezas gráficas, digitales e impresas requeridas para la divulgación de las actividades del proyecto.
2. Elaborar materiales pedagógicos con enfoque de género, étnico y territorial (cartillas, infografías, pendones, piezas audiovisuales, etc.).

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 8 de 102

3. Garantizar la coherencia visual e institucional de los contenidos, cumpliendo con los lineamientos distritales de comunicación.
4. Apoyar la sistematización visual de los resultados (boletines, informes, memorias gráficas).
5. Acompañar los eventos y talleres para registro audiovisual y producción de material de visibilización.

COMPONENTE PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS – Meta Vincular 2.000 personas en acciones para la prevención del feminicidio y la violencia contra la mujer.

En el marco del ejercicio participativo impulsado por los presupuestos participativos y los lineamientos del sector mujer del Distrito, la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe ha desarrollado un proceso integral orientado a la prevención de las violencias basadas en género y la promoción de los derechos de las mujeres, con énfasis en aquellas que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad. Este proceso ha sido construido de manera colectiva a través de mesas de cocreación con liderazgos comunitarios, organizaciones sociales y entidades del nivel distrital, priorizando acciones que promuevan el reconocimiento, la sensibilización, la reparación simbólica y el acceso efectivo a rutas de atención. Las iniciativas resultantes abordan de forma diferencial las múltiples formas de violencia que enfrentan mujeres, promoviendo entornos protectores, narrativas de resistencia y estrategias institucionales de articulación para una respuesta más efectiva y humanizada.

En el marco del desarrollo de presupuestos participativos fueron vinculadas a la meta de prevención de violencias contra las mujeres, ocho (8) iniciativas, que tendrán que ser ejecutadas por medio de este anexo técnico:

- 43335 DDifLGBTI Reflejos de voces 2.0 Mujeres LBT sobrevivientes a violencias
- 43336 DDifJuv. Tomaton Jóvenes cero violencia
- 43339 DDifEtnico. HARAMBEE por la Reivindicación de los derechos de las mujeres Negras – Afros
- 40522 Ni una más en RUU
- 40666 - Si la Mujer está Bien, su Entorno Está en Bienestar y la Sociedad Cambia
- 43338 DDifEtnico. CAEDUCEYENO WARMIKUNA "ENCUENTRO DE MUJERES INDÍGENAS DE RUU
- 43337 DDifMujer. No a la violencia hacia la vía RUU sin Feminicidios
- 41274 Consentido: Transfórmate libre de violencia

TALENTO HUMANO

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
PROFESIONAL COMPONENTE PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS	Mujer profesional en áreas de las ciencias sociales, humanas o de la salud (como trabajo social, psicología, sociología, antropología, enfermería u otras afines), con experiencia en formulación, ejecución o acompañamiento de proyectos orientados a la promoción de los derechos de las mujeres, especialmente en violencias basadas en género. Mínimo 2 años de experiencia en coordinación o implementación de programas y/o actividades dirigidas a mujeres	1
APOYO TÉCNICO PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS	Técnica, tecnóloga o profesional en formación de áreas administrativas, sociales, de gestión comunitaria o afines, con experiencia de un (1) en el apoyo operativo y documental de proyectos sociales o comunitarios, preferiblemente con enfoque de género y trabajo con mujeres.	1

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 9 de 102

PROFESIONAL PSICOSOCIAL	Mujer profesional en Psicología, Trabajo Social o antropología o áreas afines, Mínimo 2 años de experiencia en la facilitación de talleres o intervenciones grupales orientadas a la prevención de violencias de género, con experiencia en enfoque étnico y racial.	2
PROFESIONAL PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES	Profesional mujer en derecho, trabajo social, ciencias sociales, psicología o afines, con conocimiento actualizado en legislación para la atención y prevención de violencias contra las mujeres. Debe contar con mínimo dos (2) años de experiencia como tallerista a la comunidad y elaboración de metodologías o trabajo institucional con mujeres, especialmente en el acompañamiento, orientación legal o incidencia territorial, con enfoque étnico y racial.	2
PROMOTORA	Mujer lideresa de la localidad con experiencia en el trabajo con proyectos dirigidos a mujeres y organizaciones sociales. Una por cada iniciativa vinculada a la meta.	8

PROFESIONAL COMPONENTE DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS

Obligaciones:

1. Diseñar e implementar las estrategias pedagógicas y metodológicas de prevención de violencias basadas en género.
2. Acompañar el desarrollo de los talleres, jornadas y actividades comunitarias, asegurando la transversalización del enfoque de derechos.
3. Coordinar con las profesionales psicosociales y de prevención de violencias la programación y contenidos de las acciones territoriales.
4. Consolidar y analizar la información obtenida de las actividades (listados, memorias, relatorías).
5. Elaborar los informes técnicos parciales y finales del componente.
6. Participar en la articulación con instituciones distritales y organizaciones sociales vinculadas a las rutas de atención a mujeres.

APOYO TÉCNICO DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS

Obligaciones:

1. Apoyar la gestión administrativa, logística y documental de las actividades programadas.
2. Elaborar actas, relatorías, memorias fotográficas y registros de asistencia.
3. Apoyar la organización operativa de los talleres y encuentros comunitarios.
4. Mantener actualizados los listados de participantes, cronogramas y bases de datos.
5. Acompañar al equipo técnico en la recolección de soportes físicos y digitales.

PROFESIONALES PSICOSOCIALES

Obligaciones:

1. Facilitar los talleres y procesos grupales en las diferentes iniciativas del componente.
2. Brindar acompañamiento psicosocial, contención emocional y orientación inicial a las participantes.
3. Apoyar la detección temprana y canalización de casos hacia las rutas de atención especializadas.
4. Diseñar estrategias de fortalecimiento emocional, autocuidado y redes de apoyo entre mujeres.
5. Coordinar con las promotoras el seguimiento a la participación y bienestar de las beneficiarias.
6. Acompañar la planeación y evaluación de los talleres junto a las profesionales de prevención de violencias.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 10 de 102

PROFESIONALES DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES

Obligaciones:

1. Coordinar y desarrollar conjuntamente con las profesionales psicosociales los talleres de todas las iniciativas del componente.
2. diseñar metodologías participativas para la sensibilización en derechos, rutas de atención y prevención de violencias basadas en género.
3. Brindar orientación jurídica inicial y remisión de casos conforme a la normativa vigente.
4. Elaborar relatorías y fichas metodológicas de los procesos desarrollados.
5. Apoyar la formación de promotoras locales como multiplicadoras en prevención de violencias.
6. Acompañar la evaluación de los resultados y el cumplimiento de metas del componente.

PROMOTORAS

Obligaciones:

1. Apoyar la convocatoria, movilización y seguimiento de las mujeres participantes en las iniciativas del componente.
2. Participar en los talleres de formación y en la ejecución de las actividades comunitarias.
3. Promover la difusión de información sobre derechos, rutas de atención y mecanismos de prevención.
4. Registrar la participación en listados y evidencias de campo.
5. Servir de enlace entre las comunidades locales y el equipo técnico.
6. Acompañar la sistematización de aprendizajes y resultados en territorio.

MEDIOS PUBLICITARIOS ALTERNATIVOS

Se destinará un recurso para la publicidad o divulgación de las diferentes actividades a realizar en el componente, el valor de este ítem no podrá ser modificado por el oferente, para su ejecución se deberá solicitar al apoyo a la supervisión el listado de medios comunitarios alternativos inscritos en la oficina de prensa de la alcaldía local de Rafael Uribe Uribe.

INICIATIVA 43335 - "REFLEJOS 2.0: VOCES DE MUJERES LBT SOBREVIVIENTES DE VIOLENCIA".

Se realizarán acciones enfocadas en la sensibilización, memoria y acompañamiento psicosocial a mujeres lesbianas, bisexuales y trans (LBT) víctimas de violencias. Se construirá una serie de cápsulas audiovisuales y una cartilla con testimonios y rutas de atención, que serán socializadas en espacios comunitarios e institucionales. Se busca generar reconocimiento institucional, comunitario y social sobre las violencias específicas que enfrentan estas mujeres, así como promover el acceso a servicios de atención y protección.

Objetivo General

Visibilizar las experiencias de mujeres LBT sobrevivientes de violencia para sensibilizar a la comunidad y a la institucionalidad local, promoviendo el reconocimiento, la reparación simbólica y el acceso a rutas de atención.

Convocatoria e inscripción

Para la convocatoria de este proceso, el operador deberá desarrollar una pieza gráfica que invite a las mujeres LBT de la localidad a ser parte del desarrollo de las cápsulas audiovisuales y del taller de acompañamiento psicosocial. Además, se deberá incluir en la convocatoria a las personas del sector LGBTI, así como a sus familias y redes de apoyo, quienes estén interesados en participar en los eventos de proyección de las cápsulas.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 11 de 102

El operador deberá presentar, como mínimo, tres (3) propuestas de piezas gráficas para el proyecto, las cuales deberán ser revisadas y aprobadas por el apoyo a la supervisión, previa validación del área de comunicaciones de la Alcaldía Local. Dichas piezas deberán contemplar la creación de mensajes, contenidos e imágenes alineadas con la Política Pública LGBTI y con los enfoques de género, diferencial y territorial, garantizando la socialización de información relevante del proyecto, incluyendo su presupuesto, meta del plan, número de beneficiarios y demás datos estratégicos. Se exigirá al operador el uso no sexista del lenguaje en todos los materiales escritos, visuales y audiovisuales producidos.

Las inscripciones se realizarán a través de 5 puntos físicos que sean cerrados y de fácil acceso para la comunidad, dentro de la localidad previamente definidos por el comité técnico, y también se contará con un enlace de inscripción en línea para facilitar la participación.

Específicamente, para la participación en las cápsulas, el cupo será limitado a 25 mujeres inscritas, quienes posteriormente deberán ser entrevistadas para seleccionar a las 10 participantes finales que formarán parte de la grabación de las cápsulas.

Para el esto el operador dispondrá de:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
Afiches	Diseño e impresión de afiches con la línea grafica para la convocatoria de cada una de las iniciativas, serán en propalcote de 150 gr. Tamaño 1/4 de pliego a cuatro (4) tintas acabado brillante. 100 para cada una de las iniciativas	100	N/A
Esferos	Caja de Esfero Clásico Cristal Negro Mediano 1.0mm x12 und	2	N/A
Papelería impresa	Papelería impresa para inscripción, hoja papel bond, tinta negra tamaño oficio y carta según necesidad	100	N/A

Producción de 15 cápsulas audiovisuales con relatos de mujeres LBT.

Esta actividad tiene como propósito central visibilizar y dignificar las voces y experiencias de mujeres lesbianas, bisexuales y trans (LBT) que han sido víctimas de diferentes formas de violencia en la localidad de Rafael Uribe Uribe. A través de la producción de 15 cápsulas audiovisuales, se recogerán testimonios íntimos y significativos que permitan mostrar no solo las violencias vividas, sino también las estrategias de resistencia, resiliencia y agencia personal y colectiva que estas mujeres han desarrollado.

Cada cápsula tendrá una duración estimada de entre 3 y 5 minutos y será construida mediante una metodología participativa y segura, en la que las mujeres involucradas puedan narrar sus historias con acompañamiento psicosocial profesional, garantizando el cuidado emocional durante todo el proceso. Los relatos podrán abordarse desde diferentes formatos —entrevistas, narración libre, performance, poesía, dramatización, entre otros— respetando la identidad, el ritmo y la voluntad de cada participante.

La actividad contempla las siguientes fases:

- **Convocatoria:** será abierta por medio de inscripción y selección participativa de las participantes, por medio de un comité de entrevistas con el acompañamiento de la profesional del componente de prevención de violencias y dos representantes de las organizaciones y liderazgos LBT de la localidad.
- **Diseño metodológico del proceso de recolección de testimonios:** asegurando lineamientos de confidencialidad, consentimiento informado y enfoque interseccional, el operador tendrá la obligación de realizar la ficha metodológica para el desarrollo de cada una de las capsulas, teniendo en cuenta el enfoque de derechos y lo establecido en la política pública, esta metodología será presentada previamente y aprobada por el comité técnico.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 12 de 102

- **Grabación y edición de las cápsulas:** con el apoyo de un equipo técnico y profesional en producción audiovisual, y un equipo de acompañamiento psicosocial, el operador deberá garantizar una reunión previa con cada una de las mujeres participantes de la cápsulas, para la elaboración de un guion detallado de la capsula y un documento técnico que describa cuales son las necesidades de espacio y escenografía, que garantice que el día de la grabación se cuente con estos requerimientos.
Para la grabación se realizará un cronograma, donde de acuerdo con las necesidades de espacio se citará a cada una de las mujeres.
- **Validación de contenidos con las participantes** antes de su divulgación pública.
- **Diseño gráfico y adecuación técnica** para su distribución en redes sociales, medios comunitarios y espacios institucionales.

Estas cápsulas se constituirán en una herramienta pedagógica, cultural y política para la sensibilización de la ciudadanía, el fortalecimiento de la memoria colectiva local y la incidencia en las políticas públicas.

Para el desarrollo de esta actividad el operador deberá asegurar:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
Capsulas	Desarrollo de videos cortos de alta calidad para publicación en redes que contengan producción de los relatos con las mujeres LBT seleccionadas mediante convocatoria, incluye: dirección, libreto, elementos de producción, escenografía, edición y rotación. El resultado final será un video corto de duración entre 3 y 5 minutos en formato redes sociales.	15	N/A
Bono reconocimiento mujeres participantes de las capsulas	Bono Sodexo destinado a la compra de elementos de uso personal, artículos de aseo o prendas de vestir para las mujeres participantes en la cápsula. Este ítem no podrá ser ofertado por el oferente.	15	N/A

Presentación de las capsulas

Para la presentación de las capsulas se realizarán 5 muestras audiovisuales artísticas que contarán con una escenografía, en espacios cerrados con salones que tengan capacidad para un mínimo de 50 personas. Para garantizar la disponibilidad de estos espacios, el operador deberá gestionar la articulación de su uso con las siguientes entidades locales:

- Casa de Igualdad de Oportunidades
- Casa LGBTI Amapola Jones
- Centros comunitarios

El operador deberá asegurar que se cuente con dos espacios disponibles, cada uno con capacidad para 50 personas, en los cuales se presentarán las muestras audiovisuales de acuerdo con los requerimientos escenográficos establecidos por la promotora de la iniciativa, para lo cual el operador presentara una ficha técnica que contenga la descripción del espacio y de los elementos que se usaran en el montaje, la cual será aprobada por el comité técnico.

Se contará con una bolsa a monto agotable con el recurso necesario para la compra de los elementos escenográficos de cada uno de los eventos, para la compra de los elementos el operador deberá entregar un estudio de mercado de acuerdo con los criterios establecidos dentro de este anexo técnico para ítems no previstos, que contendrá la descripción de los elementos solicitados en la ficha técnica aprobada por el comité técnico de seguimiento.

Convocatoria

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 13 de 102

Las personas que participarán en estos eventos serán miembros de la comunidad LGBTI y sus familiares o redes de apoyo. Para facilitar el acceso y la organización, el operador enviará una invitación digital, previamente aprobada por el comité y prensa de la alcaldía local, con las fechas, lugares y detalles del evento. Además, se gestionará un proceso de inscripción previa por medio de un enlace de Google forms para asegurar el control de aforo y la correcta organización de las muestras.

Para el desarrollo de esta muestra el operador debe contar con:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
Montaje escenografía presentación capsulas	Se dejará una bolsa de monto agotable por medio de la cual se realizará la compra de los elementos necesarios para los eventos de puesta en escena.	1	N/A
Maestra de ceremonias	Presentadora o maestra de ceremonia con experiencia en presentación y manejo de eventos culturales populares. Jornada por 5-8 horas con enfoque de genero y reconocida en la localidad. Título en formación técnica o tecnológica o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional. 36 meses de experiencia laboral en presentación y experiencia en por lo menos tres (3) eventos de carácter masivo para entidades públicas y/o proyectos sociales	1	5
Refrigerios	Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, Un sándwich tipo baguete de pollo, lechuga y salsas de 250 gr y/o perro caliente de mínimo 14 cm, -1 brownie mínimo 80gr, 1 Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales una porción de fruta de mínimo 120 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla). El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	250	N/A

Taller de acompañamiento Psicosocial para mujeres LBT

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 14 de 102

Paralelamente al desarrollo de las cápsulas audiovisuales, se llevará a cabo un taller corto dirigido a 70 mujeres LBT. Este taller tiene como objetivo brindar herramientas de contención emocional y autocuidado, generar espacios colectivos de confianza y seguridad afectiva, y detectar posibles situaciones de riesgo o afectación psicosocial para su atención o remisión a rutas institucionales. Será responsabilidad de las profesionales que faciliten el taller activar de manera inmediata las rutas de atención correspondientes en caso de identificar cualquier situación de vulneración de derechos o de violencia, garantizando el acompañamiento inicial y la articulación con las instancias competentes.

Convocatoria

Previo a la convocatoria, y a través de la pieza gráfica de la iniciativa, se realizará la difusión del taller. La inscripción se llevará a cabo en los mismos puntos establecidos para el registro de las cápsulas, donde se dispondrán los formularios correspondientes para que las interesadas puedan inscribirse a esta actividad.

Desarrollo

El propósito de esta actividad es garantizar un entorno emocionalmente seguro y éticamente responsable para las mujeres LBT que compartan sus experiencias de vida como sobrevivientes de violencias. Dado el carácter sensible de los relatos y el riesgo de revictimización, se desarrollará un proceso de acompañamiento psicosocial integral, enfocado en la protección emocional y el fortalecimiento de la resiliencia de las participantes.

El taller constará de 3 sesiones de 2 horas cada una, las cuales se desarrollarán en espacios comunitarios accesibles, tales como salones comunales, auditorios, sedes de organizaciones sociales y Casas de Igualdad. Estos espacios serán definidos por el comité técnico de acuerdo con la ubicación de las participantes inscritas, garantizando la dotación adecuada y el cumplimiento de los protocolos de bienestar y cuidado.

Grupo	Cantidad de mujeres	Numero de sesiones
1	35	3
2	35	3
TOTAL	70	6

El operador deberá presentar las fichas técnicas de los temas a tratar en cada sesión, para su aprobación por el comité técnico, especificando los contenidos, objetivos y enfoques abordados. Las sesiones serán presenciales y estarán a cargo de profesionales en psicología y trabajo social con experiencia en enfoque de género, procesos comunitarios y abordaje psicosocial, con el fin de evitar riesgos de vulneración de derechos o situaciones de revictimización. Estas profesionales serán responsables de diseñar y aplicar una metodología adecuada para el desarrollo de cada actividad, la cual deberá ser revisada y aprobada por el comité técnico antes de su implementación.

En cada una de las sesiones se proporcionará un refrigerio a las participantes, como parte de la atención integral durante el proceso.

El operador deberá elaborar una cartilla que compile el desarrollo de las temáticas abordadas en los talleres, así como las diferentes líneas y rutas de atención dirigidas a las mujeres LBT. Esta cartilla deberá ser diseñada en concordancia con la línea gráfica definida para la iniciativa y presentada ante el comité técnico y la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local para su revisión y aprobación, previa a su impresión y distribución. Sera entregada a las personas que participan en todas las actividades de la iniciativa.

Para esta actividad el operador deberá contar con:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 15 de 102

Alquiler espacio físico talleres	Salón o espacio físico acorde para la realización de cada taller, este deberá ser un lugar limpio y seguro, debe contar con equipo de sonido adaptado de acuerdo con la actividad a realizar con los medios audiovisuales requeridos (si aplica) y deberá ser dentro de la Localidad.	6	N/A
Cartilla	Diseño e impresión de una cartilla de 20 páginas, vertical, tamaño 16,5 x 23,5 cms, carátula en propalcote 240 gr, interior en papel periódico, tintas 2x0, acabado pasta brillante. de acuerdo con el lineamiento del manual de imagen de la secretaría de gobierno, encuadernación tipo hot melt o similar.	500	N/A
Agenda Ecológica Con Separadores	Dimensiones en cm: Largo 25, Alto 20. con 200 hojas en papel reciclable de 58gr a 75gr, cuadrículadas impresión a 1 tinta con logos institucionales. Carátula: en cartón rígido 1.8 mm acabado brillante, impresión en policromía; 4 separadores de 75gr en papel reciclable, impresión en policromía por ambas caras del separador acabado brillante. Tipo argollado.	70	N/A
Kit de Autocuidado Emocional para Mujeres LBT	Tote Bag Personalizada Material: Lona o algodón ecológico. Tamaño: 40 x 40 cm, asas largas para llevar al hombro. Diseño: Impresión a una cara con ilustración de acuerdo con la línea grafica de la iniciativa Aceite esencial roll-on Presentación: Frasco de vidrio de 10 ml. Aroma sugerido: Lavanda o eucalipto. Uso: Relajación, respiración consciente. Té relajante Presentación: Caja de sobres individuales. Tipo: Manzanilla, lavanda o mezcla herbal. Tarjeta de ejercicios psicoemocionales Tamaño: Postal A6. Contenido: Ejercicio de respiración, grounding, afirmaciones. Termo metálico personalizado Capacidad: 500 ml. Material: Acero inoxidable. Diseño: Frase grabada con línea grafica de la iniciativa.	70	N/A

43336 DDIFJUV. TOMATON JÓVENES CERO VIOLENCIAS

Esta iniciativa busca incentivar espacios seguros para las mujeres en la localidad, integrando activamente a jóvenes de todas las UPZ en talleres de sensibilización, expresiones artísticas, actividades deportivas y acciones de resignificación territorial, promoviendo la corresponsabilidad social en la prevención de violencias basadas en género.

Convocatoria e inscripción

Para la convocatoria de este proceso, el operador deberá desarrollar una pieza gráfica que invite a jóvenes mujeres y hombres de la localidad a participar en las actividades programadas en el marco de la iniciativa.

El operador deberá presentar, como mínimo, tres (3) propuestas de piezas gráficas para el proyecto, las cuales deberán ser revisadas y aprobadas por el apoyo a la supervisión, previa validación del área de comunicaciones de la Alcaldía Local. Dichas piezas deberán contemplar la creación de mensajes, contenidos e imágenes con enfoque de género, diferencial y territorial, garantizando la socialización de información relevante del proyecto, incluyendo su presupuesto, meta del plan, número de beneficiarios y demás datos estratégicos. Se exigirá al operador el uso no sexista del lenguaje en todos los materiales escritos, visuales y audiovisuales producidos.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 16 de 102

Las inscripciones se realizarán a través de cinco (5) puntos físicos, ubicados en lugares cerrados y de fácil acceso para la comunidad dentro de la localidad, previamente definidos por el comité técnico. Adicionalmente, se habilitará un enlace de inscripción en línea para facilitar la participación de quienes no puedan acudir presencialmente.

Para esto el operador dispondrá de:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
Afiches	Diseño e impresión de afiches con la línea grafica para la convocatoria de cada una de las iniciativas, serán en propalcote de 150 gr. Tamaño 1/4 de pliego a cuatro (4) tintas acabado brillante. 100 para cada una de las iniciativas	100	N/A
Esferos	Caja de Esfero Clásico Cristal Negro Mediano 1.0mm x12 und	2	N/A
Papelería impresa	Papelería impresa para inscripción, hoja papel bond, tinta negra tamaño oficio y carta según necesidad	150	N/A

ACTIVIDADES

Procesos de capacitación y sensibilización

Como actividad fundamental del proyecto, se desarrollarán procesos de formación con enfoque de género y derechos, dirigidos principalmente a jóvenes hombres y mujeres de la localidad. Estos espacios estarán orientados a reconocer, cuestionar y transformar imaginarios tradicionales que reproducen desigualdades y violencias. A través de sensibilizaciones dinámicas, participativas y adaptadas a los contextos juveniles, se abordarán temáticas como estereotipos de género, tipos de violencia, manejo de emociones, señales de alerta, autodefensa física y emocional, y derechos sexuales y reproductivos. Para tal fin, el operador deberá presentar una metodología para cada una de las intervenciones, la cual deberá responder a las necesidades específicas del territorio en el que se implementará e incluir estrategias creativas y dinámicas. Esta metodología será revisada y aprobada por el comité técnico antes de su ejecución.

NUMERO DE GRUPOS	PARTICIPANTES POR GRUPO	NUMERO DE SESIONES
10	20	1
TOTAL	200	10

La actividad se llevará a cabo en espacios abiertos y al aire libre que permitan el desarrollo de dinámicas grupales y lúdicas. El operador será responsable de la gestión y aseguramiento de dichos espacios, garantizando que cumplan con las condiciones necesarias de accesibilidad, seguridad y bienestar para las y los participantes.

La asistencia a estos espacios será requisito obligatorio para acceder a las demás actividades de la iniciativa, garantizando así un proceso consciente y formativo desde la prevención.

El operador para esta actividad dispondrá de:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
KIT DE ELEMENTO LÚDICOS	Block de hojas de colores tamaño carta (50 hojas), dos (2) marcadores permanentes de punta fina en colores diferentes y stickers con mensajes alusivos a la prevención de violencias, de tamaño mínimo 5 x 5 cm, diseñados por el operador y aprobados por la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local. Entregados en una bolsa de tela con la línea grafica de la iniciativa.	200	N/A

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 17 de 102

AGENDA ECOLÓGICA CON SEPARADORES	Dimensiones en cm: Largo 25, Alto 20. con 200 hojas en papel reciclable de 58gr a 75gr, cuadriculadas impresión a 1 tinta con logos institucionales. Carátula: en cartón rígido 1.8 mm acabado brillante, impresión en policromía; 4 separadores de 75gr en papel reciclable, impresión en policromía por ambas caras del separador acabado brillante. Tipo argollado, con esfero ecológico tinta negra.	200	N/A
REFRIGERIO	Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, Un sándwich tipo baguete de pollo, lechuga y salsas de 250 gr y/o perro caliente de mínimo 14 cm, -1 brownie mínimo 80gr, 1 Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales una porción de fruta de mínimo 120 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla). El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones.	200	N/A

Eventos de expresiones artísticas y culturales

El arte será una herramienta pedagógica clave en esta iniciativa. Se fomentará la creación y puesta en escena de obras de teatro comunitarias que visibilicen las violencias que viven las mujeres y propongan formas de resistirlas y transformarlas. Estas obras serán presentadas en espacios comunitarios de cada UPZ, con participación de los jóvenes hombres y mujeres previamente sensibilizados. Adicionalmente, se contará con la presentación de agrupaciones musicales conformadas por mujeres, que desde su narrativa artística aporten a la reflexión y a la construcción de territorios más equitativos y seguros. Esta estrategia busca generar diálogos colectivos y fortalecer el reconocimiento del arte como un medio de incidencia social para la resignificación de espacios violentos con las mujeres en la localidad.

Preparación de Obras de teatro

El operador deberá encargarse de la producción de una obra de teatro interactiva por UPZ sobre prevención de violencias, rutas de atención, ofertas institucionales, con participación de los jóvenes capacitados.

Las personas que desarrollarán la obra serán aquellas que previamente participaron en las sensibilizaciones, organizadas en 5 grupos de 40 personas cada uno.

El operador deberá garantizar la contratación de un experto en artes teatrales, quien será responsable de la producción y puesta en escena de las obras. Además, deberá contar con los materiales y recursos necesarios para la realización de la escenografía y vestuario, los cuales deberán ser definidos mediante una metodología previamente aprobada en el comité técnico.

Cada uno de los grupos tendrá un total de 4 sesiones de preparación, durante las cuales, en compañía de una profesional social y el experto en artes teatrales, se llevará a cabo el montaje y ensayo de la obra, en un espacio apto y de fácil acceso para los participantes.

Para cada una de las obras, el operador deberá entregar un costeo detallado de los materiales a utilizar, incluyendo tanto la escenografía como el vestuario, acompañado por la metodología empleada durante los talleres de creación, para garantizar que los recursos sean utilizados de manera eficiente y responsable. Este costeo deberá ser aprobado por el comité técnico antes de la adquisición de los materiales. Para lo cual se destinará una bolsa, se tendrá que realizar un estudio de mercado de acuerdo con el proceso de ítems no previstos desarrollado en este anexo técnico.

Eventos de presentación de las obras y grupos musicales de mujeres

Cada obra será presentada en el territorio correspondiente, serán un total de 5 eventos, específicamente en parques o espacios públicos abiertos donde no se interrumpa el tránsito vehicular. Estas presentaciones se realizarán en el marco de una toma cultural que se llevará a cabo en un espacio público de fácil acceso para la comunidad.

El operador deberá tramitar el acompañamiento de la policía para garantizar la seguridad del evento, así como disponer de un puesto de primeros auxilios en cada una de las presentaciones, asegurando la atención de cualquier emergencia. Además, será necesario inscribir el evento en el SUGA (Sistema Único de Gestión de Eventos), como parte de los trámites administrativos y de seguridad requeridos.

Estas presentaciones serán itinerantes, con el objetivo de alcanzar al público que esté transitando por el lugar del evento, brindando una experiencia artística abierta y accesible. Las obras estarán acompañadas por música en vivo, interpretada por un grupo de mujeres de cualquier género, quienes serán seleccionadas previamente por el comité técnico para cada obra, garantizando que cada presentación sea una experiencia completa y enriquecedora para el público.

Para la selección de los grupos musicales, el operador deberá diseñar una pieza gráfica que se utilizará en redes sociales y grupos de interés, con el fin de realizar una convocatoria pública a los diferentes grupos musicales de mujeres interesados en participar. Esta convocatoria deberá especificar los requisitos de participación, el tipo de música que se busca para acompañar las obras teatrales, y los criterios de selección que serán considerados por el comité técnico.

Se asegura la entrega de refrigerios en cada una de las sesiones de formación y en la presentación final para los participantes del proceso artístico. Adicional en cada uno de los puntos donde se presenta la obra se dispondrán de 30 refrigerios adicional para entregar a la comunidad espectadora.

Para el desarrollo de estas actividades el operador deberá entregar:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
Tallerista teatro	Mujer técnica en artes escénicas, teatro, expresión corporal o áreas afines, con experiencia mínima de dos (2) años en la facilitación de procesos formativos o pedagógicos con grupos comunitarios y conocimiento en la prevención de violencias de contra las mujeres.	2	Mes
Alquiler espacio físico talleres	Salón o espacio físico acorde para la realización de cada taller, este deberá ser un lugar limpio y seguro, debe contar con equipo de sonido adaptado de acuerdo con la actividad a realizar con los medios audiovisuales requeridos (si aplica) y deberá ser dentro de la Localidad.	20	N/A
Bolsa elementos obras de teatro	Bolsa destinada para la compra de los elementos de puesta en escena de cada una de las obras desarrolladas. Estos recursos podrán ser utilizados para la adquisición de elementos de escenografía, vestuario y maquillaje, de acuerdo con lo establecido en la metodología y el plan de trabajo presentado por	1	N/A

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 19 de 102

	cada uno de los grupos. Este ítem no podrá ser ofertado por el oferente.		
Alquiler de sonido	Alquiler de (1) Consola de 24 canales digital, (4) medios altos line array de 1700 wats c/u, (2) sub Snake de 8 x 15 mts, (2) sub bajos de 2000 wats c/u, (4) monitores de piso, (2) side fill a 3 vías, (16) bases de micrófonos, (1) unidad de cd y con unidad de USB.	1	N/A
Planta eléctrica	Alquiler de Planta Eléctrica de 10 kvVA (transporte, parcial de corriente 10 metros, trifásica, tierra y neutro, operario), e insonorizada. (1 jornada)	5	N/A
Presentación artística	agrupación musical de mujeres de la localidad, de cualquier género, presentación de mínimo 30 minutos.	5	N/A
Plan de contingencia de baja	Elaboración, Evaluación, Publicación y Autorización del Plan de Contingencia para el Evento Masivo de Baja Complejidad, de acuerdo con la ley 1801 de 2016, Decreto Distrital 599 DE 2013, Resolución 569 de 2014 y demás normas que le sean aplicables, relacionadas con las autorizaciones para la realización de actividades de aglomeración al público (SUGA). Dentro de los términos allí establecidos para su autorización y aprobación, se incluirá ambulancia, paramédico y/o tecnólogo en atención prehospitolaria, enfermero y/o técnico auxiliar de enfermería, brigadista trámite ante bomberos, defensa civil y demás aspectos requeridos a las normas nacionales y distritales en el asunto	5	N/A
Refrigerio	Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, Un sándwich tipo baguete de pollo, lechuga y salsas de 250 gr y/o perro caliente de mínimo 14 cm, -1 brownie mínimo 80gr, 1 Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales una porción de fruta de mínimo 120 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla). El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	800	N/A

Actividad deportiva – Torneo de fútbol por la equidad

Con el objetivo de promover la participación, el respeto y la corresponsabilidad entre géneros desde el deporte, se organizará un torneo de fútbol mixto por la equidad en cada UPZ. Este espacio convocará a equipos integrados por jóvenes que hayan participado en los talleres de sensibilización, promoviendo así el juego limpio, la convivencia pacífica y el trabajo en equipo. Más allá de la competencia, el torneo será un escenario de encuentro y transformación, en el que se premiará no solo el rendimiento deportivo, sino también la actitud, la empatía y el respeto hacia las mujeres en los espacios públicos y recreativos.

Descripción:

Organización de un torneo juvenil de fútbol mixto (hombres y mujeres), enfocado en el respeto, la corresponsabilidad y la prevención de violencias. Cada equipo deberá contar con integrantes capacitados en los talleres.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 20 de 102

Se formarán un total de 20 equipos, con un máximo de 10 personas en cada uno. Realizando un total de 22 encuentros incluyendo la final.

Todos los partidos se realizarán en una gran jornada deportiva en un espacio deportivos de la localidad que cuente con múltiples canchas para la realización de los encuentros.

Toda la jornada contará con el acompañamiento de una experta en prevención de violencias contra las mujeres, quien será la encargada de dirigir el evento y transmitir de manera continua mensajes orientados a la sensibilización y prevención de las violencias contra las mujeres.

Premiación y estímulos:

- Kits deportivos (uniforme completo para cada participante entregado en una tula)
- Medallas marcadas por puesto para los tres primeros lugares
- Bonos de entrada a cine para ser rifado entre los participantes de todos los equipos.

El operador será responsable de realizar las gestiones necesarias para el uso de los espacios deportivos, que corresponderán a diferentes parques de la localidad. Para este trámite no se asignarán recursos adicionales, por lo que el operador deberá asumir su coordinación y formalización directamente con las entidades competentes.

El operador deberá establecer y garantizar las medidas necesarias para prevenir y mitigar cualquier situación de violencia asociada al barrismo durante el evento deportivo. Esto incluirá acciones de control de ingreso, coordinación con las autoridades competentes y sensibilización previa a los participantes sobre el respeto, la convivencia y el enfoque no violento del encuentro.

Para esta actividad el operador deberá entregar:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
Mesas para exhibición	Alquiler Mesas de 90X60 cm para la exhibición de productos de los beneficiarios	4	N/A
Arbitraje futbol	Servicio de arbitraje femenino: servicio de arbitraje para futbol 5, de acuerdo con el reglamento cada partido tiene una duración 50 minutos.	22	Servicios
Paramédicos	Servicio de paramédicos certificados con botiquín y camilla para atención de emergencias.	22	N/A
Apoyo logístico	Mujeres de la localidad cabeza de hogar bachilleres mayores de edad, con experiencia en trabajo logístico de más de 24 meses, durante una (1) jornada de máximo ocho (8) horas	22	Jornada
Uniformes	Uniformes deportivos, terminación cuello y mangas, material fast dry, (Transfer) camiseta manga corta (4 logos en la camiseta, 2 al frente, 1 en cada manga el número en tamaño media carta en la espalda y nombre de la localidad debajo de este), pantaloneta con numeración y logo (número pierna derecha, logo en la pierna izquierda) terminado, Entregado en una tula. Marcadas según indicaciones del Manual de Imagen y aprobación por parte del comité y prensa de la alcaldía local.	200	N/A
Medallas	Medalla Redonda de 5 cms de diámetro en alto relieve con cinta gruesa marcada a 1 tinta, marcadas de acuerdo con ubicación para primer, segundo y tercer puesto.	30	N/A

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 21 de 102

Agua En Botella Sin Gas	Agua en botella plástica sin gas de 600 ml	440	N/A
Trofeos En Copa Biselada	Trofeo de 40 cm de Altura, base en madera, Copa Biselada en Acero Inoxidable (Plateada ó Dorada) y Placas Fotograbadadas Diseño suministrado por la entidad	1	N/A
Botilito	Botella en PVC para líquidos con tapa enroscable asegurada al envase, con indicador de medición de líquidos en ml y oz. Capacidad: 500 ml, marcadas según indicaciones del Manual de Imagen. Tampografía a 1 tinta. Diseño suministrado por la Entidad previamente llenado con agua potable. Con arnés y chupo.	200	N/A
Alquiler de sonido	Alquiler de (1) Consola de 24 canales digital, (4) medios altos line array de 1700 wats c/u, (2) sub Snake de 8 x 15 mts, (2) sub bajos de 2000 wats c/u, (4) monitores de piso, (2) side fill a 3 vias, (16) bases de micrófonos, (1) unidad de cd y con unidad de USB.	1	N/A
Planta eléctrica	Alquiler de Planta Eléctrica de 10 kvVA (transporte, parcial de corriente 10 metros, trifásica, tierra y neutro, operario), e insonorizada. (1 jornada)	1	N/A
Baños portátiles básico	Alquiler de baño portátil por jornada en eventos masivos. Incluye suministro de papel higiénico, batería, limpieza, disposición para uso, transporte de ida y regreso de las unidades, instalación y des instalación.	4	N/A
Narradora de los encuentros	Presentadora o maestra de ceremonia con experiencia en presentación y manejo de eventos culturales populares. Jornada por 5-8 horas con enfoque de género, experta en temas de prevención de violencias contra las mujeres y reconocida en la localidad. Título en formación técnica o tecnológica o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional. 36 meses de experiencia laboral en presentación y experiencia en por lo menos tres (3) eventos de carácter masivo para entidades públicas y/o proyectos sociales.	1	Jornada
Bonos cine	Entradas a cine individual, que incluya alimentación. *Ítem no ofertarle concertado en mesa de co-creación	40	N/A

El operador deberá registrar el evento en el Sistema Único de Gestión de Actividades (SUGA), gestionar todos los trámites de permisos correspondientes y solicitar el acompañamiento de la Policía para garantizar el desarrollo seguro de la actividad.

Intervención territorial – Mural de resignificación

Se llevará a cabo el diseño e intervención de un mural en un espacio público identificado como inseguro para las mujeres. Esta actividad se realizará de forma participativa, involucrando a artistas locales, mujeres líderes y jóvenes capacitados, quienes trabajarán conjuntamente para crear una pieza que visibilice la lucha contra la violencia de género y promueva la seguridad y el empoderamiento de las mujeres en el territorio.

El espacio seleccionado para la intervención mural será determinado y acordado por el comité técnico, tomando en cuenta criterios de accesibilidad e impacto en la comunidad. El diseño del mural debe reflejar los valores de inclusión, resiliencia y transformación social y prevención de violencias contra las mujeres, además de tener un enfoque artístico y significativo para las participantes y la comunidad.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 22 de 102

El boceto del mural será presentado al comité técnico para su revisión y aprobación, asegurando que el diseño cumpla con los objetivos del proyecto y se ajuste a las normativas de intervención en espacios públicos.

El operador será responsable de realizar los trámites de gestión de espacios y demás permisos que sean necesarios para el desarrollo del mural.

Para el desarrollo de esto el operador deberá garantizar:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
Servicio de muralismo	Desarrollo de un mural de aproximadamente 4 x 6 metros, que incluya de manera integral todos los insumos, recursos y condiciones necesarias para su ejecución. Este servicio deberá contemplar la provisión de materiales como pinturas, aerosoles, boquillas, brochas, rodillos, andamios y demás herramientas requeridas, así como la contratación de un/a artista con certificado vigente en trabajo en alturas, cumpliendo con todos los requisitos de seguridad exigidos por la normativa aplicable. Igualmente, se deberán cubrir los honorarios de los y las artistas de la localidad que participen en el proceso, fomentando la vinculación de talento local. El servicio incluirá el diseño participativo del mural, la preparación de la superficie, la ejecución artística, la protección final de la obra (sellante o barniz) y el registro fotográfico del proceso y del producto final.	1	N/A

43339 DDifEtnico. HARAMBEE por la Reivindicación de los derechos de las mujeres

La iniciativa busca contribuir a la prevención de violencias basadas en género y los feminicidios hacia mujeres negras y afrocolombianas en la localidad de Rafael Uribe Uribe, a través de procesos de sensibilización comunitaria, resignificación territorial y acciones artísticas que visibilicen sus saberes, historias y luchas.

Convocatoria e Inscripciones

Para la convocatoria de este proceso, el operador deberá desarrollar una pieza gráfica que invite a las personas negras, afrodescendientes y palenqueras de la localidad a participar en las actividades programadas en el marco de la iniciativa, se diseñará una pieza publicitaria digital que será difundida a través de las redes sociales oficiales de la Alcaldía Local, así como en diferentes grupos digitales de interés comunitario previamente identificados. Adicionalmente, se hará uso de una pieza grafica impresa que se deberá ubicar en de la localidad. 100 afiches medio pliego

El operador deberá presentar, como mínimo, tres (3) propuestas de piezas gráficas para el proyecto, las cuales deberán ser revisadas y aprobadas por el apoyo a la supervisión, previa validación del área de comunicaciones de la Alcaldía Local. Dichas piezas deberán contemplar la creación de mensajes, contenidos e imágenes con enfoque de género, diferencial y territorial, garantizando la socialización de información relevante del proyecto, incluyendo su presupuesto, meta del plan, número de beneficiarios y demás datos estratégicos. Se exigirá al operador el uso no sexista del lenguaje en todos los materiales escritos, visuales y audiovisuales producidos.

De acuerdo con lo concertado con la promotora de la iniciativa la población que se espera impactar se encuentra focalizada en las UPZ:

- UPZ 39

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 23 de 102

- UPZ 53
- UPZ 55

Las inscripciones se realizarán a través de tres (3) puntos físicos, ubicados en lugares cerrados y de fácil acceso para la comunidad dentro de la localidad, previamente definidos por el comité técnico. Adicionalmente, se habilitará un link de inscripción en línea para facilitar la participación de quienes no puedan acudir presencialmente.

Para el desarrollo de esta actividad el operador deberá contar con:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
Afiches	Diseño e impresión de afiches con la línea gráfica para la convocatoria de cada una de las iniciativas, serán en propalcote de 150 gr. Tamaño 1/4 de pliego a cuatro (4) tintas acabado brillante. 100 para cada una de las iniciativas	100	N/A
Esferos	Caja de Esfero Clásico Cristal Negro Mediano 1.0mm x12 und	2	N/A
Papelería impresa	Papelería impresa para inscripción, hoja papel bond, tinta negra tamaño oficio y carta según necesidad	200	N/A

Criterios de participación en las actividades

- Ser persona negra, afrocolombiana o de comunidades étnico-raciales vinculadas a la localidad.
- Tener interés en procesos comunitarios de empoderamiento y prevención de violencias.
- Residir o tener vínculos comunitarios en alguna de las cinco UPZ de la localidad.

COMPONENTES Y ACTIVIDADES

Sensibilización comunitaria con enfoque afrofeminista

Como eje pedagógico de la iniciativa, se desarrollarán espacios de sensibilización comunitaria en las tres UPZ de la localidad identificadas por la promotora de la iniciativa, liderados por mujeres negras y afro. Estos encuentros estarán enfocados en dialogar con la comunidad sobre las violencias estructurales que enfrentan las mujeres negras y afrocolombianas, incluyendo el racismo, el machismo y la invisibilización histórica. Los conversatorios, diseñados bajo una metodología vivencial y participativa, se enriquecerán con elementos culturales como la gastronomía étnica, los saberes tradicionales, la música ancestral y el diálogo intergeneracional, con el fin de generar reflexión, conexión emocional y acción colectiva.

Descripción:

Se llevarán a cabo tres espacios de conversación comunitaria en cada una de las UPZ, dirigidos a mujeres, hombres y jóvenes (desde los 18 años), con liderazgo de mujeres negras y afrodescendientes. Los espacios abordarán de forma vivencial y pedagógica temas como el racismo estructural, la violencia de género en clave étnico-racial y los derechos culturales de las mujeres negras.

Estos encuentros se desarrollarán en espacios armonizados con música, gastronomía típica y elementos simbólicos del territorio afro.

Taller	Población	Número de participantes
Racismo estructural, la violencia de género en clave étnico-racial.	Mujeres a partir de los 18 años	50
Derechos culturales de las mujeres negras.	Mujeres a partir de los 18 años	50

Nuevas masculinidades de los hombres negro.	Hombre a partir de los 18 años	30
Encuentro de cierre de los talleres.	Hombres y mujeres	130 (los asistentes a los talleres)

El operador deberá articularse de manera directa y formal con las Comisarías de Familia de la localidad para la vinculación de hombres que se encuentren en procesos por violencias contra las mujeres, garantizando que su participación en los talleres sea validada previamente por dichas instancias y no contravenga medidas de protección vigentes. Esta articulación deberá permitir un flujo claro de información, la validación de perfiles aptos, el acompañamiento institucional durante las sesiones y el seguimiento de su participación como parte de su proceso formativo. Los talleres deberán ser desarrollados con una metodología especializada en trabajo con hombres agresores, facilitada por profesionales en psicología o trabajo social con experiencia en enfoque de género, prevención de violencias y manejo de grupos en contextos de riesgo.

Metodología

Los talleres “Racismo estructural y la violencia de género en clave étnico-racial” y “Derechos culturales de las mujeres negras” se desarrollarán bajo una metodología práctica centrada en la elaboración de mochilas artesanales por mujeres afro de la localidad. Durante cada sesión, la práctica de tejer será el hilo conductor para abrir espacios de diálogo y reflexión en torno a las experiencias de discriminación, racismo y violencias basadas en género que han vivido las participantes, así como para identificar estrategias colectivas de prevención y protección. La creación de la mochila se asumirá como un acto simbólico de resistencia y afirmación cultural, que, mientras recupera un saber ancestral, facilita conversaciones profundas y seguras sobre el impacto del racismo y el machismo en la vida de las mujeres afro, fortaleciendo la conciencia, la sororidad y las redes de apoyo frente a la violencia.

Para el desarrollo de los talleres de mochilas, el operador deberá contratar a cuatro (4) mujeres artesanas de la localidad, expertas en la elaboración de mochilas, quienes tendrán a su cargo la orientación, acompañamiento y finalización del proceso de tejido, garantizando que cada participante culmine la elaboración de una mochila durante el taller.

Adicionalmente, se contará con la dirección de una mujer experta en violencia contra las mujeres con enfoque étnico-racial, quien será responsable de diseñar las metodologías para los tres talleres. Estas metodologías deberán ser presentadas al comité técnico para su revisión y aprobación antes de su implementación.

Para el taller dirigido a hombres, se deberá contar con la vinculación de un hombre experto en nuevas masculinidades con enfoque étnico-racial, quien, en coordinación con la experta en violencia contra las mujeres con enfoque étnico-racial, será responsable de diseñar y dirigir el taller, garantizando un abordaje integral, sensible y culturalmente pertinente.

Cada taller se desarrollará en una única sesión de cuatro (4) horas. Durante la jornada, se deberá garantizar la entrega de un refrigerio con enfoque afro, para lo cual se contratará a dos (2) mujeres de la localidad, quienes estarán a cargo de su preparación y distribución. Los refrigerios deberán consistir en preparaciones sencillas, nutritivas y culturalmente representativas, elaboradas con ingredientes frescos y seguros para el consumo. El operador deberá destinar y presentar un listado detallado de los elementos e insumos requeridos para la preparación de estos refrigerios, el cual será revisado y aprobado por el comité técnico antes de su adquisición.

Cada sesión deberá desarrollarse en espacios comunitarios cerrados que garanticen condiciones de:

- Bioseguridad, limpieza y ventilación adecuada.
- Dotación básica: mesas, sillas, proyector, pantalla o pared blanca, computador, micrófono portátil y conexión eléctrica estable.
- Entrega de refrigerio individual por sesión diferenciales

Encuentro de cierre de los talleres

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 25 de 102

Esta actividad será un espacio de integración y reconocimiento dirigido a las y los participantes de los talleres, con el propósito de consolidar los aprendizajes y fortalecer los lazos creados durante el proceso. El encuentro tendrá un carácter cultural y formativo, incorporando presentaciones artísticas con enfoque de género y étnico, que reflejen las temáticas abordadas y la identidad cultural afrodescendiente. Se propiciarán conversaciones generales para compartir experiencias, reflexiones y conclusiones del trabajo realizado, reconociendo el compromiso de cada participante en la prevención de las violencias contra las mujeres y en la promoción de la igualdad, dirigido por los profesionales encargados de la realización de los talleres. El evento será también una oportunidad para entregar reconocimientos simbólicos y visibilizar la importancia del proceso vivido, cerrando de manera significativa el ciclo formativo.

El encuentro se llevará a cabo en un espacio tipo auditorio ubicado dentro de la localidad, el cual deberá ser gestionado por el operador sin generar costos adicionales para el proyecto. Durante la jornada se entregarán refrigerios con enfoque afro, preparados por mujeres de la localidad, y se realizará la entrega oficial de los certificados de participación a quienes hayan cumplido con los criterios establecidos de asistencia y compromiso en los talleres.

Para el desarrollo de estas actividades el operador deberá contar con:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
Alquiler espacio físico talleres	Salón o espacio físico acorde para la realización de cada taller, este deberá ser un lugar limpio y seguro, debe contar con equipo de sonido adaptado de acuerdo con la actividad a realizar con los medios audiovisuales requeridos (si aplica) y deberá ser dentro de la Localidad.	3	N/A
Experto en nuevas masculinidades con enfoque étnico-racial	Hombre profesional en ciencias sociales, psicología, trabajo social, antropología o áreas afines, con formación complementaria en género, masculinidades y prevención de violencias. Debe acreditar mínimo dos (2) años de experiencia en la facilitación de procesos formativos con hombres, especialmente en el abordaje de masculinidades no violentas y corresponsables.	1	1 mes
Talleristas – Mujeres artesanas expertas en elaboración de mochilas	Mujeres artesanas afrodescendientes de la localidad, con experiencia mínima de un (1) año en la elaboración de mochilas artesanales tradicionales. Deben demostrar dominio de las técnicas de tejido, conocimientos sobre el significado cultural y simbólico de la mochila en la tradición afro, así como habilidades pedagógicas para transmitir sus saberes de forma clara, participativa y respetuosa. Se valorará la experiencia previa en procesos comunitarios y en la formación de grupos, así como la capacidad de generar un ambiente de confianza y cooperación.	4	1 mes
Kit elaboración mochilas	Hilos de algodón mercerizado o lana acrílica: Presentación: madejas de 100 g cada una. Cantidad: 4 madejas en colores variados (definidos en coordinación con las talleristas y participantes). Características técnicas: alta resistencia al desgaste, colores firmes y no tóxicos, textura suave para trabajo manual prolongado.	100	N/A

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 26 de 102

	Aguja plástica o metálica punta roma Longitud: 6 a 8 cm. Punta redondeada para evitar lesiones y facilitar el paso por el tejido. Resistencia mínima: 50 usos sin deformación. Aguja de crochet Tamaño: N° 5 (5 mm de grosor) o equivalente, según el hilo seleccionado. Material: aluminio anodizado o acero inoxidable con mango ergonómico. Tijeras de punta redonda Longitud: 12 a 15 cm. Hoja de acero inoxidable con mango ergonómico en plástico ABS de alta resistencia. Metro flexible: Longitud: 150 cm. Material: cinta de fibra de vidrio con graduación en centímetros y pulgadas, impresión resistente al desgaste. Instructivo ilustrado Formato: tamaño carta, impresión a color en papel bond, encuadernado tipo folleto, contenido: pasos secuenciales con imágenes y recomendaciones técnicas, elaborado por las artesanas talleristas y aprobado por el comité técnico.		
Refrigerio Afro	Amasijo tradicional Ejemplo: arepa de maíz, pan de yuca, rosquilla o almojábana. Gramaje: entre 80 g y 100 g por unidad. Elaboración: preparación artesanal con ingredientes frescos y técnicas tradicionales afrodescendientes, evitando conservantes artificiales. Bebida Ejemplo: jugo natural de frutas típicas (maracuyá, lulo, mango, corozo) o bebida tradicional como agua de panela con limón. Presentación: 300 ml por porción. Elaboración: preparación en el día del evento, servida fría, envasada en recipientes seguros para consumo humano. Fruta fresca Ejemplo: tajadas de papaya, melón, piña o mango. Gramaje: 120 g por porción. Elaboración: fruta lavada, desinfectada y cortada en porciones adecuadas, presentada en envase individual biodegradable o reutilizable. Postre típico: Ejemplo: enyucado, arroz con coco, dulce de plátano o cocadas. Gramaje: entre 80 g y 100 g por porción. Elaboración: preparación artesanal siguiendo recetas afrocolombianas tradicionales, garantizando frescura y sabor auténtico.	130	N/A
Presentación artística	Reconocimiento agrupación musical de mujeres de la localidad, de cualquier género, con enfoque afro, presentación de mínimo 30 minutos.	2	N/A
DIPLOMA Y/O CERTIFICADO	Impresión de Diploma y/o Certificados Nivel Básico en papel opalina de 240 gr, tintas 4X0, tamaño carta. Según diseño suministrado y elaborado por la Entidad.	100	N/A

Toma artística y resignificación de un espacio inseguro

Esta actividad busca transformar simbólicamente un espacio público identificado por las mujeres de la localidad como inseguro, a través de una toma cultural afrodescendiente. La intervención incluirá expresiones artísticas como tambores, coplas, poesía, danzas y actos performativos, liderados por sabedoras y lideresas del territorio. Este acto de resignificación territorial no solo busca visibilizar la resistencia de las mujeres afro frente a la violencia, sino también recuperar el sentido colectivo del territorio como un espacio protector, digno y comunitario.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 27 de 102

Descripción:

Se identificará en comité técnico de seguimiento un espacio público de la localidad percibido como inseguro por mujeres afrodescendientes, donde se desarrollará una toma artística comunitaria tipo peña cultural. Esta incluirá presentaciones musicales de tambores, coplas, poesía, danza afro y arte visual con participación de sabedoras, lideresas y jóvenes de la comunidad. Esta acción tendrá un carácter simbólico de recuperación del territorio como espacio protector para las mujeres negras.

La gestión de los permisos para el uso del espacio y la realización de la actividad será responsabilidad del operador.

El operador deberá presentar una metodología del desarrollo del evento al comité técnico para su aprobación.

para el desarrollo de esta actividad el operador deberá contar con:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
Plan de contingencia de baja	Elaboración, Evaluación, Publicación y Autorización del Plan de Contingencia para el Evento Masivo de Baja Complejidad, de acuerdo con la ley 1801 de 2016, Decreto Distrital 599 DE 2013, Resolución 569 de 2014 y demás normas que le sean aplicables, relacionadas con las autorizaciones para la realización de actividades de aglomeración al público (SUGA). Dentro de los términos allí establecidos para su autorización y aprobación, se incluirá ambulancia, paramédico y/o tecnólogo en atención pre hospitalaria, enfermero y/o técnico auxiliar de enfermería, brigadista trámite ante bomberos, defensa civil y demás aspectos requeridos a las normas nacionales y distritales en el asunto	1	N/A
Alquiler de sonido	Alquiler de (1) Consola de 24 canales digital, (4) medios altos line array de 1700 wats c/u, (2) sub Snake de 8 x 15 mts, (2) sub bajos de 2000 watts c/u, (4) monitores de piso, (2) side fill a 3 vías, (16) bases de micrófonos, (1) unidad de cd y con unidad de USB.	1	N/A
Planta eléctrica	Alquiler de Planta Eléctrica de 10 kvVA (transporte, parcial de corriente 10 metros, trifásica, tierra y neutro, operativo), e insonorizada. (1 jornada)	1	N/A
Presentación artística	Reconocimiento agrupación musical de la localidad, de cualquier género y enfoque afro, presentación de mínimo 30 minutos.	3	N/A
Maestra de ceremonias	Presentadora o maestra de ceremonia con experiencia en presentación y manejo de eventos culturales afro. Jornada por 5-8 horas con enfoque de género, experta en temas de prevención de violencias contra las mujeres y reconocida en la localidad. Título en formación técnica o tecnológica o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional. 36 meses de experiencia laboral en presentación y experiencia en por lo menos tres (3) eventos de carácter masivo para entidades públicas y/o proyectos sociales.	1	Jornada
Sabedoras	Mujer afrodescendiente reconocida por su comunidad como portadora de saberes ancestrales, culturales y espirituales,	1	Jornada

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 28 de 102

	adquiridos a través de la tradición oral, la práctica comunitaria y la transmisión intergeneracional. Deberá contar con experiencia mínima de un (1) año en procesos comunitarios, pedagógicos o culturales en la localidad o en contextos afines, relacionados con prácticas tradicionales afrocolombianas (como la medicina ancestral, la culinaria, la música, la danza, la oralidad o el tejido).		
Refrigerio Afro	Amasijo tradicional Ejemplo: arepa de maíz, pan de yuca, rosquilla o almojábana. Gramaje: entre 80 g y 100 g por unidad. Elaboración: preparación artesanal con ingredientes frescos y técnicas tradicionales afrodescendientes, evitando conservantes artificiales. Bebida Ejemplo: jugo natural de frutas típicas (maracuyá, lulo, mango, corozo) o bebida tradicional como agua de panela con limón. Presentación: 300 ml por porción. Elaboración: preparación en el día del evento, servida fría, envasada en recipientes seguros para consumo humano. Fruta fresca Ejemplo: tajadas de papaya, melón, piña o mango. Gramaje: 120 g por porción. Elaboración: fruta lavada, desinfectada y cortada en porciones adecuadas, presentada en envase individual biodegradable o reutilizable. Postre típico: Ejemplo: enyucado, arroz con coco, dulce de plátano o cocadas. Gramaje: entre 80 g y 100 g por porción. Elaboración: preparación artesanal siguiendo recetas afrocolombianas tradicionales, garantizando frescura y sabor auténtico.	100	N/A

2.4. Registro y memoria social e histórica

La construcción de una memoria histórica visual y narrativa será transversal a toda la iniciativa. A través de registros fotográficos, testimonios, retratos y sistematizaciones gráficas, se documentarán los procesos, liderazgos y reflexiones colectivas que emergen de cada encuentro. Este material será compilado en una galería digital o itinerante con vocación pedagógica y comunitaria, que podrá ser usada como insumo para la futura Casa Afro de la localidad. Este componente reconoce la importancia de preservar la voz de las mujeres afro como parte del patrimonio político, cultural y territorial de Rafael Uribe Uribe.

Descripción:

Como estrategia de sostenibilidad, visibilización y reconocimiento del liderazgo de las mujeres participantes, se desarrollará una memoria gráfica y audiovisual, incluyendo una propuesta de galería digital con retratos, relatos y escenas capturadas durante la ejecución de la iniciativa. Este insumo podrá integrarse en el proceso de formulación de la futura Casa Afro de la localidad, constituyéndose como testimonio comunitario y político de las mujeres negras.

Para tal fin, el operador deberá contratar un equipo interdisciplinario de profesionales que, a lo largo del desarrollo de las actividades, se encargue del seguimiento, registro y sistematización de los procesos, garantizando la recolección de insumos técnicos, testimoniales y visuales necesarias para la elaboración del producto digital de memoria, compuesto por:

1. Fotógrafo/a documental comunitario
2. Antropólogo/a con experiencia en memoria histórica y enfoque étnico-racial

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 29 de 102

3. Enlace comunitario o gestor/a cultural afro

La pieza final consistirá en la producción de tomas filmicas y registros fotográficos acompañados de información y textos narrativos, organizados en diversos videos cortos aptos para su difusión en redes sociales. Dichos productos serán entregados en memorias USB a la promotora de la iniciativa y a la Alcaldía Local, para su uso, archivo y divulgación institucional.

Para el desarrollo de esta actividad el operador deberá contar con:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
Fotógrafo/a documental comunitario	Profesional o técnico en fotografía, artes visuales, comunicación o áreas afines, con experiencia mínima de un (1) año en fotografía documental, comunitaria o de procesos sociales y culturales. Deberá contar con manejo de cámaras profesionales, técnicas de iluminación y edición digital, así como experiencia en el registro ético y respetuoso de comunidades étnicas y procesos con enfoque de género.	1	1 mes
Enlace comunitario o gestor/a cultural afro	Líder o lideresa social afrodescendiente de la localidad, con reconocimiento en procesos comunitarios y experiencia mínima de dos (2) años en organización social, gestión cultural o participación comunitaria. Será el puente entre el equipo técnico y las organizaciones sociales afro, promoviendo la participación de las mujeres y validando colectivamente los contenidos producidos.	1	1 mes
Pieza gráfica y filmica	Comprende el diseño, producción, edición y entrega de una pieza final que recopile los procesos desarrollados en el marco de la iniciativa. El producto estará conformado por tomas filmicas, registros fotográficos, textos narrativos y testimonios, integrados en videos cortos (de 2 a 5 minutos cada uno) con calidad apta para su circulación en redes sociales y presentaciones institucionales, Entrega en formatos MP4 (H.264) para redes sociales y en formato AVI o MOV para archivo institucional, Duración total: mínimo 15 minutos distribuidos en videos cortos temáticos (entre 2 y 5 minutos), Compilación de todos los productos (videos, fotografías, textos y sistematizaciones gráficas) en tres (3) memorias USB de mínimo 32 GB cada una, rotuladas.	1	N/A

40522 "NI UNA MÁS EN RAFAEL URIBE URIBE"

Por medio de estas actividades se pretende desarrollar procesos pedagógicos, comunitarios y psicosociales que contribuyan a la prevención del feminicidio y las violencias basadas en género en la localidad de Rafael Uribe Uribe, promoviendo el empoderamiento de las mujeres, la corresponsabilidad de la comunidad y el fortalecimiento de las redes de apoyo institucional y territorial.

Descripción de la iniciativa

La iniciativa “Ni una más en Rafael Uribe Uribe” surge como una acción integral para la prevención del feminicidio y las violencias basadas en género, a través de un proceso pedagógico, comunitario y territorial que convoque a mujeres y a la comunidad en general, mediante espacios formativos, lúdicos, de contención emocional y de articulación institucional. Esta propuesta está orientada a fortalecer las capacidades individuales y colectivas para el reconocimiento de las violencias, la

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 30 de 102

promoción del autocuidado y la consolidación de redes de apoyo que garanticen el acceso efectivo a la justicia y a la protección integral.

La iniciativa tiene un alcance de 230 personas, priorizando la participación de mujeres de diferentes ciclos vitales y contextos de vulnerabilidad, así como la inclusión activa de hombres en procesos de reeducación y cambio cultural. La propuesta se desarrollará en todas las UPZ de la localidad de Rafael Uribe Uribe, mediante una serie de talleres, encuentros, jornadas lúdicas y estrategias de sensibilización comunitaria.

Convocatoria e inscripciones

El proceso de convocatoria estará orientado a garantizar una amplia participación de la población residente en la localidad de Rafael Uribe Uribe, priorizando a mujeres en situación de vulnerabilidad, así como la inclusión de hombres, liderazgos sociales y población diversa.

Para la convocatoria de este proceso, el operador deberá desarrollar una pieza gráfica que invite a mujeres y hombres de la localidad a participar en las actividades programadas en el marco de la iniciativa.

El operador deberá presentar, como mínimo, tres (3) propuestas de piezas gráficas para el proyecto, las cuales deberán ser revisadas y aprobadas por el apoyo a la supervisión, previa validación del área de comunicaciones de la Alcaldía Local. Dichas piezas deberán contemplar la creación de mensajes, contenidos e imágenes con enfoque de género, diferencial y territorial, garantizando la socialización de información relevante del proyecto, incluyendo su presupuesto, meta del plan, número de beneficiarios y demás datos estratégicos. Se exigirá al operador el uso no sexista del lenguaje en todos los materiales escritos, visuales y audiovisuales producidos.

Las inscripciones se realizarán a través de cinco (5) puntos físicos, donde el operador deberá realizar la gestión para la inscripción de las personas, estos puntos estarán ubicados en lugares cerrados y de fácil acceso para la comunidad dentro de la localidad, previamente definidos por el comité técnico. Adicionalmente, se habilitará un link de inscripción en línea para facilitar la participación de quienes no puedan acudir presencialmente.

Requisitos de ingreso

Para garantizar la pertinencia y eficacia del proceso, las personas interesadas en participar deberán cumplir con los siguientes requisitos básicos:

- Residencia o vinculación activa en la localidad de Rafael Uribe Uribe, certificada mediante:
 - Recibo público con dirección de la localidad (máximo tres meses de antigüedad).
 - Certificado de residencia expedido por la Secretaría de Gobierno.
 - Carta de pertenencia comunitaria firmada por una organización local.
- Tener disposición de tiempo y compromiso para asistir a las actividades programadas, deberá comprometerse con cumplir con mínimo el 85 % de asistencia a las sesiones de las actividades a las cuales se inscriba.

Criterios prioritarios para la selección (no excluyentes):

- Mujeres víctimas o sobrevivientes de violencia de género.
- Mujeres cabeza de hogar.
- Mujeres pertenecientes a grupos étnicos, personas con discapacidad, población LBT o migrantes.
- Hombres que participen activamente en procesos comunitarios o educativos con enfoque de género.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 31 de 102

Para esto el operador dispondrá de:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
Afiches	Diseño e impresión de afiches con la línea grafica para la convocatoria de cada una de las iniciativas, serán en propalcote de 150 gr. Tamaño 1/4 de pliego a cuatro (4) tintas acabado brillante. 100 para cada una de las iniciativas	100	N/A
Esferos	Caja de Esfero Clásico Cristal Negro Mediano 1.0mm x12 und	2	N/A
Papelería impresa	Papelería impresa para inscripción, hoja papel bond, tinta negra tamaño oficio y carta según necesidad	200	N/A

Metodología

La metodología de intervención se desarrollará a partir de un enfoque participativo, comunitario y vivencial, combinando espacios de formación, acompañamiento psicosocial y sensibilización, con jornadas lúdicas y artísticas. Las actividades se realizarán de forma transversal, articulando el enfoque de derechos, de género y diferencial.

El proceso estará estructurado en tres (3) componentes integrados:

1. Formación comunitaria en prevención de violencias y derechos de las mujeres, dirigida tanto a mujeres como a hombres de la comunidad.

Se desarrollarán procesos formativos dirigidos a mujeres, hombres, lideresas y actores comunitarios en torno a la prevención de las violencias basadas en género, con énfasis en el feminicidio. Las sesiones abordarán temáticas relacionadas con:

- la identificación de violencias
- el acceso a rutas institucionales
- el ejercicio de derechos
- las masculinidades corresponsables
- la transformación cultural.

Los talleres se desarrollarán de manera presencial en un espacio ubicado en una zona central de la localidad, de fácil acceso para las mujeres inscritas, el cual será seleccionado en consenso con ellas para garantizar su pertinencia y comodidad. Las sesiones, con una duración de dos (2) horas cada una, se llevarán a cabo en salones comunales, centros culturales.

La metodología será participativa e integrará herramientas pedagógicas, lúdicas, audiovisuales y vivenciales, diseñadas de manera incluyente y aptas para todos los ciclos vitales, en coherencia con la diversidad etaria y social de la población participante, promoviendo la interacción, el aprendizaje colectivo y la construcción de redes de apoyo.

TOTAL SESIONES	PARTICIPANTES
5	30 MUJERES

Los talleres serán dirigidos por una dupla de profesionales que brindarán un enfoque jurídico, social y cultural a las actividades, garantizando la integralidad de los contenidos, la pertinencia de las metodologías y la generación de espacios seguros y formativos para todas las participantes.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 32 de 102

Para el desarrollo de cada sesión, el operador deberá presentar una metodología ante el comité técnico para su revisión y aprobación. Dicha metodología deberá estar orientada a la implementación de acciones lúdicas, participativas e incluyentes, adecuadas para todos los ciclos vitales, en coherencia con la diversidad etaria y social de la población participante.

Para esta actividad el operador contará con:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
ALQUILER ESPACIO FÍSICO TALLERES	Salón o espacio físico acorde para la realización de cada taller, este deberá ser un lugar limpio y seguro, debe contar con equipo de sonido adaptado de acuerdo con la actividad a realizar con los medios audiovisuales requeridos (si aplica) y deberá ser dentro de la Localidad.	5	N/A
REFRIGERIOS	Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, Un sándwich tipo baguete de pollo, lechuga y salsas de 250 gr y/o perro caliente de mínimo 14 cm, -1 brownie mínimo 80gr, 1 Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales una porción de fruta de mínimo 120 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla). El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	150	N/A
AGENDA ECOLÓGICA CON SEPARADORES	Dimensiones en cm: Largo 25, Alto 20. con 200 hojas en papel reciclable de 58gr a 75gr, cuadrículadas impresión a 1 tinta con logos institucionales. Carátula: en cartón rígido 1.8 mm acabado brillante, impresión en policromía; 4 separadores de 75gr en papel reciclable, impresión en policromía por ambas caras del separador acabado brillante. Tipo argollado, con esfero ecológico tinta negra.	30	N/A
KIT TRABAJO	Block de notas tamaño carta Medidas: 21,5 x 28 cm. Páginas: mínimo 80 hojas rayadas. Papel: bond de 75 g/m², color blanco. Encuadernado: encolado en la parte superior para mayor practicidad. Carátula: personalizada con la imagen institucional de la Alcaldía Local y la línea grafica de la iniciativa Esferos Tinta: azul y negra, de trazo fino (0.7 mm). Cuerpo: plástico transparente o de color sólido, con agarre ergonómico antideslizante. Durabilidad: mínimo 1000 m de escritura certificada. Cartuchera organizadora Material: lona sintética o poliéster impermeable. Medidas: mínimo 20 x 8 cm. Cierre: cremallera reforzada. Color: morado, con estampado línea gráfica de la iniciativa. Post-it / Notas adhesivas Cantidad: 1 block de 100 hojas. Medidas: 7,5 x 7,5 cm. Adhesivo reposicionable, no tóxico y de larga duración.	30	N/A

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 33 de 102

	Colores: surtidos (mínimo 3 tonos diferentes). Marcadores de colores Cantidad: 4 unidades surtidas. Punta: biselada y punta fina (doble uso). Colores: azul, rojo, verde y negro. Tinta: base de agua, no tóxica y de secado rápido. Durabilidad: mínimo 250 m de escritura. Bolsa ecológica reutilizable Medidas: 35 x 40 cm, con asas reforzadas. Material: tela no tejida (TNT) de 80 g/m² mínimo. Impresión: logo línea grafica de la iniciativa.		

2. Encuentros de diálogo y construcción de redes, a través de círculos de palabra, foros y mesas comunitarias.

Se realizarán 2 encuentros comunitarios de 30 personas cada uno, en formato de “círculos de palabra” y “mesas territoriales” para el intercambio de experiencias, el reconocimiento de situaciones de violencia y el fortalecimiento de redes de apoyo, cada espacio durara máximo 3 horas. Estos espacios permitirán la articulación con entidades de atención y el empoderamiento comunitario como herramienta de prevención.

Los encuentros tendrán un enfoque emocional y simbólico, orientado a generar confianza, contención y a facilitar la canalización de alertas o posibles casos de vulneración de derechos hacia las rutas institucionales correspondientes. La metodología deberá contemplar de manera explícita la articulación para la activación de la ruta de atención y prevención de violencias contra las mujeres en caso de ser necesario. Asimismo, las profesionales responsables deberán contar con los conocimientos necesarios para brindar primeros auxilios psicológicos ante la eventual presentación de situaciones que lo requieran. Dichas metodologías deberán ser presentadas para revisión y aprobación del comité técnico antes de la realización de los encuentros.

Para ello, se implementarán actividades dinámicas y alternativas guiadas por dos profesionales, quienes acompañarán a las mujeres durante todo el proceso. Será indispensable crear una atmósfera tranquila y de relajación que favorezca la apertura emocional y el bienestar de las participantes. El espacio deberá ser cerrado y privado, acondicionado con elementos como esencias, alfombras y cojines, organizados en círculo para propiciar cercanía y confianza. La definición de los espacios se realizará en coordinación con el comité técnico, de acuerdo con los lugares de residencia de las mujeres inscritas, priorizando la accesibilidad y la comodidad de todas ellas.

Durante cada evento se realizará la entrega de un refrigerio y un suvenir compuesto por: Un monedero con ruta de atención y un silbato de emergencia. Por un lado, con el monedero se visibiliza de manera constante los canales institucionales de ayuda en casos de violencia contra las mujeres, favoreciendo la recordación y el acceso rápido a la información. Por otro, el silbato representa una herramienta de autoprotección, al permitir alertar en situaciones de riesgo y activar redes de apoyo cercanas. Su entrega refuerza el compromiso de la iniciativa con la generación de entornos seguros y con la promoción de una cultura de prevención de las violencias.

Para el desarrollo de esta actividad el operador contara:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
Alquiler espacio físico talleres	Salón o espacio físico acorde para la realización de cada taller, este deberá ser un lugar limpio y seguro, debe contar con equipo de sonido adaptado de acuerdo con la actividad a realizar con los medios audiovisuales requeridos (si aplica) y deberá ser dentro de la Localidad.	2	N/A

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 34 de 102

Refrigerios	Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, Un sándwich tipo baguete de pollo, lechuga y salsas de 250 gr y/o perro caliente de mínimo 14 cm, -1 brownie mínimo 80gr, 1 Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales una porción de fruta de mínimo 120 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla). El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	60	N/A
Elementos ambientación	Compra Humidificador / Difusor de aromas Capacidad: 500 ml. características: difusor ultrasónico con temporizador y luces LED regulables. Uso: dispersar esencias naturales (lavanda, manzanilla, eucalipto) que generen un ambiente de calma y relajación.	2	N/A
	Esencias naturales / Aromaterapia Presentación: frascos de 10 ml. Variedades recomendadas: lavanda (relajación), eucalipto (respiración y frescura), cítricos suaves (energía positiva). Características: aceites esenciales 100% naturales y no tóxicos.	2	
Souvenir participación	Monedero de bolsillo: Material: lona impermeable o cuero sintético resistente. Medidas: 10 x 8 cm aprox. Cierre: cremallera reforzada. Color: negro o morado con impresión línea gráfica, iniciativa. Diseño exterior: impresión a color con la ruta de atención contra violencias (números clave como Línea Púrpura, Policía, Comisarías de Familia y Casas de Igualdad). Silbato de seguridad metálico Medida: 5 cm de largo aprox. Material: aluminio anodizado, ligero y resistente. Incluye: argolla para sujetarlo al monedero o usarlo como llavero.	60	N/A
DIPLOMA CERTIFICADO Y/O	Impresión de Diploma y/o Certificados Nivel Básico en papel opalina de 240 gr, tintas 4X0, tamaño carta. Según diseño suministrado y elaborado por la Entidad.	60	N/A

Actividades de expresión corporal y artística, enfocadas en la sanación colectiva, la construcción de memoria y la resignificación de experiencias de vida.

Estas actividades tendrán un carácter sanador, creativo y colectivo, empleando herramientas artísticas y pedagógicas como la expresión corporal, la danza, el teatro comunitario, la pintura y la escritura creativa. A través de estas prácticas se busca promover el bienestar emocional, la resignificación de experiencias y la apropiación del espacio público como un lugar de resistencia simbólica frente a las violencias contra las mujeres.

Se desarrollarán cuatro (4) espacios de cinco (5) sesiones, cada una con un enfoque temático y artístico diferente, orientadas a la prevención de violencias contra las mujeres. Cada jornada estará abierta a la participación de 35 mujeres y personas

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 35 de 102

vinculadas a procesos de sanación comunitaria y cultura de paz, garantizando espacios incluyentes, participativos y transformadores.

TEMATICA JORNADA	CANTIDAD DE PARTICIPANTES
ARTE TERAPIA - En esta jornada se utilizarán técnicas de pintura, collage y arte plástico como medios para la expresión emocional y la sanación simbólica. Las participantes explorarán el uso del color, las texturas y las formas para resignificar experiencias de vida, canalizar emociones y proyectar mensajes de resistencia frente a las violencias. El espacio estará acompañado por una profesional en arteterapia o artes plásticas con enfoque psicosocial, quien guiará ejercicios creativos de introspección y expresión colectiva.	35
DANZA- Este encuentro tendrá como propósito reconocer el cuerpo como territorio de libertad, expresión y cuidado, utilizando dinámicas de danza contemporánea, ritmos afro y expresiones locales. A través del movimiento grupal y ejercicios de conexión corporal, se promoverá la confianza, la autonomía física y la liberación de tensiones acumuladas. La facilitación estará a cargo de una bailarina o tallerista en danza comunitaria con enfoque de género, que guiará secuencias inclusivas y accesibles para todas las edades.	35
CREACION ESCENICA- La jornada se centrará en el uso del teatro comunitario y las dinámicas de creación escénica como herramientas de reflexión y transformación social. A través de juegos teatrales, improvisaciones y construcción de escenas colectivas, las participantes podrán representar sus experiencias y visibilizar situaciones de violencia y resistencia. Este proceso fortalecerá la voz colectiva y fomentará la creación de mensajes públicos simbólicos contra las violencias hacia las mujeres.	35
ESCRITURA COLECTIVA- El último encuentro se enfocará en la escritura creativa y narrativa colectiva como medio de construcción de memoria y sanación. Las mujeres trabajarán en la creación de textos breves —poemas, relatos, manifiestos— que reflejen sus vivencias, aprendizajes y compromisos frente a la prevención de violencias. El proceso estará guiado por una tallerista en literatura o comunicación social, quien facilitará dinámicas lúdicas para que la palabra escrita se convierta en herramienta de empoderamiento y transformación simbólica.	35
TOTAL	140

Para el desarrollo de cada una de las jornadas, el operador deberá presentar ante el comité técnico la metodología y el guion detallado de las actividades a implementar, los cuales deberán ser revisados y aprobados previamente.

Se realizará una actividad final de cierre que integrara las mujeres participantes de cada uno de los espacios se llevarán a cabo en un espacio al aire libre, definido en consenso con el comité técnico, por lo que el operador será responsable de gestionar la logística necesaria para su uso, incluyendo permisos, adecuaciones y condiciones de seguridad y bienestar para las y los participantes.

Este evento contara con muestras culturales y el acompañamiento de las profesionales para afianzar las acciones de contención y acompañamiento mediante las acciones artísticas.

Contención emocional - acompañamiento psicosocial, mediante talleres especializados que brinden herramientas de autocuidado y gestión emocional.

Todas las actividades de la iniciativa tendrán un enfoque de contención emocional y acompañamiento psicosocial, integrando talleres especializados que brinden herramientas de autocuidado, gestión emocional y fortalecimiento personal a las participantes. Para ello, el operador deberá contar con una profesional psicosocial con experiencia en enfoque de género, quien acompañará de manera transversal el desarrollo de las actividades, aportará insumos para el diseño

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 36 de 102

metodológico y garantizará que cada espacio cuente con condiciones seguras y adecuadas para la reflexión y el bienestar de las mujeres.

Para el desarrollo de las jornadas el operador deberá contar con:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
TALLERISTAS ARTE TERAPIA	Mujer Profesional en artes plásticas, visuales, escénicas o áreas afines, con al menos un (1) año de experiencia en el desarrollo de procesos artísticos con enfoque comunitario. Debe contar con conocimientos en enfoque de género y habilidades para el trabajo con mujeres en contextos de participación social y cultural.	5	Jornada
KITS ARTE TERAPIA	Lienzos individuales y cartulinas Cantidad: 1 por participante. Medidas: 30 x 40 cm. Material: lienzo entelado básico y cartulina blanca gruesa (mínimo 180 g) tamaño octavo Pinturas acrílicas surtidas Presentación: 3 frascos de 120 ml en colores básicos y secundarios. Características: no tóxicas, de secado rápido y lavables. Pinceles de diferentes grosores Cantidad: 2 por participante (uno delgado de 5 mm y uno grueso de 20 mm). Material: mango de madera con cerdas sintéticas resistentes. Paletas plásticas para mezclar colores Medidas: mínimo 20 cm con 6 cavidades. Tijeras punta roma: Material: acero inoxidable con mango ergonómico en plástico ABS. Pegante en barra no tóxico Presentación: 30 g. Bolsa ecológica Medidas: 35 x 40 cm. Material: TNT 80 g/m². Uso: transportar y conservar los materiales del kit artístico.	35	N/A
TALLERISTA DANZA	Profesional, tecnóloga o técnica en danza, artes escénicas, expresión corporal o áreas afines, mínimo un (1) año de experiencia como tallerista o instructora de danza con grupos comunitarios, preferiblemente con mujeres en contextos de vulnerabilidad o en procesos de empoderamiento.	5	Jornada
GUIA DE EJERCICIOS CORPORALES	Diseño y entrega de una guía sencilla con ejercicios básicos de movimiento corporal enfocados en el reconocimiento del cuerpo como territorio de cuidado, refugio y poder personal, actividades escritas y ejercicios de respiración y relajación que promueven la conexión emocional y rechazo contra cualquier tipo de violencia, el autocuidado, la autoestima. dimensiones en cm: Largo 25, Alto 20. con 200 hojas en papel reciclable de 58gr a 75gr, cuadriculadas impresión a 1 tinta con logos institucionales. Carátula: en cartón rígido 1.8 mm acabado brillante, impresión en policromía; 4 separadores de 75gr en pap	35	N/A
TALLERISTA TEATRO	Mujer técnica en artes escénicas, teatro, expresión corporal o áreas afines, con experiencia mínima de dos (2) años en la facilitación de procesos formativos o pedagógicos con grupos	5	Jornada

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 37 de 102

	comunitarios y conocimiento en la prevención de violencias de contra las mujeres.		
KIT TEATRO	Máscara: neutra de cartón prensado Tamaño: adulto estándar. Color blanco, con elástico ajustable. Kit pequeño de pintucaritas / maquillaje artístico Presentación: paleta con mínimo 6 colores básicos (blanco, negro, rojo, azul, amarillo, verde). Incluye: 2 pinceles delgados y 1 esponja. Características: pintura dermatológicamente segura, lavable con agua y sin tóxicos. Bolsa ecológica: Material: TNT (tela no tejida) de mínimo 80 g/m².m Medida: 35 x 40 cm, asas reforzadas. Impresión: logo de la Alcaldía Local con la línea grafica de la iniciativa.	35	N/A
TALLERISTA ESCRITURA	Mujer Profesional en literatura, comunicación social, pedagogía, humanidades o áreas afines, con experiencia mínima de un (1) año en procesos de escritura creativa, narración colectiva o talleres comunitarios de memoria. Debe contar con formación y práctica comprobada en metodologías participativas y enfoque de género, así como sensibilidad para trabajar con mujeres en contextos de vulnerabilidad y prevención de violencias.	5	Jornada
KIT ESCRITURA	Cuaderno tipo libreta creativa Tamaño: media carta (14 x 21 cm). Hojas: mínimo 80 páginas en papel bond de 75 g/m². Encuadernación: argollado o cosido resistente. Carátula: personalizada con línea grafica de la iniciativa logos institucionales y un mensaje alusivo a la prevención de violencias. Esferos de colores: Cantidad: 2 por participante (azul y negro). Tinta: de gel o punta fina para facilitar la escritura prolongada. Diseño: cuerpo plástico ergonómico con clip. Set de marcadores punta fina: Presentación: caja de 6 colores básicos. Características: tinta base agua, no tóxica, resistente al borrado por roce. Post-it o notas adhesivas: Medida: 7,5 x 7,5 cm. Colores variados para clasificar ideas. Cantidad: 1 block de 100 hojas por participante. Cartulinas tamaño carta y pliego: Cantidad: 1 pliegos y 2 cartas Colores: surtidos (neutros y vivos). Bolsa ecológica para cada participante Medida: 35 x 40 cm, TNT mínimo 80 g/m². Impresión: logo institucional con la línea grafica de la iniciativa.	35	
ALQUILER ESPACIO FÍSICO TALLERES	Salón o espacio físico acorde para la realización de cada taller, este deberá ser un lugar limpio y seguro, debe contar con equipo de sonido adaptado de acuerdo con la actividad a realizar con los medios audiovisuales requeridos (si aplica) y deberá ser dentro de la Localidad.	20	N/A
ALQUILER SONIDO DE	Alquiler de (1) Consola de 24 canales digital, (4) medios altos line array de 1700 watts c/u, (2) sub Snake de 8 x 15 mts, (2) sub bajos de 2000 watts c/u, (4) monitores de piso, (2) side	1	N/A

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 38 de 102

	fill a 3 vías, (16) bases de micrófonos, (1) unidad de cd y con unidad de USB.		
PLANTA ELÉCTRICA	Alquiler de Planta Eléctrica de 10 kvVA (transporte, parcial de corriente 10 metros, trifásica, tierra y neutro, operativo), e insonorizada. (1 jornada)	1	N/A
PLAN DE CONTINGENCIA DE BAJA	Elaboración, Evaluación, Publicación y Autorización del Plan de Contingencia para el Evento Masivo de Baja Complejidad, de acuerdo con la ley 1801 de 2016, Decreto Distrital 599 DE 2013, Resolución 569 de 2014 y demás normas que le sean aplicables, relacionadas con las autorizaciones para la realización de actividades de aglomeración al público (SUGA). Dentro de los términos allí establecidos para su autorización y aprobación, se incluirá ambulancia, paramédico y/o tecnólogo en atención prehospitalaria, enfermero y/o técnico auxiliar de enfermería, y demás aspectos requeridos a las normas nacionales y distritales en el asunto, y pago de sayco y acinpro	1	N/A
BAÑOS PORTÁTILES BÁSICO	Alquiler de baño portátil por jornada en eventos masivos. Incluye suministro de papel higiénico, batería, limpieza, disposición para uso, transporte de ida y regreso de las unidades, instalación y des instalación.	4	N/A
PRESENTACIÓN ARTÍSTICA	Reconocimiento agrupación musical de mujeres de la localidad, de cualquier género musical, presentación de mínimo 30 minutos.	2	N/A

Como parte de las estrategias de movilización y visibilización, y con el objetivo de incidir en la transformación de imaginarios sociales y fortalecer la articulación institucional, se entregará a todas las participantes un kit simbólico que permita crear distinción y sentido de pertenencia dentro del proceso. Este kit incluirá elementos con mensajes alusivos a la prevención de violencias contra las mujeres, la equidad y la cultura de paz, que además de ser funcionales, actuarán como recordatorios permanentes de los aprendizajes adquiridos. La entrega de estos kits no solo busca reconocer el compromiso de las participantes, sino también proyectar la iniciativa en el territorio, visibilizando la importancia de su participación activa y contribuyendo a la consolidación de redes comunitarias que promuevan el respeto y la garantía de los derechos de las mujeres.

El kit está compuesto de:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
KIT SIMBOLICO	Pulsera de tela sublimada: Con mensaje corto y visible alusivo a la prevención de violencias. Pañuelo de tela: Medida: 50 x 50 cm. Color representativo de la campaña (morado, negro o blanco). Impreso con logos institucionales y línea grafica de la iniciativa. Uso: accesorio en movilizaciones y actividades simbólicas. Pin metálico: troquelado sujetado con con un enganche Tamaño: mínimo 5 x 5 cm. Diseño: mensaje de la iniciativa. Uso: reforzar la identidad del proceso. Tarjeta tipo díptico plastificada Tamaño: 9 x 6 cm (formato bolsillo). Contenido: información clara sobre las rutas de atención en casos de violencias contra las mujeres.	230	N/A

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 39 de 102

	Alarma: Alarma personal de sonido fuerte 140 dB: -Distancias máxima de hasta 606 pies. *Linterna incorporada. *Incluye Pilas LR44.		

Iniciativa 40666 - Si la Mujer está Bien, su Entorno Está en Bienestar y la Sociedad Cambia

La presente actividad corresponde a un proceso formativo psicosocial dirigido a 200 mujeres en situación de vulnerabilidad, que busca brindar herramientas para fortalecer su autoestima, bienestar emocional y autonomía personal mediante una metodología participativa, vivencial y lúdica. A través de 10 sesiones presenciales distribuidas en cinco módulos temáticos, las participantes desarrollarán habilidades para el reconocimiento de su valor personal, la prevención de violencias, la gestión de sus emociones, el ejercicio del liderazgo y la construcción de proyectos de vida con perspectiva de futuro.

Cada sesión integrará acciones lúdicas y pedagógicas como dramatizaciones, ejercicios de expresión corporal y artística, juegos de roles, dinámicas simbólicas y actividades de construcción colectiva, permitiendo que el aprendizaje se dé de forma significativa y cercana a sus realidades. Esta estrategia busca que las mujeres no solo accedan a conocimientos y herramientas, sino que también vivan un proceso de transformación interna que potencie su empoderamiento, sus redes de apoyo y su capacidad de agencia frente a situaciones de vulneración.

El proceso se desarrollará en cinco grupos de 40 mujeres cada uno, bajo el acompañamiento de un equipo profesional interdisciplinario con experiencia en género, salud mental, liderazgo comunitario y economía popular, y contará con las condiciones logísticas, metodológicas y humanas necesarias para asegurar espacios seguros, incluyentes y restaurativos.

Convocatoria para las actividades

El proceso de convocatoria estará orientado a garantizar una amplia y efectiva participación de mujeres cuidadoras de la localidad. Para ello, se diseñará una pieza publicitaria digital que será difundida a través de las redes sociales oficiales de la Alcaldía Local, así como en diferentes grupos digitales de interés comunitario previamente identificados. Adicionalmente, se hará uso del directorio local de mujeres cuidadoras con el que cuenta la Alcaldía y la secretaría de la mujer.

El operador deberá presentar, como mínimo, tres (3) propuestas de piezas gráficas para el proyecto, las cuales deberán ser revisadas y aprobadas por el apoyo a la supervisión, previa validación del área de comunicaciones de la Alcaldía Local. Dichas piezas deberán contemplar la creación de mensajes, contenidos e imágenes con enfoque de género, diferencial y territorial, garantizando la socialización de información relevante del proyecto, incluyendo su presupuesto, meta del plan, número de beneficiarios y demás datos estratégicos. Se exigirá al operador el uso no sexista del lenguaje en todos los materiales escritos, visuales y audiovisuales producidos.

El proceso de inscripción se desarrollará mediante dos modalidades: presencial y virtual, con el fin de garantizar el acceso y la participación de un mayor número de mujeres. Para la inscripción presencial, se establecerán puntos 4 físicos en diferentes sectores de la localidad durante una semana continua, los cuales serán definidos en el marco de un comité técnico, teniendo en cuenta criterios de cobertura y accesibilidad territorial. Paralelamente, se habilitará un formulario digital a través de Google Forms, cuyo enlace será difundido junto con la convocatoria en redes sociales y grupos digitales de interés.

Para esto el operador contará con:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
Afiches	Diseño e impresión de afiches con la línea grafica para la convocatoria de cada una de las iniciativas, serán en propalcote de 150 gr. Tamaño 1/4 de pliego a cuatro (4) tintas acabado brillante. 100 para cada una de las iniciativas	100	N/A

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 40 de 102

Esferos	Caja de Esfero Clásico Cristal Negro Mediano 1.0mm x12 und	2	N/A
Papelería impresa	Papelería impresa para inscripción, hoja papel bond, tinta negra tamaño oficio y carta según necesidad	200	N/A

Desarrollo de la formación

Se realizará un total de 5 encuentros de 2 sesiones cada uno con 40 mujeres diferentes, organizados así:

Nombre	N.º de sesiones	Enfoque	N.º de participantes
Amor propio y autoestima	2	Autoconocimiento, cuidado emocional y corporal	40
Prevención de violencias	2	Identificación de tipologías de violencias, límites, señales de alerta, oferta de servicios para la atención, activación de rutas de atención, números y canales salvavidas.	40
Fortalecimiento psicológico y emocional	2	Resiliencia, manejo de emociones, regulación de emociones.	40
Empoderamiento y liderazgo	2	Decisión, comunicación, autonomía	40
Educación financiera básica y visión de futuro	2	Planeación, ahorro, visión productiva	40

Para el desarrollo de cada una de las sesiones del proceso formativo, se requerirá la elaboración e implementación de una metodología detallada por parte de la profesional trabajadora social o psicóloga con enfoque en violencias contra las mujeres, quien cumplirá el rol de tallerista principal y estará a cargo de facilitar todos los módulos del programa. Esta metodología deberá estar diseñada conforme a los principios del enfoque psicosocial, de género, interseccional y comunitario, y deberá priorizar el uso de herramientas lúdicas, participativas y simbólicas.

Las fichas metodológicas que estarán a cargo de los profesionales contratados por el operador, deberán entregarse previo al inicio del ciclo formativo y describir detalladamente el objetivo pedagógico de cada sesión, las estrategias metodológicas a utilizar, las dinámicas participativas que se desarrollarán, y el listado completo de los materiales necesarios para su ejecución, incluyendo elementos didácticos, insumos para actividades artísticas, objetos simbólicos y recursos logísticos básicos.

Cada sesión deberá desarrollarse en espacios comunitarios cerrados que garanticen condiciones de:

- Bioseguridad, limpieza y ventilación adecuada.
- Dotación básica: mesas, sillas, proyector, pantalla o pared blanca, computador, micrófono portátil y conexión eléctrica estable.
- Disponibilidad de material pedagógico y de escritura para las participantes.
- Entrega de refrigerio individual por sesión

Todas las mujeres participantes recibirán un kit con elementos funcionales, atractivos y empoderadores, con las líneas de atención, que además de reforzar los contenidos del proceso formativo, puedan ser utilizados en su vida diaria como recordatorio de su valor, sus derechos y su bienestar integral:

Elemento	Descripción
Bolso ecológico tipo tote bag con mensaje de empoderamiento	Reutilizable, resistente, con diseño gráfico llamativo. Facilita la movilidad con sus materiales.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 41 de 102

Espejo compacto de cartera	Simbólico para ejercicios de autovaloración, pero también útil en la rutina diaria, tendrá impresa las rutas de atención.
Bálsamo labial	Representa el autocuidado desde lo físico y es de uso diario.
Vaso térmico pequeño de acero inoxidable de 300 ml	Refuerza el autocuidado y se usa en las sesiones, tendrá impreso las líneas de atención y la línea grafica de la iniciativa.

Para el desarrollo de los talleres el operador contara con:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
ALQUILER ESPACIO FÍSICO TALLERES	Salón o espacio físico acorde para la realización de cada taller, este deberá ser un lugar limpio y seguro, debe contar con equipo de sonido adaptado de acuerdo con la actividad a realizar con los medios audiovisuales requeridos (si aplica) y deberá ser dentro de la Localidad.	10	N/A
REFRIGERIOS	Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, Un sándwich tipo baguete de pollo, lechuga y salsas de 250 gr y/o perro caliente de mínimo 14 cm, -1 brownie mínimo 80gr, 1 Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales una porción de fruta de mínimo 120 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla) . El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	400	N/A

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 42 de 102

SOUVENIR PARTICIPACIÓN	1. Bolso ecológico tipo tote bag: Medidas: 35 x 40 cm. Material: tela no tejida (TNT) de mínimo 80 g/m² o lona de algodón reutilizable. Características: asas reforzadas de 50 cm de largo, costuras dobles, impresión a color en uno de los lados. Diseño: impreso con logo institucional y línea grafica de la iniciativa. 2. Espejo compacto de cartera: Medidas: diámetro de 7 cm aprox. Material: plástico ABS o metálico con cubierta protectora. Características: formato plegable, fácil de transportar, liviano y resistente. Diseño: tapa exterior con impresión en vinilo resistente, con línea grafica de la iniciativa 3. Bálsamo labial: Presentación: tubo de 4 g con tapa plástica de seguridad. Ingredientes: base de cera natural, manteca de karité o cacao y vitamina E. Características: dermatológicamente seguro, aroma suave y sin color. 4. Vaso térmico pequeño de acero inoxidable: Capacidad: 300 ml, Material: acero inoxidable de doble pared, tapa plástica hermética. Características: conserva bebidas calientes o frías hasta por 4 horas, diseño ergonómico y portátil. Color: Morado	200	N/A
DIPLOMA CERTIFICADO Y/O	Impresión de Diploma y/o Certificados Nivel Básico en papel opalina de 240 gr, tintas 4X0, tamaño carta. Según diseño suministrado y elaborado por la Entidad.	200	N/A

Evento de cierre – “Mujeres que Transforman”

El evento de cierre deberá consolidar y visibilizar los aprendizajes adquiridos a lo largo de los cinco talleres, generando un espacio de integración colectiva y reconocimiento simbólico para todas las participantes. Este encuentro tiene como propósito fortalecer la apropiación de los contenidos trabajados, resaltar el compromiso y los avances alcanzados por las mujeres durante el proceso formativo, y promover la continuidad de acciones orientadas al empoderamiento, el autocuidado y la prevención de violencias, de manera que el impacto trascienda más allá de las sesiones individuales y se proyecte en la vida cotidiana de cada participante.

El evento de cierre se desarrollará para las 200 participantes, para lo cual el operador deberá asegurar un espacio dentro de la localidad con esta capacidad, dotado con tarima y sillas suficientes para las mujeres asistentes.

Cada sesión contará con la conducción de una maestra de ceremonias experta en el tema, quien guiará el desarrollo del evento y dará paso a las distintas actividades. Estas estarán orientadas por una profesional psicosocial especializada en la prevención de violencias contra las mujeres, encargada de dirigir dinámicas de integración y contención emocional.

Durante cada sesión se realizarán dos presentaciones artísticas enfocadas en la prevención de violencias contra las mujeres, como estrategia cultural y pedagógica de sensibilización. Adicionalmente, se dispondrá de una estación de café y un refrigerio individual para cada participante, garantizando comodidad y bienestar durante la jornada.

La duración máxima de cada evento será de cuatro (4) horas, asegurando un desarrollo dinámico, participativo y con enfoque en la prevención de violencias y el fortalecimiento del empoderamiento femenino.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 43 de 102

Para el desarrollo de esta actividad el operador deberá contar con:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
MAESTRA DE CEREMONIAS	Presentadora o maestra de ceremonia con experiencia en presentación y manejo de eventos culturales populares. Jornada por 5-8 horas con enfoque de género y reconocida en la localidad. Título en formación técnica o tecnológica o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional. 36 meses de experiencia laboral en presentación y experiencia en por lo menos tres (3) eventos de carácter masivo para entidades públicas y/o proyectos sociales	1	1
ALQUILER ESPACIO FÍSICO AUDITORIO	Salón o espacio físico acorde para la realización de cada evento, este deberá ser un lugar limpio y seguro, debe contar con equipo de sonido adaptado de acuerdo con la actividad a realizar con los medios audiovisuales requeridos (si aplica) y deberá ser dentro de la Localidad.	1	N/A
REFRIGERIOS	Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, Un sándwich tipo baguete de pollo, lechuga y salsas de 250 gr y/o perro caliente de mínimo 14 cm, -1 brownie mínimo 80gr, 1 Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales una porción de fruta de mínimo 120 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla) . El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	200	N/A
ESTACIÓN DE CAFÉ (100 PERSONAS)	Servicio de cafetería (tinto, aromática y agua): Operario + presentación mesa + vasos de cartón bebida caliente 4 oz. + mezclador + azúcar + crema para café) galletas o pasabocas. Duración del evento aprox. 4 horas. Transporte e instalación incluido, para 100 personas	1	N/A
PRESENTACIÓN ARTÍSTICA	Reconocimiento agrupación, teatro o musical de mujeres de la localidad, presentación de mínimo 30 minutos.	2	N/A

43338- CAEDUCEYENO WARMIKUNA: Encuentro de Mujeres Indígenas de RUU

Esta iniciativa tiene por objetivo prevenir las violencias de género que afectan a las mujeres indígenas de la localidad Rafael Uribe Uribe mediante un proceso formativo e intercultural basado en el fortalecimiento de la identidad, el autocuidado, el diálogo de saberes y la creación de estrategias comunitarias de prevención y visibilización.

Convocatoria e Inscripciones

Para la convocatoria de este proceso, el operador deberá desarrollar una pieza gráfica que invite a las personas indígenas de la localidad a participar en las actividades programadas en el marco de la iniciativa, se diseñará una pieza publicitaria digital que será difundida a través de las redes sociales oficiales de la Alcaldía Local, así como en diferentes grupos digitales de interés comunitario previamente identificados. Adicionalmente, se hará uso de una pieza grafica impresa que se deberá ubicar en de la localidad. 100 afiches medio pliego.

El operador deberá presentar, como mínimo, tres (3) propuestas de piezas gráficas para el proyecto, las cuales deberán ser revisadas y aprobadas por el apoyo a la supervisión, previa validación del área de comunicaciones de la Alcaldía Local. Dichas piezas deberán contemplar la creación de mensajes, contenidos e imágenes con enfoque de género, diferencial y territorial, garantizando la socialización de información relevante del proyecto, incluyendo su presupuesto, meta del plan, número de beneficiarios y demás datos estratégicos. Se exigirá al operador el uso no sexista del lenguaje en todos los materiales escritos, visuales y audiovisuales producidos.

El proceso de inscripción se desarrollará mediante dos modalidades: presencial y virtual, con el fin de garantizar el acceso y la participación de un mayor número de mujeres. Para la inscripción presencial, se establecerán puntos 4 físicos en diferentes sectores de la localidad durante una semana continua, los cuales serán definidos en el marco de un comité técnico, teniendo en cuenta criterios de cobertura y accesibilidad territorial. Paralelamente, se habilitará un formulario digital a través de Google Forms, cuyo enlace será difundido junto con la convocatoria en redes sociales y grupos digitales de interés.

Para esto el operador contara con:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
Afiches	Diseño e impresión de afiches con la línea grafica para la convocatoria de cada una de las iniciativas, serán en propalcote de 150 gr. Tamaño 1/4 de pliego a cuatro (4) tintas acabado brillante. 100 para cada una de las iniciativas	100	N/A
Esferos	Caja de Esfero Clásico Cristal Negro Mediano 1.0mm x12 und	2	N/A
Papelería impresa	Papelería impresa para inscripción, hoja papel bond, tinta negra tamaño oficio y carta según necesidad	200	N/A

Desarrollo de las actividades:

Círculos de la palabra y encuentros comunitarios para el reconocimiento de violencias

Esta actividad se basa en la realización de encuentros por comunidad o territorio, liderados por sabedoras indígenas, en los cuales se propiciará un espacio de confianza para el diálogo colectivo en torno a las experiencias de violencia, la identidad étnica, los saberes tradicionales de cuidado y el reconocimiento de derechos desde los sistemas de conocimiento propios.

Se desarrollarán un total de 4 encuentros cada encuentro está dirigido a 30 personas, cada encuentro contara con una sabedora experta de cada comunidad que dirigirá el evento, se tendrán muestras artísticas indígenas y se realizara la entrega de un refrigerio ancestral.

Enfoque metodológico: Círculo de la palabra, rituales de armonización, narración oral, uso de elementos simbólicos y tejidos colectivos.

Tallere sobre nuevas masculinidades indígenas

Descripción: Talleres participativos dirigidos a hombres indígenas interesados en transformar prácticas patriarcales y construir relaciones más equitativas. Se abordarán temas como paternidades responsables, roles protectores, y valores de respeto desde los sistemas de conocimiento propios.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 45 de 102

Estrategia: Taller vivencial con dinámicas grupales, reflexiones guiadas y ejercicios simbólicos que combinen cosmovisión y pedagogía comunitaria.

Sera un total de 4 talleres, cada taller se desarrollará con 10 hombres de las diferentes comunidades, para lo cual el operador deberá asegurar la participación de las sabedoras de cada comunidad que acompañaran un tallerista hombre experto con enfoque indígena que dirigirá el espacio.

Durante las jornadas, se deberá garantizar la entrega de un refrigerio con enfoque indígena, para lo cual se contratará a dos (2) mujeres de la localidad, quienes estarán a cargo de su preparación y distribución. Los refrigerios deberán consistir en preparaciones sencillas, nutritivas y culturalmente representativas, elaboradas con ingredientes frescos y seguros para el consumo. El operador deberá destinar y presentar un listado detallado de los elementos e insumos requeridos para la preparación de estos refrigerios, el cual será revisado y aprobado por el comité técnico antes de su adquisición.

Para el desarrollo de estas actividades el operador deberá contar con:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
Alquiler espacio físico talleres	Salón o espacio físico acorde para la realización de cada taller, este deberá ser un lugar limpio y seguro, debe contar con equipo de sonido adaptado de acuerdo con la actividad a realizar con los medios audiovisuales requeridos (si aplica) y deberá ser dentro de la Localidad.	4	N/A
Experto en nuevas masculinidades con enfoque indígena	Profesional en ciencias sociales, derecho, psicología, trabajo social, antropología o áreas afines, Debe acreditar mínimo dos (2) años de experiencia en el diseño y desarrollo de metodologías de nuevas masculinidades, con enfoque diferencial y étnico.	1	1 mes
Sabedoras	Mujeres sabedoras de las diferentes comunidades indígenas de la localidad, con reconocimiento en la localidad como lideresas en sus comunidades.	4	1 mes
Kit elementos para tejido	Hilos de algodón mercerizado o lana acrílica: Presentación: madejas de 100 g cada una. Cantidad: 4 madejas en colores variados (definidos en coordinación con las talleristas y participantes). Características técnicas: alta resistencia al desgaste, colores firmes y no tóxicos, textura suave para trabajo manual prolongado. Aguja plástica o metálica punta roma Longitud: 6 a 8 cm. Punta redondeada para evitar lesiones y facilitar el paso por el tejido. Resistencia mínima: 50 usos sin deformación. Aguja de crochet Tamaño: N° 5 (5 mm de grosor) o equivalente, según el hilo seleccionado. Material: aluminio anodizado o acero inoxidable con mango ergonómico. Tijeras de punta redonda Longitud: 12 a 15 cm. Hoja de acero inoxidable con mango ergonómico en plástico ABS de alta resistencia. Metro flexible: Longitud: 150 cm. Material: cinta de fibra de vidrio con graduación en centímetros y pulgadas, impresión resistente al desgaste. Instructivo ilustrado Formato: tamaño carta, impresión a color en papel bond, encuadrado tipo folleto, contenido: pasos secuenciales con imágenes y recomendaciones técnicas,	120	N/A

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 46 de 102

	elaborado por las artesanas talleristas y aprobado por el comité técnico.		
Refrigerio ancestral	Amasijo tradicional Ejemplo: Gramaje: entre 80 g y 100 g por unidad. Elaboración: preparación artesanal con ingredientes frescos y técnicas tradicionales indígenas, evitando conservantes artificiales. Bebida Ejemplo: jugo natural de frutas típicas o bebida tradicional. Presentación: 300 ml por porción. Elaboración: preparación en el día del evento, servida fría, envasada en recipientes seguros para consumo humano. Fruta fresca Ejemplo: tajadas de papaya, melón, piña o mango. Gramaje: 120 g por porción. Elaboración: fruta lavada, desinfectada y cortada en porciones adecuadas, presentada en envase individual biodegradable o reutilizable. Postre típico: dulce elaborado típicamente en las comunidades.	160	N/A
Elementos armonización	Bolsa para la compra de elementos de armonización, como frutas, plantas, aromatizadores y demás requeridos de acuerdo con la solicitud realizada por cada sabedora. Este ítem no podrá ser ofertado por el oferente.	8	N/A

Conmemoración del Día Internacional de la Mujer Indígena

Descripción: Encuentro intercultural que reunirá hasta 80 personas en un espacio simbólico, con mesas de diálogo, reflexiones colectivas, actividades culturales y una ceremonia ancestral. La jornada visibilizará las luchas de las mujeres indígenas, sus propuestas de cuidado y su aporte a la justicia comunitaria.

Componentes del evento:

- Ritual de apertura con sabedoras
- Intervención artística (danza, canto o música tradicional)
- Mesas temáticas: derechos, justicia, salud, participación
- Muestra de gastronomía ancestral
- Declaración final del encuentro

Para el desarrollo de estas actividades el operador deberá contar con:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
Alquiler espacio físico Evento	Salón o espacio físico acorde para la realización de cada evento, este deberá ser un lugar limpio y seguro, debe contar con equipo de sonido adaptado de acuerdo con la actividad a realizar con los medios audiovisuales requeridos (si aplica) y deberá ser dentro de la Localidad.	1	N/A

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 47 de 102

Refrigerio indígena	Amasijo tradicional Ejemplo: Gramaje: entre 80 g y 100 g por unidad. Elaboración: preparación artesanal con ingredientes frescos y técnicas tradicionales indígenas, evitando conservantes artificiales. Bebida Ejemplo: jugo natural de frutas típicas o bebida tradicional. Presentación: 300 ml por porción. Elaboración: preparación en el día del evento, servida fría, envasada en recipientes seguros para consumo humano. Fruta fresca Ejemplo: tajadas de papaya, melón, piña o mango. Gramaje: 120 g por porción. Elaboración: fruta lavada, desinfectada y cortada en porciones adecuadas, presentada en envase individual biodegradable o reutilizable. Postre típico: dulce elaborado típicamente en las comunidades.	80	N/A
Elementos armonización	Bolsa para la compra de elementos de armonización, como frutas, plantas, aromatizadores y demás requeridos de acuerdo con la solicitud realizada por cada sabedora. Este ítem no podrá ser ofertado por el oferente.	1	N/A
Muestras artísticas indígenas	Muestras artísticas propias de cada una de las comunidades incluye vestuario y transporte.	4	N/A

Cartilla de memoria y prevención desde la visión indígena

Descripción: Se elaborará una cartilla ilustrada e intercultural que reúna testimonios, reflexiones, tipos de violencia identificados y estrategias de autocuidado y prevención construidas en los encuentros. Se propondrá incluir ilustraciones hechas por artistas indígenas locales y algunos fragmentos en lengua originaria.

La elaboración de la cartilla estará a cargo de un equipo multidisciplinario con enfoque indígena, que garantice la construcción de un material pedagógico pertinente, culturalmente respetuoso y con un enfoque diferencial e intercultural.

Contenidos clave:

- Introducción cultural sobre cada pueblo
- Tipos de violencia según sus experiencias
- Testimonios en primera persona
- Rutas de prevención desde la visión propia
- Ilustraciones originales

El operador deberá contar con:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
Traductores lengua indígena	Traductor o traductora de lengua indígena de las comunidades de la localidad encargado de la elaboración de los textos que se incluirán en las cartillas.	4	1 mes
Ilustrador con enfoque indígena	Profesional o técnico en artes visuales, diseño gráfico, ilustración o áreas afines, con experiencia mínima de dos (2) años en procesos de creación artística vinculados a comunidades	1	1 mes

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 48 de 102

	indígenas, su cosmovisión y expresiones culturales.		
CARTILLAS GRANDE	Diseño e impresión de una cartilla de 20 páginas, vertical, tamaño 16,5 x 23,5 cms, carátula en propalcote 240 gr, interior en papel periódico, tintas 2x0, acabado pasta brillante. de acuerdo con el lineamiento del manual de imagen de la secretaría de gobierno, encuadernación tipo hot melt o similar.	300	N/A

43337- No a la violencia, sí a la vida RUU sin feminicidios

La iniciativa “No a la violencia, sí a la vida” se formula como parte de la meta de prevención de violencias basadas en género de la localidad de Rafael Uribe Uribe, con el objetivo de contribuir a la transformación cultural que permita reconocer, prevenir y erradicar el feminicidio y otras formas de violencia contra las mujeres. Esta propuesta articula procesos pedagógicos, jurídicos, culturales y psicosociales orientados a empoderar a las mujeres, sensibilizar a los hombres, resignificar espacios inseguros y generar mensajes de cuidado colectivo. Con un enfoque de género, interseccional y territorial, se busca activar a la comunidad como agente de cambio frente a las violencias que afectan a las mujeres en el entorno cotidiano.

Convocatoria para las actividades

El proceso de convocatoria estará orientado a garantizar una amplia y efectiva participación de mujeres de la localidad. Para ello, se diseñará una pieza publicitaria digital que será difundida a través de las redes sociales oficiales de la Alcaldía Local, así como en diferentes grupos digitales de interés comunitario previamente identificados. Adicionalmente, se hará uso del directorio local de mujeres con el que cuenta la Alcaldía y la Secretaría de la Mujer.

El operador deberá presentar, como mínimo, tres (3) propuestas de piezas gráficas para el proyecto, las cuales deberán ser revisadas y aprobadas por el apoyo a la supervisión, previa validación del área de comunicaciones de la Alcaldía Local. Dichas piezas deberán contemplar la creación de mensajes, contenidos e imágenes con enfoque de género, diferencial y territorial, garantizando la socialización de información relevante del proyecto, incluyendo su presupuesto, meta del plan, número de beneficiarios y demás datos estratégicos. Se exigirá al operador el uso no sexista del lenguaje en todos los materiales escritos, visuales y audiovisuales producidos.

El proceso de inscripción se desarrollará mediante dos modalidades: presencial y virtual, con el fin de garantizar el acceso y la participación de un mayor número de mujeres. Para la inscripción presencial, se establecerán puntos 5 físicos en diferentes sectores de la localidad durante una semana continua, los cuales serán definidos en el marco de un comité técnico, teniendo en cuenta criterios de cobertura y accesibilidad territorial. Paralelamente, se habilitará un formulario digital a través de Google Forms, cuyo enlace será difundido junto con la convocatoria en redes sociales y grupos digitales de interés.

Para esto el operador contará con:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
Afiches	Diseño e impresión de afiches con la línea grafica para la convocatoria de cada una de las iniciativas, serán en propalcote de 150 gr. Tamaño 1/4 de pliego a cuatro (4) tintas acabado brillante. 100 para cada una de las iniciativas	100	N/A
Esferos	Caja de Esfero Clásico Cristal Negro Mediano 1.0mm x12 und	2	N/A

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 49 de 102

Papelería impresa	Papelería impresa para inscripción, hoja papel bond, tinta negra tamaño oficio y carta según necesidad	200	N/A

Desarrollo de las actividades

Diplomado en prevención de violencias y herramientas jurídicas

Este componente formativo se propone como un espacio intensivo de capacitación para 30 mujeres, con el fin de fortalecer sus conocimientos sobre derechos, rutas institucionales y herramientas jurídicas para enfrentar las violencias basadas en género. El diplomado se desarrollará a través de sesiones presenciales facilitadas por profesionales expertas en derecho y atención psicosocial, bajo una metodología participativa, práctica y con enfoque de empoderamiento. Las participantes recibirán una certificación que valida su proceso y promueve su liderazgo en entornos comunitarios.

El diplomado deberá ser de mínimo 120 horas presenciales y/o virtuales en una institución educativa certificada por el Ministerio de Educación que valide el programa académico del diplomado donde se garantice el cumplimiento de estándares de calidad y requisitos legales, asegurando así su validez ante la ley; para lo cual, el operador deberá presentar al apoyo a la supervisión mínimo tres programas diferentes de diplomados relacionados con salud mental de diferentes instituciones educativas reconocidas para su correspondiente selección.

La metodología deberá entregarse previo al inicio del ciclo formativo y describir detalladamente el objetivo pedagógico de cada sesión, las estrategias metodológicas a utilizar, las dinámicas participativas que se desarrollarán, y el listado completo de los materiales necesarios para su ejecución, la cual será aprobada en comité técnico.

Para esto el operador debe garantizar:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
Diplomado en prevención de violencias y herramientas jurídicas	diplomado deberá ser de mínimo 120 horas presenciales y/o virtuales en una institución educativa certificada por el Ministerio de Educación que valide el programa académico del diplomado donde se garantice el cumplimiento de estándares de calidad y requisitos legales, asegurando así su validez ante la ley.	30 cupos	120 horas

Espacios pedagógicos para hombres – Nuevas masculinidades

En el marco de una prevención integral de las violencias de género, se desarrollarán talleres dirigidos a 20 hombres interesados en revisar críticamente los mandatos tradicionales de masculinidad y construir relaciones más equitativas, empáticas y libres de violencia. A través de metodologías vivenciales, trabajo grupal y reflexión colectiva, estos espacios brindarán herramientas para promover el manejo emocional, la corresponsabilidad y la conciencia sobre el rol que los hombres pueden cumplir como aliados en la erradicación de la violencia.

Se realizarán 2 sesiones de 2 horas cada una, las sesiones serán desarrolladas en espacios comunitarios accesibles, tales como salones comunales, auditorios, sedes de organizaciones sociales y Casas de Igualdad, con dotación adecuada y protocolos de bienestar y cuidado, se realizará la entrega de un refrigerio en cada un certificado.

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 50 de 102

PROFESIONAL EN NUEVAS MASCULINIDADES	Profesional en ciencias sociales, derecho, psicología, trabajo social, antropología o áreas afines, Debe acreditar mínimo dos (2) años de experiencia en el diseño y desarrollo de metodologías de talleres en procesos comunitarios de nuevas masculinidades.	1	2 sesiones
ALQUILER ESPACIO FÍSICO TALLERES	Salón o espacio físico acorde para la realización de cada taller, este deberá ser un lugar limpio y seguro, debe contar con equipo de sonido adaptado de acuerdo con la actividad a realizar con los medios audiovisuales requeridos (si aplica) y deberá ser dentro de la Localidad.	2	N/A
REFRIGERIOS	Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, Un sándwich tipo baguete de pollo, lechuga y salsas de 250 gr y/o perro caliente de mínimo 14 cm, -1 brownie mínimo 80gr, 1 Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales una porción de fruta de mínimo 120 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla). El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	80	N/A
DIPLOMA CERTIFICADO Y/O	Impresión de Diploma y/o Certificados Nivel Básico en papel opalina de 240 gr, tintas 4X0, tamaño carta. Según diseño suministrado y elaborado por la Entidad.	40	N/A

El operador deberá articularse de manera directa y formal con las Comisarías de Familia de la localidad para la vinculación de hombres que se encuentren en procesos por violencias contra las mujeres, garantizando que su participación en los talleres sea validada previamente por dichas instancias y no contravenga medidas de protección vigentes. Esta articulación deberá permitir un flujo claro de información, la validación de perfiles aptos, el acompañamiento institucional durante las sesiones y el seguimiento de su participación como parte de su proceso formativo. Los talleres deberán ser desarrollados con una metodología especializada en trabajo con hombres agresores, facilitada por profesionales en psicología o trabajo social con experiencia en enfoque de género, prevención de violencias y manejo de grupos en contextos de riesgo.

Intervenciones culturales y resignificación de espacios (espacio con participación de 200 personas)

La transformación de imaginarios también se construye desde el arte. Por ello, esta actividad contempla la realización de intervenciones artísticas comunitarias en espacios identificados como inseguros o históricamente marcados por la violencia. A través teatro callejero, poesía y música, se generarán mensajes colectivos de resistencia, cuidado y no violencia. Estas acciones estarán lideradas por artistas comunitarios, colectivos culturales y mujeres del territorio, resignificando el espacio público como lugar de encuentro, expresión y memoria.

La selección del espacio para el desarrollo de las actividades se llevará a cabo en el marco del comité técnico, teniendo en cuenta las cifras y recomendaciones entregadas por el Consejo Local para la Seguridad de las Mujeres. La gestión de dicho espacio será responsabilidad del operador, quien deberá garantizar que cumplan con condiciones de accesibilidad, seguridad y pertinencia.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 51 de 102

Las muestras culturales que acompañen las actividades serán escogidas a partir del banco de artistas de la localidad, priorizando aquellas propuestas con enfoque de género y de prevención de violencias contra las mujeres.

En total serán dos eventos, Un espacio se realizará con la batucada y el otro espacio será un evento con presentaciones artísticas.

Campañas de sensibilización territorial y digital

La prevención de la violencia requiere instalar mensajes constantes y accesibles en la cotidianidad. Este componente contempla el diseño e implementación de una campaña de sensibilización que combine medios digitales (redes sociales, videos, piezas gráficas) y territoriales (volantes, perifoneo, afiches en espacios públicos) con mensajes claros y culturalmente adaptados sobre el rechazo a la violencia, el autocuidado, la corresponsabilidad y las rutas de atención. La campaña será construida de forma participativa, involucrando a mujeres, jóvenes y líderes comunitarios.

El operador deberá presentar ante el comité técnico una propuesta de línea gráfica acompañada de los contenidos que se difundirán tanto en las redes oficiales de la Alcaldía Local como en piezas impresas distribuidas en las diferentes UPZ de la localidad. Esta línea gráfica y sus contenidos deberán ser revisados y aprobados por el comité antes de su implementación. La producción de dichos contenidos estará a cargo de un equipo multidisciplinario con enfoque de género y experiencia en prevención de violencias, garantizando mensajes claros, pertinentes y culturalmente adecuados

Para esto el operador deberá contar con:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
Plan de contingencia de baja	Elaboración, Evaluación, Publicación y Autorización del Plan de Contingencia para el Evento Masivo de Baja Complejidad, de acuerdo a la ley 1801 de 2016, Decreto Distrital 599 DE 2013, Resolución 569 de 2014 y demás normas que le sean aplicables, relacionadas con las autorizaciones para la realización de actividades de aglomeración al público (SUGA). Dentro de los términos allí establecidos para su autorización y aprobación, se incluirá ambulancia, paramédico y/o tecnólogo en atención pre hospitalaria, enfermero y/o técnico auxiliar de enfermería, brigadista trámite ante bomberos, defensa civil y demás aspectos requeridos a las normas nacionales y distritales en el asunto	Unidad	2
Alquiler Tarima	Alquiler Tarima de 6x6 mts con carpa estructural, escalera a la altura requerida (1,5 mts) y faldones Estructura certificada, debe tener extintor multipropósito 20 libras. Por un Día, Incluye Transporte	Unidad	1
Alquiler de sonido	Alquiler de (1) Consola de 24 canales digital, (4) medios altos line array de 1700 watts c/u, (2) sub Snake de 8 x 15 mts, (2) sub bajos de 2000 watts c/u, (4) monitores de piso, (2) side fill a 3 vias, (16) bases de micrófonos, (1) unidad de cd y con unidad de USB.	Unidad	1
Batucada	Batucada de mujeres de la localidad, con piezas artísticas enfocadas en la construcción de ciudadanía en concordancia con la política pública de mujer.	Jornada	1
Personal Logístico	Mujeres de la localidad cabeza de hogar bachilleres mayores de edad, con experiencia en trabajo logístico de más de 24 meses, durante una (1) jornada de máximo ocho (8) horas	Servicio	10

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 52 de 102

Presentaciones artísticas	Presentaciones artísticas musicales de música popular de mujeres de la localidad, que tengan trayectoria y reconocimiento de la comunidad.	Presentación	3
Maestra de ceremonia	Maestra de ceremonia: con reconocimiento por parte de una organización de mujeres de la localidad por lo menos en un (1) proyecto y que demuestre por lo menos en un (1) certificado de experiencia conocimiento en el enfoque de género.	Servicio	1
Suvenir	Pulsera de tela sublimada: Con mensaje corto y visible alusivo a la prevención de violencias. Pañuelo de tela: Medida: 50 x 50 cm. Color representativo de la campaña (morado, negro o blanco). Impreso con logos institucionales y línea grafica de la iniciativa. Uso: accesorio en movilizaciones y actividades simbólicas. Pin metálico: troquelado sujetado con con un enganche Tamaño: mínimo 5 x 5 cm. Diseño: mensaje de la iniciativa. Uso: reforzar la identidad del proceso. Tarjeta tipo díptico plastificada Tamaño: 9 x 6 cm (formato bolsillo). Contenido: información clara sobre las rutas de atención en casos de violencias contra las mujeres alarma: Alarma personal de sonido fuerte 140 dB: -Distancias máxima de hasta 606 pies. *Linterna incorporada. *Incluye Pilas LR44.	Unidad	200
Afiches	Diseño e impresión de afiches con la línea grafica para la convocatoria de cada una de las iniciativas, serán en propalcote de 150 gr. Tamaño 1/4 de pliego a cuatro (4) tintas acabado brillante. 100 para cada una de las iniciativas	Unidad	200
Plegable	Plegable infográfica servicios y acceso para la garantía de los derechos de las mujeres de la localidad impreso en propalcote de 150 gr. Tamaño carta a cuatro (4) tintas, acabado brillante, plegado tipo envolvente. Diseño elaborado y suministrado por la Entidad, con la línea de la campaña digital.	Unidad	1000

Espacios de escucha para mujeres

Como parte del enfoque psicosocial de la iniciativa, se habilitarán espacios íntimos, respetuosos y seguros para que las mujeres puedan compartir sus experiencias de violencia, acceder a contención emocional y recibir orientación para acceso a las rutas de atención. Estos encuentros serán facilitados por psicólogas y trabajadoras sociales con experiencia en atención a mujeres víctimas, garantizando la confidencialidad, la escucha activa y la activación de rutas institucionales cuando se requiera. Esta estrategia reconoce que la prevención también implica reparar y acompañar.

Se desarrollarán 3 espacios de escucha, de manera grupal, con participación de 20 mujeres cada uno; para que cumplan su propósito, los lugares para su realización, deben ser seguros, confidenciales, accesibles y emocionalmente acogedores. Los siguientes lugares se proponen como escenarios adecuados para su implementación:

Salones comunales o centros culturales de barrios priorizados

- Se habilitarán temporalmente con adecuación física mínima

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 53 de 102

- Pertenecen al entorno cotidiano de las mujeres, lo cual facilita el acceso y la confianza comunitaria.
- Permiten realizar encuentros grupales o sesiones tipo “círculo de confianza”.

Aulas de instituciones educativas aliadas (en jornada contraria)

- Se articulan con iniciativas de prevención en colegios.
- Permiten la atención a madres cuidadoras o estudiantes adolescentes en riesgo.
- Deben contar con consentimiento previo y protocolos claros de confidencialidad.

Criterios mínimos de adecuación del espacio:

- Privacidad y respeto a la confidencialidad.
- Accesibilidad física y territorial (cercanía y transporte).
- Condiciones de bioseguridad e higiene.
- Ambientación acogedora: sillas, tapetes, aromatización, luz cálida, elementos simbólicos.

En cada una de las sesiones de escucha se entregarán refrigerios para las participantes.

Para esto el operador debe contar con:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
ALQUILER ESPACIO FÍSICO TALLERES	Salón o espacio físico acorde para la realización de cada taller, este deberá ser un lugar limpio y seguro, debe contar con equipo de sonido adaptado de acuerdo con la actividad a realizar con los medios audiovisuales requeridos (si aplica) y deberá ser dentro de la Localidad.	3	N/A
REFRIGERIOS	Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, Un sándwich tipo baguete de pollo, lechuga y salsas de 250 gr y/o perro caliente de mínimo 14 cm, -1 brownie mínimo 80gr, 1 Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales una porción de fruta de mínimo 120 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla). El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	60	N/A
SOUVENIR	Kit compuesto de dos (2) frascos de mínimo 5ml de Aceites medicinales naturales a base de plantas, una (1) sal de baño de mínimo 80gr y una (1) vela aromática relajante de diferentes ingredientes de un tamaño mínimo de 6cm de diámetro, deberán entregarse a las participantes del evento envueltas en papel tornasol.	60	N/A

41274- Con Sentido: Transformarte Libre de Violencia

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 54 de 102

La iniciativa “Con Sentido: Transformarte Libre de Violencia” surge como una estrategia innovadora para la prevención del feminicidio y las violencias basadas en género en la localidad de Rafael Uribe Uribe, mediante metodologías sensoriales, lúdicas y artísticas que permitan a las y los participantes experimentar, reflexionar y transformarse desde lo vivencial. Esta propuesta se fundamenta en la necesidad de promover la empatía, el reconocimiento emocional, la equidad de género y el empoderamiento personal y colectivo como pilares para construir relaciones más justas y libres de violencia. A través de cuatro talleres experienciales, se facilitarán procesos de sensibilización, expresión, aprendizaje y acción que fortalezcan la cultura del cuidado y la conciencia social.

Convocatoria e Inscripciones

El proceso de convocatoria estará orientado a garantizar una amplia y efectiva participación de mujeres de la localidad. Para ello, se diseñará una pieza publicitaria digital que será difundida a través de las redes sociales oficiales de la Alcaldía Local, así como en diferentes grupos digitales de interés comunitario previamente identificados. Adicionalmente, se hará uso de una pieza grafica impresa que se deberá ubicar en todas las UPZ de la localidad.

El operador deberá presentar, como mínimo, tres (3) propuestas de piezas gráficas para el proyecto, las cuales deberán ser revisadas y aprobadas por el apoyo a la supervisión, previa validación del área de comunicaciones de la Alcaldía Local. Dichas piezas deberán contemplar la creación de mensajes, contenidos e imágenes con enfoque de género, diferencial y territorial, garantizando la socialización de información relevante del proyecto, incluyendo su presupuesto, meta del plan, número de beneficiarios y demás datos estratégicos. Se exigirá al operador el uso no sexista del lenguaje en todos los materiales escritos, visuales y audiovisuales producidos.

El proceso de inscripción se desarrollará mediante dos modalidades: presencial y virtual, con el fin de garantizar el acceso y la participación de un mayor número de mujeres. Para la inscripción presencial, se establecerán puntos 5 físicos en diferentes sectores de la localidad durante una semana continua, los cuales serán definidos en el marco de un comité técnico, teniendo en cuenta criterios de cobertura y accesibilidad territorial. Paralelamente, se habilitará un formulario digital a través de Google Forms, cuyo enlace será difundido junto con la convocatoria en redes sociales y grupos digitales de interés.

Para esto el operador contara con:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
Afiches	Diseño e impresión de afiches con la línea grafica para la convocatoria de cada una de las iniciativas, serán en propalcote de 150 gr. Tamaño 1/4 de pliego a cuatro (4) tintas acabado brillante. 100 para cada una de las iniciativas	100	N/A
Esferos	Caja de Esfero Clásico Cristal Negro Mediano 1.0mm x12 und	2	N/A
Papelería impresa	Papelería impresa para inscripción, hoja papel bond, tinta negra tamaño oficio y carta según necesidad	200	N/A

Desarrollo

Cada taller tendrá un cupo máximo de 30 participantes y se desarrollará en una única sesión de tres (3) horas. Según la metodología propuesta, los talleres podrán realizarse en espacios cerrados comunitarios accesibles —como salones comunales, auditorios, sedes de organizaciones sociales o Casas de Igualdad—, garantizando dotación adecuada y protocolos de bienestar y cuidado; o en espacios abiertos, tales como parques, polideportivos o plazas de la localidad, siempre que ofrezcan condiciones seguras y apropiadas.

El operador deberá garantizar la entrega de los materiales necesarios para el desarrollo de la actividad a cada participante, así como un refrigerio individual.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 55 de 102

Todos los talleres estarán acompañados por una profesional en prevención de violencias contra las mujeres la encargada junto a cada una de las profesionales expertas en las temáticas de dirigir los talleres. Asimismo, el operador deberá presentar la metodología de cada taller ante el comité técnico para su aprobación previa. Los espacios de realización se definirán en función de las inscripciones, procurando que cada actividad se lleve a cabo en un lugar cercano a la residencia de las mujeres participantes para facilitar el acceso y la participación.

Asegurado que se cuente con:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
Tallerista teatro	Mujer técnica en artes escénicas, teatro, expresión corporal o áreas afines, con experiencia mínima de dos (2) años en la facilitación de procesos formativos o pedagógicos con grupos comunitarios y conocimiento en la prevención de violencias de contra las mujeres.	1	1 mes
Alquiler espacio físico talleres	Salón o espacio físico acorde para la realización de cada taller, este deberá ser un lugar limpio y seguro, debe contar con equipo de sonido adaptado de acuerdo con la actividad a realizar con los medios audiovisuales requeridos (si aplica) y deberá ser dentro de la Localidad.	4	N/A
Refrigerios	Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, Un sándwich tipo baguete de pollo, lechuga y salsas de 250 gr y/o perro caliente de mínimo 14 cm, -1 brownie mínimo 80gr, 1 Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales una porción de fruta de mínimo 120 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla) . El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	120	N/A
Bolsas materiales de papelería desarrollo talleres	Se destinará una bolsa para la compra de los elementos de papelería (cartulinas, marcadores, esferos, hojas de colores, etc.) de acuerdo con las metodologías planteadas por la tallerista. Este ítem no podrá ser ofertado por el oferente.	1	N/A

1. Taller de Empatía Vivencial

Este taller propone un acercamiento profundo y simbólico a las realidades que viven las mujeres víctimas de violencia de género, mediante simulaciones sensoriales, dramatizaciones guiadas y experiencias inmersivas. El objetivo es despertar la empatía desde la vivencia corporal y emocional, promoviendo una toma de conciencia que motive a la acción transformadora tanto a nivel individual como comunitario. Este espacio permite ponerse “en los zapatos del otro” de manera simbólica, cuestionando los imaginarios que perpetúan la violencia y promoviendo el respeto por la vida y la dignidad de las mujeres.

Para esto el operador debe contar con:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 56 de 102

Kit Empatía Vivencial	Antifaz o venda para ojos Material: tela suave, lavable, con elástico ajustable. Uso: propiciar experiencias sensoriales guiadas en dinámicas de introspección y simulación. Bitácora pequeña (tipo libreta creativa) Tamaño: 10 x 15 cm, 40 páginas. Material: papel bond 75 g/m ² . Carátula personalizada con logo institucional y lema del taller. Bolsa ecológica tipo tote: Material: TNT mínimo 80 g/m ² . Medidas: 35 x 40 cm. impresión: logo institucional + frase simbólica (“ <i>La empatía nos une</i> ”).	30	N/A

2. Taller de Expresión Corporal y Emocional

A través del movimiento, el teatro y la danza, este taller invita a las y los participantes a reconectarse con su cuerpo como territorio de cuidado, expresión y empoderamiento. Se trabajará el reconocimiento de los límites físicos y emocionales, la identificación de tensiones internas y la posibilidad de liberar emociones a través del arte corporal. Este espacio busca brindar herramientas para fortalecer la autoestima, fomentar el autocuidado y promover prácticas restaurativas desde la escucha del cuerpo como fuente de sabiduría y transformación.

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
Kit expresión corporal	Pañuelo de tela Medida: 50 x 50 cm. Material: algodón liviano, en colores representativos de la campaña (morado, blanco o verde). Uso: accesorio versátil en dinámicas teatrales y de danza, además de símbolo de identidad colectiva. Espejo pequeño de mano o compacto Material: plástico resistente o metálico. Tamaño: 7–9 cm de diámetro. Uso: ejercicios de reconocimiento facial y corporal, reforzando la conexión con la autoimagen y la autoestima. Bolsa ecológica tipo tote Medidas: 35 x 40 cm, TNT mínimo 80 g/m ² . Diseño: impresión institucional y lema alusivo a la prevención y al autocuidado. Uso: empaque del kit y reutilización posterior.	30	N/A

3. Taller de Juegos Didácticos sobre Roles de Género

El juego como herramienta pedagógica será el eje de este taller, donde se abordarán de manera dinámica y participativa los roles de género, los estereotipos culturales y las estructuras que sostienen las desigualdades. A través de actividades lúdicas diseñadas para fomentar el pensamiento crítico, se generarán reflexiones colectivas sobre cómo se reproducen las violencias y cómo podemos deconstruirlas desde la cotidianidad. Este espacio está orientado a públicos diversos, incluyendo juventudes, y se enfoca en promover la equidad desde el juego consciente.

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
Kit Roles de Género	Juego de cartas pedagógicas Paquete de cartas (30 unidades) con conceptos clave sobre género, equidad y prevención de violencias. Material: cartón plastificado, tamaño 6 x 9 cm. Uso: disparadores de dinámicas y reflexiones durante el taller y herramienta que las personas pueden usar en casa o con sus redes. Dados creativos Dado pequeño (4 x 4 cm) de colores llamativos.	30	N/A

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 57 de 102

	Cada cara tiene un color distinto que simboliza un valor. Uso: juegos de improvisación y reflexión crítica. Bolsa ecológica tipo tote: Material: TNT de mínimo 80 g/m². Medidas: 35 x 40 cm con asas reforzadas. Impresión: logo institucional y lema alusivo a la equidad. Uso: conservar y transportar los materiales del kit.		

4. Taller de Arte Sensorial

Este espacio creativo y reflexivo propone la construcción de obras artísticas colectivas con materiales reciclados y elementos naturales, como una metáfora de la transformación del dolor en creación. A partir de experiencias personales y colectivas, se invita a las y los participantes a expresar, resignificar y simbolizar las huellas de la violencia y las posibilidades de sanación. El taller valora el arte como un lenguaje poderoso para denunciar, sanar, resistir y transformar.

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
Kit Arte sensorial	"Mini kit de materiales reciclados y naturales Incluye: retazos de tela, cartón prensado, botones, semillas, hojas secas, piedras pequeñas. Presentación: bolsa transparente biodegradable Pinturas acrílicas básicas Presentación: frascos pequeños de 30 ml en 4 colores (blanco, negro, azul, rojo). Características: no tóxicas, lavables, de secado rápido. Pincel doble punta Tamaño: uno delgado (5 mm) y uno grueso (20 mm). Material: mango de madera, cerdas sintéticas resistentes. Delantal liviano de protección Material: plástico impermeable o tela sintética lavable. Tamaño: ajustable con tiras. Uso: evitar manchas de pintura o pegamento en la ropa. Bolsa ecológica tipo tote Medidas: 35 x 40 cm, TNT mínimo 80 g/m². Impresión: logo institucional + lema "Transformar para sanar". Uso: conservar y transportar el kit de materiales."	30	N/A

CONMEMORACIONES

Como parte de la estrategia de prevención de violencias contra las mujeres en la localidad de Rafael Uribe Uribe, se desarrollarán dos acciones conmemorativas de alto valor simbólico, cultural y comunitario. Estas actividades no solo buscan recordar fechas significativas como el 25 de noviembre y el 4 de diciembre, sino también propiciar espacios de resignificación colectiva, expresión artística, memoria feminista y fortalecimiento del tejido comunitario. A través de jornadas rituales, ferias productivas y experiencias participativas, se busca visibilizar las resistencias de las mujeres frente a las violencias estructurales y cotidianas, así como honrar la vida y la dignidad de quienes ya no están. Cada acción será acompañada por elementos simbólicos, musicales, pedagógicos y logísticos que permitan el reconocimiento pleno de las participantes como sujetas políticas de derechos.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 58 de 102

EVENTO CONMEMORATIVO DEL 25 DE NOVIEMBRE – DÍA INTERNACIONAL DE LA ELIMINACIÓN DE LAS VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES (se desarrollará en dos espacios de la localidad)

Se desarrollará dos eventos en parques de la localidad, durante los eventos el operador deberá realizar las siguientes acciones:

Juegos deportivos ancestrales para la memoria

Como parte de la estrategia cultural y de activación comunitaria, se desarrollará una jornada de juegos deportivos tradicionales y ancestrales, como el tejo, la rana y el bolo criollo, actividades que históricamente han sido espacios de encuentro, resistencia y goce colectivo en el país. Esta acción se plantea como una forma simbólica y lúdica de resignificar el espacio público, convocando a las mujeres a apropiarse del territorio desde el bienestar, la memoria y el arraigo cultural. Además, permite la participación intergeneracional y el fortalecimiento de redes afectivas entre mujeres de diferentes edades y contextos.

Presentaciones artísticas con enfoque tradicional y popular

La jornada contará con presentaciones de música tradicional, canto popular y artistas mujeres que representen expresiones culturales locales. Se priorizará la participación de mujeres cantautoras, agrupaciones folclóricas femeninas y expresiones musicales con narrativas de resistencia y empoderamiento. Esta programación artística busca generar un ambiente de celebración, identidad y pertenencia, además de enaltecer las voces femeninas desde lo simbólico y lo estético.

Rumba al aire libre

En el marco de la conmemoración del 25 de noviembre, se desarrollará una rumba aeróbica dirigida por una instructora mujer, concebida como un espacio de expresión corporal, autocuidado y bienestar colectivo. A través de la música y el movimiento, las participantes podrán liberar tensiones, fortalecer la autoestima y reafirmar el cuerpo como territorio de libertad y dignidad. Esta actividad busca visibilizar la importancia del cuidado físico y emocional de las mujeres, promoviendo además la integración comunitaria y el mensaje de prevención de las violencias desde una práctica lúdica, saludable y participativa.

Acción Comunitaria de Recuperación del Espacio

se llevará a cabo una Acción Comunitaria de Recuperación del Espacio, que consistirá en una jornada de limpieza y embellecimiento de la zona en articulación con la UAESP. Durante la actividad se instalará un telón morado, el cual será intervenido artísticamente por las y los participantes con mensajes, símbolos y expresiones de lucha contra la violencia de género, convirtiéndose en un espacio colectivo de expresión y resistencia. Posteriormente, este telón será trasladado a la CIOM como un símbolo de memoria colectiva y de compromiso comunitario por la construcción de territorios libres de violencias contra las mujeres.

RESIGNIFICACIÓN DEL 4 DE DICIEMBRE

Se deberá seleccionar tres espacios de la localidad en los cuales se hayan presentado actos violentos contra las mujeres, deberá contar con las dimensiones suficientes que permitan ejecutar las siguientes actividades:

Mujeres productoras de la localidad

Se abrirá un espacio para las mujeres productoras de la localidad: La feria será un espacio de visibilización, intercambio y reconocimiento del trabajo de las mujeres como sujetas económicas, creativas y autónomas. Se habilitarán módulos o carpas

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 59 de 102

para la exposición y venta de productos como alimentos artesanales, cosmética natural, bisutería, tejidos, arte gráfico y más. Esta acción promueve la autonomía económica de las mujeres, dinamiza la economía local y fortalece los vínculos comunitarios.

Pintura de macetas

Para esta actividad se realizará una jornada en donde 70 mujeres asistentes se les proporcionará una planta con su maceta para que la puedan decorar, la decoración tendrá que ser alusiva a la conmemoración, ellas podrán poner un nombre de una víctima de feminicidio a modo de recordarla y honrarla o un mensaje alusivo de rechazo de la violencia en la localidad, el evento culminará con una entrega simbólica de la planta a una autoridad o entidad implicada en la ruta, para que se lleven el compromiso de seguir trabajando en la prevención y atención de las violencias contra mujeres.

CINEFORO

Se llevarán a cabo la proyección de una película en parques de la localidad, con el propósito de sensibilizar a la comunidad frente a las violencias ejercidas contra las mujeres. Las películas seleccionadas deberán abordar temáticas relacionadas con la prevención, el reconocimiento y la superación de las violencias contra las mujeres, y deberán contar con la aprobación previa del comité técnico de seguimiento. Al finalizar la proyección, se desarrollará un espacio de diálogo y reflexión, orientado por la profesional del componente de prevención, con el fin de promover la conciencia crítica, el intercambio de experiencias y la apropiación de herramientas para la identificación y prevención de violencias.

Para estas actividades el operador contara con:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
PANTALLA INFLABLE CINE	Pantalla inflable cine: alquiler, montaje, desmontaje y transporte, de una pantalla inflable de 4.8 x 2.7m, Proporción 16:9, material Lona 9oz PVC, resistente al aire libre	Unidad	1
SILLAS SIN BRAZOS	Alquiles de sillas plásticas sin brazos, (alquiler, incluye disposición en el sitio del evento y transportes)	unidad	200
EQUIPO PROYECCIÓN	Equipo proyección: Servicio de alquiler, montaje, desmontaje y transporte y servicio de operación de Proyector de Video DLP 4000 lumens, debe incluir Sistema de audio profesional de alta potencia para exterior.	Unidad	1
REFRIGERIOS CINE	Refrigerios Cine: Paquete de palomitas de maíz grande, Un sándwich de jamón, queso, lechuga y salsas; y, Jugo Natural fruta de la temporada, chocolatina de mínimo 12g.	Unidad	200
TALLERISTA DANZA	Profesional, tecnóloga o técnica en danza, artes escénicas, expresión corporal o áreas afines, mínimo un (1) año de experiencia como tallerista o instructora de danza con grupos comunitarios, preferiblemente con mujeres en contextos de vulnerabilidad o en procesos de empoderamiento.	Evento	1
GUÍA DE EJERCICIOS CORPORALES	Diseño y entrega de una guía sencilla con ejercicios básicos de movimiento corporal enfocados en el reconocimiento del cuerpo como territorio de cuidado, refugio y poder personal, actividades escritas y ejercicios de respiración y relajación que promueven la conexión emocional y rechazo contra cualquier tipo de violencia, el autocuidado, la autoestima.	Unidad	200

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 60 de 102

	dimensiones en cm: Largo 25, Alto 20. con 200 hojas en papel reciclable de 58gr a 75gr, cuadriculadas impresión a 1 tinta con logos institucionales. Carátula: en cartón rígido 1.8 mm acabado brillante, impresión en policromía; 4 separadores de 75gr en pap		
ARTISTA	Profesional en artes plásticas, visuales, escénicas o áreas afines, con al menos un (1) año de experiencia en el desarrollo de procesos artísticos con enfoque comunitario. Debe contar con conocimientos en enfoque de género y habilidades para el trabajo con mujeres en contextos de participación social y cultural. Será responsable del diseño conceptual y técnico de la pieza artística colectiva, así como de guiar y acompañar a las mujeres participantes en su realización. Su labor deberá promover la expresión simbólica, el trabajo colaborativo y la resignificación del espacio público como escenario de creación, empoderamiento y prevención de violencias.	Jornada	1
ELEMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA PIEZA ARTÍSTICA	Pinturas acrílicas base agua de uso profesional o muralista de diferentes colores (resistentes al clima), en presentación de 1/4 de galón.	Unidad	36
	Brochas de tamaño 3 pulgadas, con cerdas Sintéticas (poliéster o nylon) para pinturas a base de agua.		60
	Rodillos para pintura, tamaño 9" (estándar), felpa media (3/8" a 1/2") para superficies lisas o semi rugosas, compatible con pintura acrílica.		60
	Recipientes para mezclar pintura, Plástico resistente, reutilizable con capacidad de 2 litros		36
	Pinceles delgados para detalles Cerdas: Sintéticas suaves (nylon o taklon) Mango: Largo, de madera o plástico.		60
	Cinta adhesiva de papel crepe, usada para empacar, envolver o atar paquetes de peso liviano; de uso general en la oficina, industria, hogar y talleres; también para proteger, empalmar o identificar lotes en procesos de manufactura textil y cuero, metal mecánico. Medida 48 MM X 40 MT		15
	Tela morada para mural colectivo: Medidas: mínimo 2,00 metros de alto x 5,00 metros de ancho (ajustable según el espacio definido). Material: lona vinílica o tela antífuido de alta resistencia, lavable e impermeable, que permita su uso en exteriores y soporte la aplicación de pinturas y aerosoles. Color: morado uniforme, representativo de la lucha contra las violencias de género. Acabados: bordes reforzados con dobladillo doble y ojales metálicos cada 50 cm para facilitar su instalación y tensado en estructuras o muros.		2

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 61 de 102

PLAN DE CONTINGENCIA B	Elaboración, Evaluación, Publicación y Autorización del Plan de Contingencia para el Evento Masivo de Baja Complejidad, de acuerdo a la ley 1801 de 2016, Decreto Distrital 599 de 2013, Resolución 569 de 2014 y demás normas que le sean aplicables, relacionadas con las autorizaciones para la realización de actividades de aglomeración al público (SUGA). Dentro de los términos allí establecidos para su autorización y aprobación, se incluirá ambulancia, paramédico y/o tecnólogo en atención pre hospitalaria, enfermero y/o técnico auxiliar de enfermería, brigadista trámite ante bomberos, defensa civil y demás aspectos requeridos a las normas nacionales y distritales en el asunto	Unidad	5
BAÑOS PORTÁTILES BÁSICO	Alquiler de baño portátil por jornada en eventos masivos. Incluye suministro de papel higiénico, batería, limpieza, disposición para uso, transporte ida y regreso de las unidades, instalación y des instalación.	Unidad	20
SONIDO GRANDE	Sonido line array 8000 px colgado del trus 25000 vatios se compone de: (2) consola de 40 canales digital, (1) rack de procesos para el frente y monitores digitales, (8) medios altos de 1780 vatios c/u de 136 db de presión sonora, (4) sub bajos de 2000 vatios c/u, (8) monitores de piso, (2) side fill a tres vías, (1) racks de amplificadores, (1) kit de micrófonos de acuerdo a los requerimientos, (32) bases de micrófonos, (1) central eléctrica para las conexiones del equipo, (1) unidad de cd profesional denom doble 1 usb	Unidad	2
FOTOCABINA (ALQUILER)	* Alquiler de Fotocabina debidamente personalizada con adhesivo de la línea grafica de la iniciativa por un tiempo máximo de cuatro (4) horas. * Dimensiones 2 metros de altura por 150 y 100 de profundidad * un peso de 210 kvtlos.* dotada con equipos de fotografía, iluminación e impresión profesional* configurada para tener una o dos salidas.* personalización completa, logo o imagen corporativa, que se pueda puede agregar un cartel especial iluminado en la parte superior totalmente personalizable.* software imágenes con efectos, blanco y negro, reemplazo de fondo, boomerang o gif, También que pueda ser utilizada como video confesionario o adaptarla a un evento especifico	Unidad	2
ALQUILER BOLIRANAS	Bolirana portátil: doble sapo y latas, túnel de impacto, tubos protectores, base plegable, rampla, dimensiones 99cm alto, 39cm de ancho, 98 cm de largo Con Tablero	unidad	10
ALQUILER CANCHAS DE MINITEJO	Juego de Canchas de minitejo fija: ancho 46 cm x largo 46 cm, alto 68cm Fabricado en metal y acero, Relleno de plastilina, Portátil, Incluye 144 mechas, 6 tejos y tablero.	unidad	10
PERSONAL LOGÍSTICO	Mujeres de la localidad cabeza de hogar bachilleres mayores de edad, con experiencia en trabajo logístico de más de 24 meses, durante una (1) jornada de máximo ocho (8) horas	Servicio	40

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 62 de 102

PRESENTACIONES ARTÍSTICAS	Presentaciones artísticas musicales de música popular de mujeres de la localidad, que tengan trayectoria y reconocimiento de la comunidad.	Presentación	3
CARPA TIPO STAND 4X4	Alquiler de carpa tipo concierto o pagoda Alquiler Carpa Estructural lona 100% impermeable; resistente a la intemperie, Lona alta densidad, alto calibre con microfibras internas para mayor duración calibre 700 a 530 fibras con laterales. (Evento 8 horas)	Unidad	10
PLANTA ELÉCTRICA	Alquiler de Planta Eléctrica de 10 kvVA (transporte, parcial de corriente 10 metros, trifásica, tierra y neutro, operario), e insonorizada. (1 jornada)	Unidad	2
MAESTRA DE CEREMONIA	Presentadora o maestra de ceremonia con experiencia en presentación y manejo de eventos culturales populares. Jornada por 5-8 horas con enfoque de género y reconocida en la localidad. Título en formación técnica o tecnológica o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional. 36 meses de experiencia laboral en presentación y experiencia en por lo menos tres (3) eventos de carácter masivo para entidades públicas y/o proyectos sociales	Servicio	2
PLANTAS PARA DECORAR	plantas tronquito de la felicidad y plantas suculentas sembrada en maceta de barro (dimensiones de la maceta 20cm de alto)	unidad	300
KIT DECORACIÓN MACETAS	Paquete de 100 gramos de piedras de color morado, lila y blanco, Kit de 8 vinilos de 125 grs de diferentes colores, pinceles pequeños y medianos 1 pinceles de cada uno, 1 marcador sharpie negros, 1 tijera, 1 rollos cinta decorativa morada y 1 frascos de 30gr de pegante de silicona fría.	Unidad	300
MESAS PARA EXHIBICIÓN	Alquiler Mesas de 90X60 cm para la exhibición de productos de los beneficiarios	Unidad	16
SILLAS	Alquiles de sillas plásticas sin brazos, (alquiler, incluye disposición en el sitio del evento y transportes)	Unidad	300
SUVENIR	Bolsa tipo tote fabricada en lona gruesa o algodón natural, reutilizable, de uso personal. Dimensiones mínimas: 35 cm de ancho x 40 cm de alto Material: Lona nacional o algodón resistente de mínimo 8 onzas Color: Morado, blanco o neutro con impresión de logos institucionales (Alcaldía Local y COLMYEG) y la línea purpura Asas: Doble asa reforzada, de 60 cm de largo cada una, para colgar al hombro Capacidad de carga: Hasta 5 kg – Sombrilla morada contramarcada logos alcaldía elaborada en material resistente al agua y al sol (tela poliéster impermeable, con varillas metálicas o de fibra de vidrio, apertura manual o automática). Tamaño estándar con diámetro de 1,10 a 1,20 metros, mango ergonómico en plástico o madera.	Unidad	250
PLEGABLE VERTICAL	Plegable infográfica servicios y acceso para la garantía de los derechos de las mujeres de la localidad impreso en	Unidad	1600

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 63 de 102

	propalcote de 150 gr. Tamaño carta a cuatro (4) tintas, acabado brillante, plegado tipo envoltente.		
CARTILLA PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES	Diseño e impresión de una cartilla de 20 páginas, vertical, tamaño 16,5 x 23,5 cms, carátula en propalcote 240 gr, interior en papel periódico, tintas 2x0, acabado pasta brillante. de acuerdo con el lineamiento del manual de imagen de la secretaría de gobierno, encuadernación tipo hot melt o similar.	Unidad	500
AGUA EN BOTELLA SIN GAS	Agua en botella plástica sin gas de 600 ml	Unidad	200

COMPONENTE EJERCICIO DE DERECHOS Y EL FORTALECIMIENTO DE LA AUTONOMÍA ECONÓMICA

El componente de ejercicio de derechos y fortalecimiento de la autonomía económica tiene como propósito impulsar procesos integrales que contribuyan al empoderamiento de las mujeres en condición de vulnerabilidad de la localidad de Rafael Uribe Uribe. Este componente articula acciones formativas, psicosociales y productivas orientadas a la apropiación de derechos, la promoción de la participación ciudadana y el cierre de brechas de género en el acceso a oportunidades económicas. A través de una metodología participativa y territorial, se busca fortalecer las capacidades individuales y colectivas de las mujeres, promoviendo su liderazgo, su capacidad de incidencia y su independencia económica, en consonancia con los principios de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género del Distrito y el Sistema Distrital de Cuidado.

En el marco del desarrollo de presupuestos participativos fueron vinculadas a la meta de ejercicio de derechos y el fortalecimiento de la autonomía económica, cinco (5) iniciativas, que tendrán que ser ejecutadas por medio de este anexo técnico:

- 43330 DDifMujer. Conduciendo nuestros derechos
- 40451 Mujeres en acción
- 40457 MUJERES EMPODERADAS RUU
- 40634 Empoderando a las mujeres vendedoras informales y sus familias
- 42066 Bachiller Mujer sin Fronteras

TALENTO HUMANO

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
PROFESIONAL COMPONENTE CONSTRUCCION DE CIUDADANIA	Mujer profesional en áreas de las ciencias sociales, humanas o de la salud (como trabajo social, psicología, sociología, antropología, enfermería u otras afines), con experiencia en formulación, ejecución o acompañamiento de proyectos orientados a la promoción de los derechos de las mujeres, especialmente en violencias basadas en género. Mínimo 2 años de experiencia en coordinación o implementación de programas y/o actividades dirigidas a mujeres	MES	1
APOYO TECNICO CONSTRUCCION DE CIUDADANIA	Técnica, tecnóloga o profesional en formación de áreas administrativas, sociales, de gestión comunitaria o afines, con experiencia de un (1) en el apoyo operativo y	MES	1

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 64 de 102

	documental de proyectos sociales o comunitarios, preferiblemente con enfoque de género y trabajo con mujeres.		
PROMOTORA	Mujer lideresa de la localidad con experiencia en el trabajo con proyectos dirigidos a mujeres y organizaciones sociales. Una por cada iniciativa vinculada a la meta.	MES	5
PROFESIONAL EN POLÍTICA PÚBLICA DE MUJER	Mujer profesional en áreas relacionadas con pedagogía, trabajo social, psicología, educación o áreas afines, experiencia específica de dos años en la implementación de talleres o actividades relacionadas con género, equidad, derechos de las mujeres y política pública de mujer y equidad de género.	MES	1

Profesional Componente Construcción de Ciudadanía

Obligaciones:

1. Coordinar el desarrollo técnico y metodológico del componente “Construcción de Ciudadanía y Política Pública de Mujer”.
2. Diseñar y acompañar la implementación de estrategias formativas y participativas orientadas al fortalecimiento del liderazgo y la ciudadanía activa de las mujeres.
3. Acompañar el desarrollo de los talleres, encuentros y espacios de diálogo que se programen en el marco de las iniciativas vinculadas a la meta.
4. Articular las acciones del componente con las instancias locales y distritales de participación de las mujeres.
5. Elaborar informes técnicos de avance, sistematización de resultados y evaluación de impactos.
6. Coordinar la recopilación de evidencias, listados, relatorías y soportes técnicos requeridos para el seguimiento del proyecto.
7. Promover la transversalización de los enfoques de género, étnico, etario, de discapacidad y territorial en las actividades desarrolladas.

Apoyo Técnico Construcción de Ciudadanía

Obligaciones:

1. Brindar apoyo operativo, administrativo y documental a la ejecución de las actividades del componente.
2. Apoyar la logística, convocatoria y registro de asistencia de las participantes a los talleres y encuentros.
3. Elaborar actas, relatorías, memorias fotográficas y demás soportes requeridos.
4. Mantener actualizados los cronogramas, listados y bases de datos de las actividades ejecutadas.
5. Acompañar al equipo técnico durante la realización de los talleres y eventos comunitarios.
6. Apoyar la entrega de productos, materiales pedagógicos y evidencias físicas o digitales ante la supervisión del contrato.

Profesional en Política Pública de Mujer

Obligaciones:

1. Acompañar el desarrollo de los talleres y actividades de formación que se programen en el marco del componente, garantizando su coherencia con la Política Pública de Mujer y Equidad de Género.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 65 de 102

2. Diseñar e implementar estrategias pedagógicas que promuevan la apropiación de derechos, el liderazgo y la participación de las mujeres en espacios institucionales y comunitarios.
3. Facilitar espacios de diálogo y reflexión sobre ciudadanía, participación y empoderamiento femenino.
4. Elaborar contenidos temáticos, materiales de apoyo y herramientas metodológicas para los procesos de formación.
5. Apoyar el análisis de información y la elaboración de informes técnicos sobre los avances del componente.
6. Coordinar con la profesional del componente la planeación, seguimiento y evaluación de los procesos formativos.

Promotoras

Obligaciones:

1. Apoyar la convocatoria y movilización de mujeres participantes en las diferentes iniciativas del componente.
2. Participar activamente en los talleres, encuentros y actividades comunitarias.
3. Difundir información relacionada con derechos, participación ciudadana y política pública de mujer.
4. Servir como enlace entre las comunidades locales, organizaciones de mujeres y el equipo técnico.
5. Llevar registro de participación, listados y evidencias de campo.
6. Promover la sostenibilidad de las acciones desarrolladas en el territorio, fortaleciendo redes de apoyo entre mujeres.

MEDIOS PUBLICITARIOS ALTERNATIVOS

Se destinará un recurso para la publicidad o divulgación de las diferentes actividades a realizar en el componente, el valor de este ítem no podrá ser modificado por el oferente, para su ejecución se deberá solicitar al apoyo a la supervisión el listado de medios comunitarios alternativos inscritos en la oficina de prensa de la alcaldía local de Rafael Uribe Uribe.

INICIATIVA “MUJERES EMPODERADAS RAFAEL URIBE URIBE”

La iniciativa “Mujeres Empoderadas Rafael Uribe Uribe” propone un proceso integral de formación, empoderamiento, acompañamiento psicosocial y visibilización de mujeres víctimas de violencias de género a través de la moda y el diseño textil. Esta acción busca brindar herramientas técnicas y productivas a 30 mujeres de la localidad, fortaleciendo su autonomía económica, autoestima y redes de apoyo, cerrando con un desfile de modas como mecanismo simbólico de transformación, comercialización y ocupación de lo público.

Se deberá adelantar un proceso de formación integral enfocado en dos ejes temáticos: confección y diseño de modas, y empoderamiento y autocuidado emocional. Para el desarrollo del componente técnico, el operador deberá realizar una alianza con el SENA, para articular la oferta en Diseño y Confección, vinculando a las mujeres para fortalecer sus conocimientos teóricos y prácticos. En cuanto al componente psicosocial, el operador deberá contratar una profesional en el área psicosocial, con experiencia en trabajo con mujeres, quien, a través de metodologías lúdicas y articuladas al proceso de formación, fomentará el fortalecimiento del bienestar emocional, la autoestima y las capacidades de autocuidado de las participantes.

Convocatoria e Inscripciones

El proceso de convocatoria estará orientado a garantizar una amplia y efectiva participación de mujeres de la localidad. Para ello, se diseñará una pieza publicitaria digital que será difundida a través de las redes sociales oficiales de la Alcaldía Local, así como en diferentes grupos digitales de interés comunitario previamente identificados. Adicionalmente, se hará uso de una pieza gráfica impresa que se deberá ubicar en todas las UPZ de la localidad.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 66 de 102

El operador deberá presentar, como mínimo, tres (3) propuestas de piezas gráficas para el proyecto, las cuales deberán ser revisadas y aprobadas por el apoyo a la supervisión, previa validación del área de comunicaciones de la Alcaldía Local. Dichas piezas deberán contemplar la creación de mensajes, contenidos e imágenes con enfoque de género, diferencial y territorial, garantizando la socialización de información relevante del proyecto, incluyendo su presupuesto, meta del plan, número de beneficiarios y demás datos estratégicos. Se exigirá al operador el uso no sexista del lenguaje en todos los materiales escritos, visuales y audiovisuales producidos.

El proceso de inscripción se desarrollará mediante dos modalidades: presencial y virtual, con el fin de garantizar el acceso y la participación de un mayor número de mujeres. Para la inscripción presencial, se establecerán puntos 5 físicos en diferentes sectores de la localidad durante una semana continua, los cuales serán definidos en el marco de un comité técnico, teniendo en cuenta criterios de cobertura y accesibilidad territorial. Paralelamente, se habilitará un formulario digital a través de Google Forms, cuyo enlace será difundido junto con la convocatoria en redes sociales y grupos digitales de interés.

Para esto el operador contará con:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
Esferos	Caja de Esfero Clásico Cristal Negro Mediano 1.0mm x12 und	2	N/A
Papelería impresa	Papelería impresa para inscripción, hoja papel bond, tinta negra tamaño oficio y carta según necesidad	200	N/A

Requisitos

Para garantizar que las mujeres seleccionadas para participar en el proyecto cumplan con los criterios de pertenencia a la localidad y experiencia en confección, se establecerán los siguientes requisitos:

Pertenecer a la Localidad de Rafael Uribe Uribe

- **Demostración de residencia en la localidad:** Las participantes deberán acreditar su residencia en la localidad de Rafael Uribe Uribe mediante alguno de los siguientes documentos:
Recibo público (como agua, luz, gas o teléfono) a nombre de la participante, que tenga una antigüedad no mayor a tres meses.
Certificado de residencia emitido por la Alcaldía Local o Junta de Acción Comunal correspondiente.

Experiencia en Confección o Diseño Textil

Las participantes deberán tener experiencia previa en actividades relacionadas con la confección, diseño de modas o costura, esto demostrado en un documento donde cuente su labor como costurera con evidencia fotográfica.

Talleres de formación

Se adelantará un proceso de formación para 40 mujeres, mediante una oferta de formación que ofrece el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA en temas relacionados con confección y diseño

Metodología

Los talleres se desarrollarán de manera transversal e integrada, articulando el componente técnico con el componente psicosocial, con el propósito de fortalecer de forma simultánea las capacidades productivas y el bienestar emocional de las participantes.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 67 de 102

El taller de formación psicosocial de empoderamiento y autocuidado emocional constará de 5 sesiones, que se intercalarán estratégicamente con las clases técnicas. Esta metodología busca complementar el aprendizaje productivo con procesos de fortalecimiento personal, autoestima y habilidades para la vida.

El contratista deberá coordinar con el SENA y el FDLRUU cuales son los cursos que se ajustan a las mujeres de acuerdo a su caracterización e interés de cada una de ellas, cumpliendo con un mínimo de 80 horas, de acuerdo con la oferta que tenga la entidad.

ROLES Y COMPROMISOS:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA:

- Disponer del talento humano suficiente para desarrollar el proceso de formación en la localidad.
- Coordinar con el contratista de acuerdo con el perfil definido para el programa de las participantes locales si la formación será presencial y/o virtual.
- Disponer y administrar las herramientas tecnológicas necesarias para impartir el proceso de formación
- Articular con el contratista y el apoyo a la supervisión, los eventos de formación en el territorio.
- Realizar el proceso de formación en habilidades blandas, digitales, comerciales, financieras de conformidad con la metodología establecida, los requisitos del programa y su priorización teniendo en cuenta el nivel de conocimientos de las mujeres participantes.
- Apoyar en el proceso de verificación de los documentos que adjunten quienes se registren para la aplicación del programa en el instrumento de captura de información con el fin de validar la dirección del soporte frente a los datos registrados.
- Remitir a la Alcaldía Local las bases de datos de las personas que cumplieron con su proceso de formación con el fin de tenerlo en cuenta para las siguientes actividades.

CONTRATISTA Y ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- Realizar la convocatoria de mujeres conforme al perfil definido para el programa, promoviendo su participación activa en los espacios formativos presenciales y virtuales, y articulando dicha convocatoria con las autoridades y redes locales pertinentes.
- Realizar el proceso de inscripción en las plataformas del centro que imparta los talleres a que haya lugar para que las mujeres inicien su proceso de formación.
- Acompañar la implementación y seguimiento del proceso de preinscripción e inscripción, brindando apoyo logístico y comunicativo, y velando por el cumplimiento de las normas de protección de datos personales en todas las etapas del proceso.
- Articular la realización de los eventos de formación, facilitando el acceso a espacios físicos, medios de difusión y recursos disponibles para el desarrollo efectivo de las actividades.
- Participar en el proceso de verificación documental de las inscritas, especialmente en lo relacionado con la validación de la dirección y la consistencia de los datos registrados en el instrumento de captura de información.
- Recibir y sistematizar, en coordinación con el centro que imparta los talleres, las bases de datos de las personas que hayan culminado satisfactoriamente el proceso de formación, con el fin de integrarlas en los procesos de seguimiento, capitalización y/o acceso a financiación promovidos por la entidad aliada o por terceros.

Alcance: La formación fortalecerá las competencias las mujeres de la localidad que tienen conocimientos previos en confección, impulsando su tecnificación y crecimiento, y contribuyendo de forma directa al cumplimiento de la meta.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 68 de 102

El contratista realizará la metodología de acuerdo con la caracterización de las mujeres en los temas que se coordinaran con el centro que imparta los talleres para inicio de formación, ofreciendo los programas de cursos complementarios a cada una de ellas y realizando encuesta de cuales se van a inscribir, como mínimo 3 cursos para un total de 120 horas.

ENTREGABLES

- Certificados de formación de los beneficiarios.
- Listado de participantes que culminaron la formación.

Los talleres deberán desarrollarse en espacios adecuados que cuenten con las máquinas de coser e insumos necesarios, garantizando las condiciones técnicas y de seguridad para la correcta ejecución de la formación.

Se realizará la entrega de un kit básico de confección a cada una de las participantes compuesto por:

1. **Metro de costura** (1 unidad) - Flexible, 150 cm, doble escala (cm y pulgadas)
2. **Tijeras de modistería** (1 unidad) - Para tela, tamaño grande, mango ergonómico
3. **Tijeras pequeñas o corta hilos** (1 unidad)
4. **Alfileres de modistería y alfiletero** (1 set) - 30 a 50 unidades, con cabezas de colores y base de almacenamiento
5. **Juegos de agujas para mano y máquina** - Agujas surtidas para costura manual (1 sobre)- Agujas universales para máquina (1 blister de 5 unidades)
6. **Dedal metálico o de silicona** (1 unidad)
7. **Hilos de poliéster de colores básicos** (3 a 5 carretes)
8. **Enhebrador manual** (1 unidad)
9. **Cinta adhesiva de modistería o tiza de sastre** (1 unidad)
10. **Cortador de costuras o descosedor** (1 unidad)
11. **Regla L o escuadra para patronaje** (1 unidad)
12. **Cuaderno o bitácora de diseño** (1 unidad)
13. **Bolso organizador o estuche** (1 unidad) - Para almacenamiento y transporte de los materiales
14. **Bono para compra de tela (1unidad)** - Un bono de tiendas especializada en tela para que las mujeres puedan seleccionar y comprar la tela requerida para la creación de sus piezas.

Adicional se realizará la entrega de una máquina de coser semi industrial.

Para esto el operador deberá contar con:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
BOLSA PARA INSUMO DESARROLLO DEL TALLER	Bolsa para la compra de los elementos necesarios para el desarrollo de los talleres en articulación al SENA de acuerdo con lo solicitado por los profesores. Este ítem no podrá ser ofertado por el oferente.	1	N/A
MÁQUINA DE COSER SEMI INDUSTRIAL	Máquina semiindustrial, brazo libre, selector largo y ancho de puntada, 1100 puntadas por minuto, brazo libre, 23 puntadas, enhebrado automático Voltaje: 110V. Mecánica. Apta para telas livianas. Largo y ancho de puntada ajustable. Tipos de puntada: recta zigzag. Con ojal automático. Posee cortador de hilo. Tiene enhebrado automático. Iluminación en el área de costura Con función de retroceso.	40	N/A

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 69 de 102

METRO DE COSTURA (1 UNIDAD)	Cinta flexible de 150 cm con doble escala impresa: centímetros y pulgadas. Material plástico o textil resistente, numeración clara.	40	N/A
TIJERAS DE MODISTERÍA (1 UNIDAD)	Tijeras grandes (20–25 cm), cuchillas de acero inoxidable, mango ergonómico antideslizante. Especiales para corte de tela.	40	N/A
TIJERAS PEQUEÑAS O CORTA HILOS (1 UNIDAD)	Herramienta compacta (8–10 cm), ideal para cortes precisos y remates. Cuchillas afiladas y mango cómodo.	40	N/A
ALFILERES DE MODISTERÍA Y ALFILETERO (1 SET)	30 a 50 alfileres metálicos con cabezas de colores. Incluye base de almacenamiento tipo alfiletero (magnético, textil o plástico).	40	N/A
JUEGOS DE AGUJAS PARA MANO Y MÁQUINA	Sobre con surtido de agujas manuales (10–20 unidades) y blister con 5 agujas universales para máquina doméstica.	40	N/A
DEDAL METÁLICO O DE SILICONA (1 UNIDAD)	Protector para el dedo, tamaño estándar. Material metálico o silicona flexible, superficie texturizada para facilitar la costura.	40	N/A
HILOS DE POLIÉSTER DE COLORES BÁSICOS (3 A 5 CARRETES)	Carretes de hilo resistente, 100–250 metros cada uno. Colores básicos como blanco, negro, azul, rojo o beige.	120	N/A
ENHEBRADOR MANUAL (1 UNIDAD)	Herramienta pequeña (3–5 cm) con cuerpo plástico y alambre metálico flexible para facilitar el enhebrado de agujas.	40	N/A
CINTA ADHESIVA DE MODISTERÍA O TIZA DE SASTRE (1 UNIDAD)	Cinta removible de 1–2 cm de ancho o tiza triangular/rectangular para trazado temporal sobre tela.	40	N/A
CORTADOR DE COSTURAS O DESCOSADOR (1 UNIDAD)	Herramienta de 8–10 cm con punta metálica curva y mango plástico. Permite abrir costuras sin dañar la tela.	40	N/A
REGLA L O ESCUADRA PARA PATRONAJE (1 UNIDAD)	Regla rígida en forma de “L”, de acrílico o plástico transparente. Medidas estándar: 30 cm x 60 cm, graduación en centímetros.	40	N/A
AGENDA ECOLÓGICA CON SEPARADORES	Dimensiones en cm: Largo 25, Alto 20. con 200 hojas en papel reciclable de 58gr a 75gr, cuadrículadas impresión a 1 tinta con logos institucionales. Carátula: en cartón rígido 1.8 mm acabado brillante, impresión en policromía; 4 separadores de 75gr en papel reciclable, impresión en policromía por ambas caras del separador acabado brillante. Tipo argollado.	UNIDAD	40
TOTE BAG	Bolsa ecológica tipo tote Medidas: 35 x 40 cm, TNT mínimo 80 g/m². Impresión: logo institucional + lema “Transformar para sanar”. Uso: conservar y transportar el kit de materiales.	UNIDAD	40
KIT PARA COMPRA DE TELAS DE CADA PARTICIPANTE E HILOS	Kit de telas e hilos necesarios para cada participante. Permite a las beneficiarias seleccionar tela según sus necesidades de diseño. Este ítem no podrá ser ofertado por el oferente.	UNIDAD	40

Red de Comercialización y Alianzas con Ferias Locales y Tiendas

Para el desarrollo de esta acción, el operador deberá elaborar un brochure informativo que contenga una descripción detallada de los productos y servicios que ofrecerán las mujeres participantes del proyecto. Este material debe incluir información sobre las habilidades adquiridas en los talleres de confección y diseño, así como ejemplos de los productos terminados, y las características que los diferencian en el mercado.

El brochure deberá ser distribuido entre comercios locales, tiendas de moda, ferias de emprendimiento y espacios de comercialización comunitarios. Además, el operador gestionará alianzas estratégicas con estas entidades para facilitar el acceso al mercado y promover la venta de los productos elaborados por las participantes.

Las alianzas no solo deben enfocarse en la comercialización, sino también en la creación de espacios de exhibición donde las mujeres puedan mostrar y vender sus productos, promoviendo así su visibilidad y fortaleciendo sus redes de apoyo comercial y profesional.

Organización y realización de un desfile de modas con las creaciones de las beneficiarias.

El producto final de los talleres será una creación única de cada una de las participantes, la cual será diseñada y confeccionada a lo largo del proceso formativo. Estas creaciones serán el centro del desfile de modas, evento clave en el que se expondrán los productos elaborados por las mujeres beneficiarias.

El desfile se realizará en un espacio público de la localidad con aforo limitado a 100 personas, adaptado para contar con una pasarela pequeña donde las participantes podrán exhibir sus creaciones. Para garantizar la seguridad y la adecuada ejecución del evento, se deberá contar con un plan de contingencia que cubra aspectos como el control de acceso, emergencias, medidas sanitarias y de seguridad, especialmente debido al aforo limitado.

Asimismo, el operador deberá gestionarse todos los permisos necesarios ante las autoridades locales para la realización del evento, incluidos los permisos de uso de espacio público y los relacionados con la seguridad del evento. Esto asegurará que el desfile se desarrolle sin inconvenientes y cumpliendo con las normativas legales y de seguridad vigentes.

Dentro del evento, se dispondrán carpas y espacios de exhibición para que las mujeres emprendedoras de la localidad puedan ofrecer y vender sus productos directamente al público. Estas carpas estarán acondicionadas con lo necesario para facilitar las ventas, garantizando que las creadoras tengan un espacio adecuado para interactuar con los clientes y realizar transacciones de manera eficiente.

El desfile de modas también incluirá:

- **Coordinación logística** para garantizar el montaje del evento, sonido y decoración del espacio.
- **Selección de modelos** locales o de las propias beneficiarias para exhibir las creaciones de manera profesional.
- **Gestión de la cobertura mediática**, buscando visibilidad tanto en medios locales como en plataformas digitales para amplificar el impacto del evento.
- **Material promocional**, afiches y programas, con información sobre las participantes, sus historias y productos.

Contará además con una muestra artística y cultural que dinamice el espacio. Para ello, se deberá disponer de equipo de sonido profesional y un maestro de ceremonias (MC) que guíe toda la jornada, dé voz a las participantes y explique los aprendizajes y transformaciones vividas durante el proceso formativo.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 71 de 102

Este desfile será una plataforma de **comercialización directa**, empoderamiento y visibilidad para las mujeres participantes, brindándoles la posibilidad de establecer vínculos comerciales y posicionarse en el mercado local.

Para estas acciones el operador contará con:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
Brochure de servicio de las mujeres	Documento impreso a color, tamaño carta, entre 6 páginas, vertical, tamaño 16,5 x 23,5 cms, carátula en propalcote 240 gr, interior en papel periódico, tintas 2x0, acabado pasta brillante. Contiene descripción detallada de los productos y servicios ofrecidos por las mujeres participantes, ejemplos fotográficos de productos terminados, y una sección dedicada a las habilidades adquiridas en los talleres de confección y diseño. Incluye también los elementos diferenciadores que posicionan sus creaciones en el mercado local	150	N/A
Plan de contingencia	Elaboración, Evaluación, Publicación y Autorización del Plan de Contingencia para el Evento Masivo de Baja Complejidad, de acuerdo con la ley 1801 de 2016, Decreto Distrital 599 DE 2013, Resolución 569 de 2014 y demás normas que le sean aplicables, relacionadas con las autorizaciones para la realización de actividades de aglomeración al público (SUGA). Dentro de los términos allí establecidos para su autorización y aprobación, se incluirá ambulancia, paramédico y/o tecnólogo en atención prehospitalaria, enfermero y/o técnico auxiliar de enfermería, brigadista trámite ante bomberos, defensa civil y demás aspectos requeridos a las normas nacionales y distritales en el asunto	1	N/A
Modelos	Mujeres de la localidad en sus diversidades, seleccionadas por el comité técnico para participar como modelos en el desfile de cierre del Diplomado en Confección y Diseño. Su rol consiste en portar las prendas elaboradas por las participantes del diplomado, visibilizando los procesos de aprendizaje, creatividad y apropiación técnica desarrollados durante la formación.	20	1
Pasarela	Estructura modular, la pasarela está conformada por tarimas modulares de 1.20 metros de ancho por 2.40 metros de largo, para un total de cinco metros de largo ensambladas de forma continua para permitir el desplazamiento seguro de las modelos. La altura total de la estructura es de 50 centímetros, lo que garantiza visibilidad desde distintos puntos del espacio sin comprometer la accesibilidad ni la estabilidad.	1	N/A
Alquiler de carpas 4x4	Alquiler de carpa tipo concierto o pagoda Alquiler Carpa Estructural lona 100% impermeable; resistente a la intemperie, Lona alta densidad, alto calibre con microfibras internas para mayor duración calibre 700 a 530 fibras con laterales. (Evento 8 horas)	4	N/A
Sonido	Alquiler de (1) Consola de 24 canales digital, (4) medios altos line array de 1700 wats c/u, (2) sub snake de 8 x 15 mts, (2) sub bajos de 2000 wats c/u, (4) monitores de piso, (2) side fill a 3 vías, (16) bases de microfonos, (1) unidad de cd y con unidad de usb.	1	N/A

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 72 de 102

Planta eléctrica	Alquiler de Planta Eléctrica de 10 KVA (transporte, parcial de corriente 10 metros, trifásica, tierra y neutro, operario), e insonorizada. (1 jornada)	1	N/A
Maestra de ceremonia	Presentadora o maestra de ceremonia con experiencia en presentación y manejo de eventos culturales populares. Jornada por 5-8 horas con enfoque de género, experta en temas de prevención de violencias contra las mujeres y reconocida en la localidad. Título en formación técnica o tecnológica o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional. 36 meses de experiencia laboral en presentación y experiencia en por lo menos tres (3) eventos de carácter masivo para entidades públicas y/o proyectos sociales.	1	N/A
Presentación artística	Reconocimiento agrupación musical de mujeres de la localidad, de cualquier género, presentación de mínimo 30 minutos.	3	N/A
Mesas para exhibición	Alquiler Mesas de 90X60 cm para la exhibición de productos de los beneficiarios	8	N/A
Sillas	Alquiler de sillas plásticas sin brazos, (alquiler, incluye disposición en el sitio del evento y transportes)	120	N/A
Apoyo logístico	Mujeres de la localidad cabeza de hogar bachilleres mayores de edad, con experiencia en trabajo logístico de más de 24 meses, durante una (1) jornada de máximo ocho (8) horas	10	N/A
Baños portátiles básico	Alquiler de baño portátil por jornada en eventos masivos. Incluye suministro de papel higiénico, batería, limpieza, disposición para uso, transporte de ida y regreso de las unidades, instalación y des instalación.	Unidad	6
Plegable con información del desfile	Plegable impreso en propalcote de 150 gr. Tamaño carta a cuatro (4) tintas, acabado brillante, plegado tipo envoltorio. Con la línea gráfica y la información de las mujeres que presentaran los diseños	300	N/A

INICIATIVA - MUJERES EN ACCIÓN

La iniciativa “Mujeres en Acción” (código 40451), formulada en el marco de los procesos de cocreación de presupuestos participativos de la localidad de Rafael Uribe Uribe, tiene como propósito promover el ejercicio de derechos y el fortalecimiento de la autonomía económica de mujeres en condición de vulnerabilidad, incluyendo de manera explícita a mujeres trabajadoras sexuales. A través de un enfoque integral de formación, empoderamiento y apoyo productivo, la propuesta busca vincular a 130 mujeres mediante procesos pedagógicos orientados al reconocimiento de derechos, la prevención de violencias, la reducción de estigmas sociales y el fortalecimiento de sus capacidades para la generación de ingresos.

Se desarrollarán talleres de formación laboral orientados al fortalecimiento de las capacidades de las mujeres en condición de vulnerabilidad en la localidad. Estos espacios estarán acompañados por un proceso psicosocial, con el objetivo de promover el empoderamiento y el ejercicio pleno de sus derechos.

Convocatoria e Inscripciones

El proceso de convocatoria estará orientado a garantizar una amplia y efectiva participación de mujeres de la localidad. Para ello, se diseñará una pieza publicitaria digital que será difundida a través de las redes sociales oficiales de la Alcaldía Local,

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 73 de 102

así como en diferentes grupos digitales de interés comunitario previamente identificados. Adicionalmente, se hará uso de una pieza grafica impresa que se deberá ubicar en todas las UPZ de la localidad.

El operador deberá presentar, como mínimo, tres (3) propuestas de piezas gráficas para el proyecto, las cuales deberán ser revisadas y aprobadas por el apoyo a la supervisión, previa validación del área de comunicaciones de la Alcaldía Local. Dichas piezas deberán contemplar la creación de mensajes, contenidos e imágenes con enfoque de género, diferencial y territorial, garantizando la socialización de información relevante del proyecto, incluyendo su presupuesto, meta del plan, número de beneficiarios y demás datos estratégicos. Se exigirá al operador el uso no sexista del lenguaje en todos los materiales escritos, visuales y audiovisuales producidos.

El proceso de inscripción se desarrollará mediante dos modalidades: presencial y virtual, con el fin de garantizar el acceso y la participación de un mayor número de mujeres. Para la inscripción presencial, se establecerán puntos 5 físicos en diferentes sectores de la localidad durante una semana continua, los cuales serán definidos en el marco de un comité técnico, teniendo en cuenta criterios de cobertura y accesibilidad territorial. Paralelamente, se habilitará un formulario digital a través de Google Forms, cuyo enlace será difundido junto con la convocatoria en redes sociales y grupos digitales de interés.

Para esto el operador contara con:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
Esferos	Caja de Esfero Clásico Cristal Negro Mediano 1.0mm x12 und	2	N/A
Papelería impresa	Papelería impresa para inscripción, hoja papel bond, tinta negra tamaño oficio y carta según necesidad	200	N/A

Metodología

Previo al inicio de los talleres se realizará una convocatoria abierta dirigida a mujeres mayores de edad en condición de vulnerabilidad que residan, trabajen o hagan parte activa de la localidad de Rafael Uribe Uribe. Como parte del proceso, se aplicará un formato de caracterización en el que las interesadas deberán indicar su conocimiento previo en alguno de los oficios ofertados, así como su interés en fortalecer dichas habilidades.

Se priorizará la participación de mujeres que se encuentren en situaciones como:

- Mujeres trabajadoras sexuales.
- Madres cabeza de hogar.
- Mujeres víctimas de violencia basada en género.
- Mujeres con discapacidad.
- Migrantes o en situación de movilidad humana.
- Mujeres pertenecientes a grupos étnicos o en contextos de alta exclusión social.

Requisitos de ingreso:

- Ser mujer mayor de 16 años.
- Contar con conocimiento previo en el oficio al que desea inscribirse.
- Encontrarse en situación de vulnerabilidad según lo definido en el enfoque del sector.
- Acreditar residencia, trabajo o pertenencia activa en la localidad mediante recibo público, certificado de residencia o constancia comunitaria.

La estrategia de formación laboral contempla el desarrollo de cuatro (4) talleres prácticos, cada uno orientado a un oficio específico, con el fin de fortalecer las habilidades técnicas de las mujeres participantes y fomentar su autonomía económica. Estos talleres estarán dirigidos a mujeres en condición de vulnerabilidad residentes, trabajadoras o vinculadas a la localidad de Rafael Uribe Uribe, priorizando aquellas que cuenten con conocimientos previos en los oficios ofertados.

Cupo y distribución

Se espera vincular un total de 160 mujeres, el cupo mínimo por taller será de 20 mujeres y el máximo por taller de 40, en caso de que se superen las 40 mujeres se ofertara un segundo grupo distribuyendo las mujeres para completar el mínimo de 20.

Los talleres ofertados serán definidos a partir del proceso de caracterización, de acuerdo con los intereses y conocimientos previos manifestados por las participantes, inicialmente se pondrán en oferta cursos en:

- Barbería
- Pedicure y Manicure
- Peluquería
- Puesta de pestañas

Duración y estructura de los talleres

Cada taller tendrá una duración de 16 sesiones técnicas, con una frecuencia de dos sesiones por semana, cada sesión tendrá una duración de 2 horas.

De forma transversal, se articularán 4 sesiones psicosociales adicionales, enfocadas en el empoderamiento personal, la autonomía económica, el reconocimiento de derechos,

En total, cada mujer asistirá a 20 sesiones formativas (16 técnicas + 4 psicosociales). Cada taller contará con facilitadores especializados por oficio y profesionales en enfoque de género y derechos humanos.

Cada sesión debe realizarse en espacios adecuados, con ventilación, iluminación y dotación básica, tales como salones comunales, aulas de formación, centros comunitarios o instituciones aliadas.

El operador deberá garantizar para cada mujer participante, Kits de trabajo inicial y uniforme de acuerdo al oficio marcado con el nombre de la iniciativa y logos de la alcaldía para uso durante el proceso formativo y la entrega de un refrigerio para cada una de las sesiones.

Una vez finalizadas las sesiones de los talleres, las mujeres que hayan cumplido con el compromiso de asistencia y participación (mínimo del 80%) recibirán un kit productivo final, el cual incluirá herramientas e insumos específicos para el oficio aprendido. Este kit tiene como propósito fortalecer sus capacidades técnicas, contribuir al mejoramiento de su situación económica y constituirse en una alternativa real para la generación autónoma de ingresos.

Para el desarrollo de esto el operador contará con:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 75 de 102

TALLERISTA EN BARBERIA	Mujer técnica o tecnóloga en áreas de peluquería o barbería, o afines. Experiencia en la impartición de talleres o capacitación técnica a grupos, preferiblemente con mujeres en contextos comunitarios.	MES	1
KIT INICIAL	Este kit incluirá: Capa de barbería: Tamaño: 140 cm x 160 cm aprox. Material: poliéster impermeable, antiestático. Cierre: broche o velcro ajustable al cuello. Peines de corte: Set de 3 a 5 unidades. Material: plástico ABS resistente al calor. Tamaños: 15–22 cm. Tipos: plano, de entresacar, de precisión. Tijeras de corte: Longitud: 6” a 7”. Material: acero inoxidable con filo recto. Mango ergonómico con apoyo para dedo. Brocha talquera: Altura: 12–15 cm. Material: mango plástico y cerdas sintéticas suaves. Base estable para apoyo vertical. Cuchilla o navaja: Mango: metálico o plástico. Sistema: cuchilla intercambiable tipo doble hoja. Longitud: 13–15 cm.	KIT	50
KIT FINAL	Este segundo kit incluirá: Máquina de corte profesional (clipper) Motor: rotativo, 6000–7200 RPM. Cuchilla: acero inoxidable ajustable. Alimentación: inalámbrica (batería de litio). Tamaño: 18–20 cm. T. Kit de mantenimiento Incluye: aceite lubricante (30 ml), cepillo de limpieza (10 cm), protector de cuchilla. Materiales: plástico y metal. Estuche organizador Dimensiones: 30 cm x 20 cm x 10 cm. Material: lona, poliéster o plástico rígido. Compartimentos internos	KIT	50
TALLERISTA DE MANICURE Y PEDICURE	Mujer técnica o tecnóloga en estética y cosmetología, cuidado de uñas o áreas afines, 1 año de experiencia profesional realizando servicios de manicure y pedicure, experiencia previa en la enseñanza o capacitación de grupos, preferiblemente con población femenina o en contextos comunitarios.	MES	1
KIT INICIAL	El contenido del kit incluye un cortaúñas, 10 limas de uñas tradicional, 10 palitos de naranjo para limpieza de cutícula, tres bloques pulidores, una toalla pequeña personal, 10 esmalte transparente 15 ML mínimo, una base o brillo 15 ML mínimo, 10 esmalte de color básicos 15 ML mínimo y un estuche o neceser económico para el almacenamiento de todos los implementos.	KIT	50
KIT FINAL	Este segundo kit incluirá una corta cutícula, una lima metálica, una espátula metálica, separadores de dedos para pedicure, dos esmaltes adicionales (colores variados), un recipiente plástico pequeño para remojo, un quitaesmalte, una crema hidratante	KIT	50

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 76 de 102

	y un estuche portátil para organizar todos los elementos y un torno eléctrico con 5 a 7 cabezales intercambiables. Material: metal recubierto en zafiro. Uso: limado, pulido, eliminación de cutículas y callosidades.		
TALLERISTA DE CORTE Y COLOR	Técnica o tecnóloga en cosmetología, estética, estilismo, peluquería o áreas relacionadas, 1 año experiencia profesional en servicios de corte y coloración de cabello, experiencia previa en la enseñanza o capacitación de grupos, especialmente con mujeres, en contextos comunitarios o educativos.	MES	1
KIT INICIAL	El contenido incluye una tijera de corte básica, un peine de cola para seccionado, dos pinzas plásticas para división de cabello, una capa plástica para corte, un frasco pequeño de atomizador para agua, y una bolsa o cartuchera resistente para almacenar los elementos.	KIT	50
KIT FINAL	Este segundo kit incluirá una tijera de entresacado, una brocha para aplicar tinte, un recipiente plástico para mezcla de color, un peine de corte profesional, una toalla personal, una capa de tinte reutilizable, diez tintes (tonos básicos), una caja de guantes desechables de 100 unidades en nitrilo, un delantal plástico y una bolsa o neceser resistente para organizar los elementos, Secador profesional Potencia: 1800–2200 W. Material: carcasa plástica resistente al calor. Incluye: boquilla concentradora, difusor. Cable: 2–3 m. Uso: secado y estilizado con ajuste tres temperaturas 2 velocidades.	KIT	50
TALLERISTA DE PUESTA DE PESTAÑAS	Técnica o tecnóloga en estética, cosmetología, puesta de pestañas o áreas afines, 1 año de experiencia profesional en maquillaje artístico y social, experiencia previa en la enseñanza o capacitación de grupos, especialmente con mujeres, en contextos comunitarios o educativos.	MES	1
KIT INICIAL	Pestañas sintéticas en racimo o tira (50 unidades) Material: fibra sintética o seda artificial. Longitudes variadas: 10mm, 12mm, 14mm. Curvatura tipo C o D. Presentación: racimos o tiras. Pegamento para pestañas (1 frasco) Capacidad: 5ml. Fórmula: libre de látex, secado rápido, color transparente o negro. Uso: aplicación temporal. Pinzas de aplicación (1 unidad) Material: acero inoxidable. Tipo: punta recta o curva. Longitud: 12–14cm. Uso: manipulación precisa de pestañas. Aplicador de pestañas (1 unidad) Material: plástico o metal. Diseño ergonómico para presión suave y ajuste de pestañas postizas. Removedor de adhesivo (1 frasco) Capacidad: 10ml. Fórmula: suave, libre de acetona.	KIT	50

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 77 de 102

	Uso: eliminación segura del pegamento. Cepillos spoolie (3 unidades) Material: mango plástico y cerdas sintéticas. Longitud: 10cm. Uso: peinado y separación de pestañas. Parches de gel para ojos (30 pares) Material: hidrogel. Uso: protección de la piel durante la aplicación. Tamaño estándar. Guantes desechables (10 pares) Material: nitrilo o vinilo. Talla estándar. Uso: higiene y bioseguridad.		
KIT FINAL	Este segundo kit incluirá: Pestañas pelo a pelo (1000 unidades) Material: seda sintética o visón sintético. Curvatura: C, D, L. Longitudes: 8mm a 15mm. Grosor: 0.07mm a 0.15 mm. Presentación: bandejas organizadas. Pegamento profesional (1 frasco) Capacidad: 5ml. Fórmula: secado rápido (1–2s), duración 4–6 semanas. Color: negro o transparente. Uso: extensiones semipermanentes. Pinzas profesionales (2 unidades) Material: acero inoxidable. Tipos: punta recta y punta curva. Longitud: 12–14cm. Precisión para técnica pelo a pelo. Removedor profesional (1 frasco) Capacidad: 10ml. Fórmula: gel o crema. Uso: disolución segura del adhesivo sin dañar pestañas naturales. Parches de hidrogel (30 pares) Material: hidrogel con aloe vera o colágeno. Uso: protección de la piel durante aplicación. Cepillos spoolie (5 unidades) Material: mango plástico, cerdas sintéticas. Uso: peinado y mantenimiento de extensiones. Microcepillos (50 unidades) Material: plástico con punta de fibra. Uso: aplicación precisa de adhesivo o removedor. Estuche organizador Material: lona, cuero sintético o plástico rígido. Dimensiones: 25cm x 15cm x 10cm. Compartimentos internos.	KIT	50
REFRIGERIO	Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, Un sándwich tipo baguete de pollo, lechuga y salsas de 250 gr y/o perro caliente de mínimo 14 cm, -1 brownie mínimo 80gr, 1 Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales una porción de fruta de mínimo 120 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla) . El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	UNIDAD	4000

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 78 de 102

DIPLOMA Y/O CERTIFICADO	Impresión de Diploma y/o Certificados Nivel Básico en papel opalina de 240 gr, tintas 4X0, tamaño carta. Según diseño suministrado y elaborado por la Entidad.	UNIDAD	200
ALQUILER ESPACIO FÍSICO TALLERES	Salón o espacio físico acorde para la realización de cada taller, este deberá ser un lugar limpio y seguro, debe contar con equipo de sonido adaptado de acuerdo con la actividad a realizar con los medios audiovisuales requeridos (si aplica) y deberá ser dentro de la Localidad.	Sesión	80
AGENDA ECOLÓGICA CON SEPARADORES	Dimensiones en cm: Largo 25, Alto 20. con 200 hojas en papel reciclable de 58gr a 75gr, cuadriculadas impresión a 1 tinta con logos institucionales. Carátula: en cartón rígido 1.8 mm acabado brillante, impresión en policromía; 4 separadores de 75gr en papel reciclable, impresión en policromía por ambas caras del separador acabado brillante. Tipo argollado.	UNIDAD	160
BOLSA ELEMENTOS PARA DESARROLLO DE LOS TALLERES NO OFERTABLE	Bolsa destinada a la compra y alquiler de los elementos necesarios para el desarrollo de cada sesión de los talleres, tales como sillas de peluquería, camillas, elementos de desinfección, entre otros, de acuerdo con las metodologías propuestas por cada una de las talleristas. Este ítem no podrá ser ofertado por el oferente.	UNIDAD	1

FERIA COMUNITARIA

Como actividad final del proceso formativo, se organizará una feria comunitaria de servicios con el propósito de visibilizar los aprendizajes de las mujeres participantes, promover sus oficios ante la comunidad y facilitar el fortalecimiento de su autonomía económica. Esta feria deberá llevarse a cabo en un espacio amplio, seguro y de fácil acceso, que permita la adecuada instalación de carpas y módulos de atención. El operador logístico deberá gestionar y cumplir con la totalidad de los requisitos legales y técnicos para la realización del evento, incluyendo la elaboración e implementación del plan de contingencia.

Convocatoria

La convocatoria y difusión de la feria comunitaria se realizará mediante una pieza gráfica impresa y digital, la cual deberá diseñarse con enfoque inclusivo y circular en todas las UPZ de la localidad de Rafael Uribe Uribe, garantizando su amplia circulación. Esta pieza deberá incluir información clara sobre los oficios ofertados por las mujeres participantes, los servicios que podrán encontrarse durante la feria y la programación cultural del evento.

Desarrollo (Marruecos) o (Marco Fidel)

Durante la feria se deberá garantizar la instalación de cinco módulos de atención, uno por cada taller u oficio desarrollado en el proceso formativo, los cuales estarán debidamente equipados con los insumos, herramientas y elementos de bioseguridad necesarios para ofrecer servicios al público de forma segura y ordenada. No será necesario contar con un espacio individual para cada una de las 160 mujeres participantes; en su lugar, se organizará una participación rotativa, de manera que cada módulo pueda atender un máximo de 25 personas, repartiendo equitativamente la atención entre las

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 79 de 102

mujeres que cursaron ese taller, La rotación en la atención será coordinada por el operador logístico junto con los talleristas, quienes deberán establecer un sistema de reconocimiento simbólico (tabla honorífica) para destacar la participación, el compromiso y el aprendizaje de las mujeres.

Adicionalmente, cada participante podrá entregar una hoja de vida o ficha de presentación, que registre su nombre, habilidades aprendidas y servicios que está en capacidad de ofrecer, como estrategia de visibilización de su proceso y conexión con posibles oportunidades laborales o de emprendimiento.

Así mismo, se promoverá la vinculación de entidades distritales, locales y comunitarias, que puedan aportar servicios y orientación complementaria para el fortalecimiento de la autonomía económica y el ejercicio de derechos de las mujeres participantes.

La feria contará además con una muestra artística y cultural que dinamice el espacio. Para ello, se deberá disponer de equipo de sonido profesional y una maestra de ceremonias (MC) que guíe toda la jornada, informe continuamente sobre los módulos, dé voz a las participantes y explique los aprendizajes y transformaciones vividas durante el proceso formativo.

La feria tendrá una duración máxima de ocho (8) horas, en un horario previamente definido, y deberá contar con personal logístico responsable de asegurar el orden, la orientación al público y el cumplimiento de los protocolos de seguridad. Se deberá entregar 2 refrigerios y almuerzo a las participantes.

El operador deberá prever condiciones de comodidad y bienestar tanto para las mujeres participantes como para el público, incluyendo señalización adecuada, zonas de descanso, acceso a hidratación, control de aforos y acompañamiento permanente por parte de personal logístico y/o comunitario.

Como parte del componente de visibilización y fortalecimiento económico, se entregará a cada una de las participantes para su futuro negocio emergente una placa distintiva con el sello de calidad del programa, que incluya el nombre de la iniciativa. Este distintivo funcionará como elemento de legitimación ante la comunidad, promoviendo la confianza en los servicios ofrecidos y reconociendo el esfuerzo de las mujeres emprendedoras que culminaron el proceso formativo.

Nota: En el marco de la estrategia de formación comunitaria en oficios productivos, se propone que el proceso de selección de formadores priorice la experiencia práctica y el trabajo territorial, por encima del peso formal de la formación académica. Se recomienda propender por la vinculación de personas de la localidad, con trayectoria en procesos comunitarios, sensibilidad social y capacidad pedagógica para transmitir conocimientos de manera accesible, respetuosa y contextualizada.

Para el desarrollo del evento el operador contará con:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
Hoja de vida mujeres	Documento impreso a color, tamaño carta, de 2 páginas, vertical, tamaño 16,5 x 23,5 cms, en papel en propalcote 120 gr, tintas 2x0, acabado pasta brillante. Contiene descripción detallada de los servicios ofrecidos por las mujeres participantes, ejemplos fotográficos y una sección dedicada a las habilidades adquiridas en los talleres. Incluye también los elementos diferenciadores que posicionan sus creaciones en el mercado local	200	N/A
Uniforme de trabajo tallaje (xs,s,m,l,xl,xxl)	Blusa tipo institucional o técnica: - Material: Tela antifluido o poliéster algodón (65/35), transpirable, liviana y de fácil lavado.	200	N/A

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 80 de 102

	- Diseño: Corte recto o semientallado, manga corta o tres cuartos, cuello tipo camisa o redondo. - Color: Tonos neutros o institucionales (gris, azul, blanco, negro), con bordado o estampado del logo de la iniciativa. - Detalles: Bolsillo lateral o superior, costuras reforzadas, abertura lateral para mayor movilidad. Pantalón tipo técnico o cargo: - Material: Dril liviano o tela antifuído, resistente al uso continuo. - Diseño: Corte recto, pretina con elástico parcial o total para ajuste cómodo, cierre frontal con cremallera o broche. - Color: Coordinado con la blusa, preferiblemente oscuro para facilitar el mantenimiento. - Detalles: Bolsillos laterales funcionales, costuras dobles en zonas de tensión, largo hasta el tobillo.		
Plan de contingencia	Elaboración, Evaluación, Publicación y Autorización del Plan de Contingencia para el Evento Masivo de Baja Complejidad, de acuerdo con la ley 1801 de 2016, Decreto Distrital 599 DE 2013, Resolución 569 de 2014 y demás normas que le sean aplicables, relacionadas con las autorizaciones para la realización de actividades de aglomeración al público (SUGA). Dentro de los términos allí establecidos para su autorización y aprobación, se incluirá ambulancia, paramédico y/o tecnólogo en atención prehospitalaria, enfermero y/o técnico auxiliar de enfermería, brigadista trámite ante bomberos, defensa civil y demás aspectos requeridos a las normas nacionales y distritales en el asunto	1	N/A
Alquiler de sillas	Sillas con Regulación de altura con sistema hidráulico, tapizado en cuerina o vinilo reposapiés integrado, estructura metálica estable con base circular, con respaldo reclinable y apoyacabezas ajustable	8	1
Multitoma de uso profesional	6 salidas con supresor de picos / Indicadores: Leds luminosos indicadores de estado / Voltaje 120 a 125 VAC / Frecuencia: 50/60 Hz / Corriente 15 Amperios / Cable de Poder: Cable encauchetado 3 metros / interruptor ON/OFF (18 con clavija inyectada de 15A -125V).	8	N/A
Alquiler de carpas 4x4 con laterales	Alquiler de carpa tipo concierto o pagoda Alquiler Carpa Estructural lona 100% impermeable; resistente a la intemperie, Lona alta densidad, alto calibre con microfibras internas para mayor duración calibre 700 a 530 fibras con laterales. (Evento 8 horas)	8	N/A
Sonido	Alquiler de (1) Consola de 24 canales digital, (4) medios altos line array de 1700 wats c/u, (2) sub snake de 8 x 15 mts, (2) sub bajos de 2000 wats c/u, (4) monitores de piso, (2) side fill a 3 vías, (16) bases de micrófonos, (1) unidad de cd y con unidad de usb.	1	N/A
Maestra de ceremonia	Presentadora o maestra de ceremonia con experiencia en presentación y manejo de eventos culturales populares. Jornada por 5-8 horas con enfoque de género, experta en temas de prevención de violencias contra las mujeres y reconocida en la localidad. Título en formación técnica o tecnológica o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional. 36 meses de experiencia laboral en presentación y experiencia en por lo menos tres (3) eventos de carácter masivo para entidades públicas y/o proyectos sociales.	1	N/A

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 81 de 102

Presentación artística	Reconocimiento agrupación musical de mujeres de la localidad, de cualquier género, presentación de mínimo 30 minutos.	3	N/A
Mesas para exhibición	Alquiler Mesas de 90X60 cm para la exhibición de productos de los beneficiarios	8	N/A
Sillas	Alquiler de sillas plásticas sin brazos, (alquiler, incluye disposición en el sitio del evento y transportes)	24	N/A
Baños portátiles básico	Alquiler de baño portátil por jornada en eventos masivos. Incluye suministro de papel higiénico, batería, limpieza, disposición para uso, transporte ida y regreso de las unidades, instalación y desinstalación.	6	N/A
Afiches	Diseño e impresión de afiches, serán en propalcote de 150 gr. Tamaño 1/4 de pliego a cuatro (4) tintas acabado brillante con la línea grafica para la promoción del del evento.	100	N/A
Almuerzos	Atender a solicitud de enfoque diferencial cuando así lo requiera la Entidad y ajustado al requerimiento de los grupos poblacionales diferenciados cultural o étnicamente (comunidades Indígenas, Negras, Afrocolombianas, Raizales y palenqueras, y Rrom) Una (1) Entrada (Sopa, crema, consomé o fruta) Una (1) proteína de 180 gramos mínimo (Pollo, carne de res, cerdo o pescado) Dos (2) Porciones de Carbohidratos entre 80 y 100 gramos (Papa, yuca, o cualquier otro tubérculo, plátano, cereales y productos derivados (Tortas, arroz, pastas, entre otros) Una (1) guarnición porción de 100 gramos (fríjoles, garbanzos, lentejas, arveja) o porción verdura fría y/o caliente de 100 gramos mínimo. Una (1) Bebida caliente o fría de 16 onzas. El empaque del almuerzo debe tener mínimo tres divisiones, Biodegradable. (lo anterior en un empaque que cumpla los lineamientos de la política ambiental del distrito capital con respecto a los plásticos y empaques de un solo uso.) Deben entregarse empacados individual y herméticamente, garantizando productos frescos y preparación del mismo día, incluye transporte de entrega.	200	N/A
Planta eléctrica	Alquiler de Planta Eléctrica de 10 KVA (transporte, parcial de corriente 10 metros, trifásica, tierra y neutro, operario), e insonorizada. (1 jornada)	1	N/A

INICIATIVA 43330 - DDIFMUJER. CONDUCIENDO NUESTROS DERECHOS

Esta iniciativa busca promover el fortalecimiento de la autonomía económica de mujeres de la localidad de Rafael Uribe Uribe mediante el acceso a licencias de conducción, formación en habilidades emprendedoras y artísticas, y participación en espacios comunitarios de visibilización.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 82 de 102

Convocatoria e Inscripciones

El proceso de convocatoria estará orientado a garantizar una amplia y efectiva participación de mujeres de la localidad. Para ello, se diseñará una pieza publicitaria digital que será difundida a través de las redes sociales oficiales de la Alcaldía Local, así como en diferentes grupos digitales de interés comunitario previamente identificados. Adicionalmente, se hará uso de una pieza grafica impresa que se deberá ubicar en todas las UPZ de la localidad.

El operador deberá presentar, como mínimo, tres (3) propuestas de piezas gráficas para el proyecto, las cuales deberán ser revisadas y aprobadas por el apoyo a la supervisión, previa validación del área de comunicaciones de la Alcaldía Local. Dichas piezas deberán contemplar la creación de mensajes, contenidos e imágenes con enfoque de género, diferencial y territorial, garantizando la socialización de información relevante del proyecto, incluyendo su presupuesto, meta del plan, número de beneficiarios y demás datos estratégicos. Se exigirá al operador el uso no sexista del lenguaje en todos los materiales escritos, visuales y audiovisuales producidos.

El proceso de inscripción se desarrollará mediante dos modalidades: presencial y virtual, con el fin de garantizar el acceso y la participación de un mayor número de mujeres. Para la inscripción presencial, se establecerán puntos 5 físicos en diferentes sectores de la localidad durante una semana continua, los cuales serán definidos en el marco de un comité técnico, teniendo en cuenta criterios de cobertura y accesibilidad territorial. Paralelamente, se habilitará un formulario digital a través de Google Forms, cuyo enlace será difundido junto con la convocatoria en redes sociales y grupos digitales de interés.

Para esto el operador contara con:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
Esferos	Caja de Esfero Clásico Cristal Negro Mediano 1.0mm x12 und	2	N/A
Papelería impresa	Papelería impresa para inscripción, hoja papel bond, tinta negra tamaño oficio y carta según necesidad	60	N/A

ACTIVIDADES PRINCIPALES

Sensibilización y formación inicial (para todas las beneficiarias)

Como primera fase del proceso, se desarrollarán espacios de sensibilización y formación orientados al reconocimiento de derechos y el empoderamiento de las mujeres, liderados por mujeres lideresas de la localidad. Estos encuentros permitirán generar un marco común de comprensión sobre la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, la autonomía económica como derecho, y la importancia del enfoque de género en la planeación de vida. Esta etapa servirá también como filtro y base para la selección de las beneficiarias de las siguientes fases de formación y apoyo.

Se realizará un ciclo de talleres liderados por lideresas comunitarias, quienes abordarán temáticas relacionadas con los derechos de las mujeres, la Política Pública de Mujer y Equidad de Género, y el enfoque de autonomía económica.

- Duración: 4 sesiones presenciales de 2 horas cada una. Organizadas en 4 grupos de 40 mujeres.
- Participantes: 160 mujeres.
- Producto esperado: Asistencia registrada, memoria pedagógica y certificados de participación.

Las mujeres deberán presentar una metodología para el desarrollo de los talleres que deberá ser aprobada por el comité técnico de seguimiento.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 83 de 102

Para esto el operador contara con:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
Líderesas comunitarias	Mujeres líderes de la comunidad con experiencia en el desarrollo de acciones sociales, conocimiento en la política pública de la mujer.	3	1 mes
Alquiler espacio físico talleres	Salón o espacio físico acorde para la realización de cada taller, este deberá ser un lugar limpio y seguro, debe contar con equipo de sonido adaptado de acuerdo con la actividad a realizar con los medios audiovisuales requeridos (si aplica) y deberá ser dentro de la Localidad.	16	N/A
Refrigerios	Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, Un sándwich tipo baguete de pollo, lechuga y salsas de 250 gr y/o perro caliente de mínimo 14 cm, -1 brownie mínimo 80gr, 1 Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales una porción de fruta de mínimo 120 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla). El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	640	N/A

Licencia de conducción para mujeres emprendedoras (componente selectivo)

Esta actividad está dirigida a mujeres emprendedoras entre 30 y 59 años, residentes en la localidad, que demuestren una necesidad real y justificada de contar con una licencia de conducción para fortalecer su unidad productiva o ampliar su capacidad de generación de ingresos. A través de un proceso de validación documental, entrevistas y cumplimiento de requisitos, se seleccionará un grupo de 80 mujeres para acceder a la formación teórico-práctica, trámites y examen médico para la obtención de licencias de conducción para automóvil o motocicleta, de acuerdo con su necesidad productiva.

Número de beneficiarias: 50 mujeres seleccionadas mediante proceso de validación (50 para licencia de carro, 30 para moto).

comité de selección estará conformado por todas las participantes del comité técnico de seguimiento.

Requisitos específicos:

- Edad entre 30 y 59 años.
- Ser residente de Rafael Uribe Uribe.
- Contar con unidad productiva o idea de negocio que justifique la necesidad de la licencia.
- Participación previa en las 4 sesiones de sensibilización.
- Cumplimiento del proceso de entrevista y entrega de documentación (RUT, certificados unidades productivas, que tenga proyecto para laborar en procesos de conducción, SITP facturas, etc.).

Acciones:

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 84 de 102

- Curso teórico-práctico en alianza con un centro de enseñanza certificado.
- Cobertura de examen médico, clases y trámite de licencia.

Para este proceso el operador deberá contar con:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
LICENCIAS DE CONDUCCION MOTOCICLETA B2	programa formativo integral dirigido a mujeres de la localidad, enfocado en la adquisición de competencias teóricas y prácticas para la conducción segura de motocicletas. El curso incluye la enseñanza de las normas de tránsito, técnicas de manejo defensivo, y prácticas supervisadas que preparan a las participantes para la obtención de la licencia de conducción. Además, el programa cubre la gestión completa de los trámites administrativos necesarios para la expedición de la licencia, tales como exámenes médicos, pruebas teóricas y prácticas, y la expedición oficial del documento.	UNIDAD	20
LICENCIAS DE CONDUCCION AUTOMOVIL C2	programa formativo integral dirigido a mujeres de la localidad, enfocado en la adquisición de competencias teóricas y prácticas para la conducción segura de automóvil. El curso incluye la enseñanza de las normas de tránsito, técnicas de manejo defensivo, y prácticas supervisadas que preparan a las participantes para la obtención de la licencia de conducción. Además, el programa cubre la gestión completa de los trámites administrativos necesarios para la expedición de la licencia, tales como exámenes médicos, pruebas teóricas y prácticas, y la expedición oficial del documento.	UNIDAD	40

Talleres complementarios

Con el fin de brindar herramientas prácticas y aplicables a los proyectos de vida de las participantes, se desarrollarán talleres de formación en áreas clave para la autonomía económica, incluyendo habilidades digitales, finanzas personales y comerciales, estrategias de ventas, arte con enfoque de derechos, y elaboración de productos artesanales. Las participantes podrán elegir una ea de formación según su interés, con el objetivo de fortalecer su perfil emprendedor, aumentar su capacidad de autogestión y generar nuevas oportunidades de ingresos. Se ofertarán tres líneas:

- Talleres de herramientas digitales, marketing, ventas y finanzas.
- Talleres de formación artística y cultural con enfoque de derechos.
- Talleres de manualidades y artesanías

Se contará con una tallerista por línea, las cuales deberán presentar una metodología para el desarrollo de los talleres con anterioridad ante el comité técnico para su aprobación.

Cada beneficiaria podrá elegir una línea de formación.

- Duración: 6 sesiones de 2 horas por línea.
- Resultado esperado: 90 mujeres capacitadas en al menos una línea.
- Metodología: Práctica, participativa, liderada por formadoras expertas.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 85 de 102

Para esto el operador contara con:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
TALLERISTA DE HERRAMIENTAS DIGITALES, MARKETING, VENTAS Y FINANZAS	Mujer con formación profesional en Gestión Empresarial o Mercadeo Digital, complementada con cursos certificados en herramientas digitales, ventas y finanzas para el emprendimiento. Cuenta con dos años de experiencia facilitando procesos formativos en contextos comunitarios, especialmente con mujeres, jóvenes y emprendedores en territorios urbanos y rurales.	Mes	1
TALLERISTA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL CON ENFOQUE DE DERECHOS	Mujer Profesional o artista con formación en artes escénicas, visuales, música, danza o pedagogía cultural, con experiencia en procesos comunitarios que promueven la expresión artística como herramienta de transformación social. Cuenta con al menos dos años de experiencia facilitando talleres en contextos populares, educativos o institucionales, integrando el arte con el enfoque de derechos humanos, equidad de género, diversidad cultural y participación ciudadana.	Mes	1
TALLERISTA DE MANUALIDADES Y ARTESANÍAS	Mujer con formación técnica o empírica en oficios manuales, artesanías o emprendimientos creativos, con experiencia en la enseñanza de técnicas como tejido, bordado, pintura decorativa, reciclaje creativo, bisutería, cerámica, entre otros. Cuenta con al menos dos años de experiencia facilitando talleres en contextos comunitarios, educativos o productivos, orientados al fortalecimiento de habilidades prácticas, autonomía económica y expresión cultural.	Mes	1
KIT DE TRABAJO FINANZAS Y MARKETING	Bolígrafo tinta negra y marcador punta fina. Material: plástico. Uso: escritura y señalización. USB 16 GB Material: plástico o metálico. Contenido: presentaciones, plantillas de Excel, videos tutoriales, enlaces útiles. Suministrada por la tallerista Uso: acceso offline a recursos. Calculadora básica Tamaño: bolsillo. Funciones: suma, resta, multiplicación, división, porcentaje. Uso: ejercicios financieros.	UNIDAD	33
KIT DE TRABAJO FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL CON ENFOQUE DE DERECHOS	Tela elástica o pañuelo escénico Tamaño: 1 m x 1 m. Material: licra o algodón. Uso: dinámicas de movimiento, creación simbólica. Set de cintas de colores 3 unidades. Material: tela o papel crepé. Uso: expresión corporal, trabajo grupal. Cartulina y papel Kraft 10 hojas surtidas. Uso: creación de escenografía, afiches, mapas de derechos.	UNIDAD	33
KIT DE TRABAJO MANUALIDADES Y ARTESANÍAS	Set de herramientas básicas Tijeras, regla, lápiz, pincel plano. Material: plástico y acero inoxidable. Materiales para manualidades 2 octavos de Foamy, fieltro, 2 rollos de hilo, cuentas, 100 palitos de madera, 1 octavo de cartón. Surtido para 2-3 proyectos. Pegante multiuso y silicona líquida Frasco de 60 ml. Uso: ensamblaje de piezas. Mini kit de	UNIDAD	34

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 86 de 102

	pintura acrílica 6 colores básicos + pincel. Uso: decoración de piezas		
REFRIGERIO	Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, Un sándwich tipo baguete de pollo, lechuga y salsas de 250 gr y/o perro caliente de mínimo 14 cm, -1 brownie mínimo 80gr, 1 Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales una porción de fruta de mínimo 120 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla). El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	UNIDAD	600
AGENDA ECOLÓGICA CON SEPARADORES	Dimensiones en cm: Largo 25, Alto 20. con 200 hojas en papel reciclable de 58gr a 75gr, cuadrículadas impresión a 1 tinta con logos institucionales. Carátula: en cartón rígido 1.8 mm acabado brillante, impresión en policromía; 4 separadores de 75gr en papel reciclable, impresión en policromía por ambas caras del separador acabado brillante. Tipo argollado.	UNIDAD	160
ALQUILER ESPACIO FÍSICO TALLERES	Salón o espacio físico acorde para la realización de cada taller, este deberá ser un lugar limpio y seguro, debe contar con equipo de sonido adaptado de acuerdo con la actividad a realizar con los medios audiovisuales requeridos (si aplica) y deberá ser dentro de la Localidad.	Sesión	18

Festival de cierre y reconocimiento

Como estrategia de cierre, visibilizarían e integración comunitaria, se organizará un festival público de reconocimiento y circulación, en el que las mujeres participantes podrán exhibir sus conocimientos, productos o servicios adquiridos durante el proceso.

Este espacio incluirá muestras culturales, concursos, reconocimientos simbólicos y la participación de entidades públicas y privadas aliadas. El evento busca consolidar una red de apoyo y reafirmar el ejercicio de ciudadanía activa de las mujeres, posicionando sus capacidades y proyectos en el territorio.

- **Estructura:**
 - Exhibición de productos o servicios, de las mujeres participantes.
 - Muestra artística y cultural.
 - Participación de entidades aliadas (oferta de servicios de otras entidades) y sector privado alianzas para la promoción laboral, muestra de emprendimientos de mujeres de la localidad.
- **Requisitos operativos:**
 - Espacio amplio con permisos legales y plan de contingencia.
 - Logística completa: carpas, sonido, alimentación.
 - 6 emprendimientos.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 87 de 102

- Maestra de ceremonias para conducción del evento (4 horas).

Para esto el operador deberá contar con:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
PLAN DE CONTINGENCIA	Elaboración, Evaluación, Publicación y Autorización del Plan de Contingencia para el Evento Masivo de Baja Complejidad, de acuerdo con la ley 1801 de 2016, Decreto Distrital 599 DE 2013, Resolución 569 de 2014 y demás normas que le sean aplicables, relacionadas con las autorizaciones para la realización de actividades de aglomeración al público (SUGA). Dentro de los términos allí establecidos para su autorización y aprobación, se incluirá ambulancia, paramédico y/o tecnólogo en atención prehospitolaria, enfermero y/o técnico auxiliar de enfermería, brigadista trámite ante bomberos, defensa civil y demás aspectos requeridos a las normas nacionales y distritales en el asunto	1	N/A
ALQUILER DE CARPAS 4X4 CON LATERALES	Alquiler de carpa tipo concierto o pagoda Alquiler Carpa Estructural lona 100% impermeable; resistente a la intemperie, Lona alta densidad, alto calibre con microfibras internas para mayor duración calibre 700 a 530 fibras con laterales. (Evento 8 horas)	4	N/A
SONIDO	Alquiler de (1) Consola de 24 canales digital, (4) medios altos line array de 1700 wats c/u, (2) sub snake de 8 x 15 mts, (2) sub bajos de 2000 wats c/u, (4) monitores de piso, (2) side fill a 3 vías, (16) bases de micrófonos, (1) unidad de cd y con unidad de USB.	1	N/A
MAESTRA DE CEREMONIA	Presentadora o maestra de ceremonia con experiencia en presentación y manejo de eventos culturales populares. Jornada por 5-8 horas con enfoque de género, experta en temas de prevención de violencias contra las mujeres y reconocida en la localidad. Título en formación técnica o tecnológica o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional. 36 meses de experiencia laboral en presentación y experiencia en por lo menos tres (3) eventos de carácter masivo para entidades públicas y/o proyectos sociales.	1	N/A
PRESENTACIÓN ARTÍSTICA	Reconocimiento agrupación musical de mujeres de la localidad, de cualquier género, presentación de mínimo 30 minutos.	3	N/A
MESAS PARA EXHIBICIÓN	Alquiler Mesas de 90X60 cm para la exhibición de productos de los beneficiarios	8	N/A
SILLAS	Alquiles de sillas plásticas sin brazos, (alquiler, incluye disposición en el sitio del evento y transportes)	16	N/A
APOYO LOGÍSTICO	Mujeres de la localidad cabeza de hogar bachilleres mayores de edad, con experiencia en trabajo logístico de más de 24 meses, durante una (1) jornada de máximo ocho (8) horas	8	N/A

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 88 de 102

BAÑOS PORTÁTILES BÁSICO	Alquiler de baño portátil por jornada en eventos masivos. Incluye suministro de papel higiénico, batería, limpieza, disposición para uso, transporte ida y regreso de las unidades, instalación y des instalación.	Unidad	6
PLANTA ELÉCTRICA	Alquiler de Planta Eléctrica de 10 KVA (transporte, parcial de corriente 10 metros, trifásica, tierra y neutro, operario), e insonorizada. (1 jornada)	1	N/A
DIPLOMA Y/O CERTIFICADO	Impresión de Diploma y/o Certificados Nivel Básico en papel opalina de 240 gr, tintas 4X0, tamaño carta. Según diseño suministrado y elaborado por la Entidad.	90	N/A

CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN GENERAL

- Ser mujer entre los 30 y 59 y residente, trabajadora o con vínculo activo en la localidad de Rafael Uribe Uribe.
- Encontrarse en condición de vulnerabilidad (trabajadoras sexuales, víctimas de violencia, madres cabeza de hogar, etc.).
- Tener disponibilidad para asistir a los espacios formativos.
- Cumplir con criterios específicos si opta por la licencia de conducción.

40634 – “EMPODERANDO A LAS MUJERES VENDEDORAS INFORMALES Y SUS FAMILIAS”

La iniciativa “Empoderando a las mujeres vendedoras informales y sus familias” se formula en el marco de la meta de vincular 650 mujeres para el ejercicio de derechos y el fortalecimiento de su autonomía económica, con especial énfasis en la inclusión de mujeres trabajadoras sexuales y otras en situación de alta vulnerabilidad. Esta propuesta busca fortalecer las capacidades personales, organizativas y económicas de mujeres que desempeñan actividades en el espacio público y en la economía popular, a través de procesos formativos prácticos, acompañamiento psicosocial y orientación institucional, todo ello con un enfoque diferencial, interseccional y territorial. La iniciativa reconoce la importancia de dignificar los saberes y experiencias de estas mujeres, promoviendo rutas de empoderamiento que trasciendan la asistencia puntual y avancen hacia la construcción de proyectos de vida sostenibles y el reconocimiento pleno de sus derechos.

Convocatoria e inscripción

El proceso de convocatoria estará orientado a garantizar una amplia y efectiva participación de mujeres de la localidad. Para ello, se diseñará una pieza publicitaria digital que será difundida a través de las redes sociales oficiales de la Alcaldía Local, así como en diferentes grupos digitales de interés comunitario previamente identificados. Adicionalmente, se hará uso de una pieza grafica impresa que se deberá ubicar en las diferentes UPZ de la localidad.

El operador deberá presentar, como mínimo, tres (3) propuestas de piezas gráficas para el proyecto, las cuales deberán ser revisadas y aprobadas por el apoyo a la supervisión, previa validación del área de comunicaciones de la Alcaldía Local. Dichas piezas deberán contemplar la creación de mensajes, contenidos e imágenes con enfoque de género, diferencial y territorial, garantizando la socialización de información relevante del proyecto, incluyendo su presupuesto, meta del plan, número de beneficiarios y demás datos estratégicos. Se exigirá al operador el uso no sexista del lenguaje en todos los materiales escritos, visuales y audiovisuales producidos.

El proceso de inscripción se desarrollará mediante dos modalidades: presencial y virtual, con el fin de garantizar el acceso y la participación de un mayor número de mujeres. Para la inscripción presencial, se establecerán puntos 5 físicos en

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 89 de 102

diferentes sectores de la localidad durante una semana continúa, los cuales serán definidos en el marco de un comité técnico, teniendo en cuenta criterios de cobertura y accesibilidad territorial. Paralelamente, se habilitará un formulario digital a través de Google Forms, cuyo enlace será difundido junto con la convocatoria en redes sociales y grupos digitales de interés.

Para esto el operador contara con:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
Esferos	Caja de Esfero Clásico Cristal Negro Mediano 1.0mm x12 und	2	N/A
Papelería impresa	Papelería impresa para inscripción, hoja papel bond, tinta negra tamaño oficio y carta según necesidad	200	N/A

Una vez se cuenten con las 100 mujeres inscritas se realizará una fase inicial de identificación y caracterización de las mujeres participantes, incluyendo sus trayectorias laborales, condiciones sociales y expectativas, a través de herramientas participativas, entrevistas y fichas de inscripción.

Para esto el operador contara con:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
Profesional de caracterización	Mujer profesional en antropología, sociología o áreas a fin de acuerdo con el núcleo básico de conocimiento, 2 años de experiencia certificada en el desarrollo de actividades de investigación en procesos con mujeres.	1	1 mes

Proceso formativo con enfoque integral y práctico

Se desarrollarán talleres en economía popular y derechos, organizados en módulos temáticos, impartidos por profesionales con experiencia en formación comunitaria. Los contenidos incluirán:

- Habilidades básicas administrativas y comerciales
- Marketing y ventas para calle y entornos digitales
- Derechos laborales, económicos y reproductivos
- Estrategias para la formalización y rutas institucionales

Se brindará un componente transversal de atención psicosocial y orientación personalizada, enfocado en el fortalecimiento emocional, la construcción de redes de apoyo y la activación de rutas de atención para mujeres que enfrenten situaciones de violencia o exclusión.

Serán un total de cuatro sesiones de dos horas cada una, organizadas en dos grupos 33 y uno de 34 mujeres. Las metodologías propuestas por las talleristas deberán responder a las necesidades identificadas durante la investigación previa, incorporando enfoques didácticos y creativos que promuevan la participación activa, el aprendizaje significativo y el empoderamiento de las participantes, dichas metodologías deberán ser aprobadas por el comité técnico.

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
TALLERISTA MARKETING Y FINANZAS.	Mujer profesional en Mercadeo, Administración de Empresas, Comunicación Social o áreas afines, con al menos dos años de experiencia en procesos formativos relacionados con	1	1 mes

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 90 de 102

	marketing, habilidades comerciales y gestión administrativa básica. Su trayectoria debe incluir trabajo con comunidades, especialmente mujeres emprendedoras, aplicando metodologías participativas y creativas que fortalezcan la autonomía económica y el desarrollo de iniciativas productivas.		
ALQUILER ESPACIO FÍSICO TALLERES	Salón o espacio físico acorde para la realización de cada taller, este deberá ser un lugar limpio y seguro, debe contar con equipo de sonido adaptado de acuerdo con la actividad a realizar con los medios audiovisuales requeridos (si aplica) y deberá ser dentro de la Localidad.	12	sesiones
REFRIGERIOS	Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, Un sándwich tipo baguete de pollo, lechuga y salsas de 250 gr y/o perro caliente de mínimo 14 cm, -1 brownie mínimo 80gr, 1 Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales una porción de fruta de mínimo 120 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla) . El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	400	N/A
DIPLOMA Y/O CERTIFICADO	Impresión de Diploma y/o Certificados Nivel Básico en papel opalina de 240 gr, tintas 4X0, tamaño carta. Según diseño suministrado y elaborado por la Entidad.	100	N/A

Actividad de cierre y reconocimiento

Se realizará una jornada de cierre simbólica y dignificante, donde las participantes compartirán sus aprendizajes, se visibilizarán sus experiencias y se entregarán reconocimientos. Esta jornada buscará generar un sentido de pertenencia y logro colectivo, no como un evento convencional, sino como un espacio significativo de comunidad.

Componentes del evento:

- Testimonios de las participantes
- Muestra de productos y aprendizajes
- Activación artística comunitaria (danza, canto o lectura)

Para esto el operador contara con:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
ALQUILER AUDITORIO O SALON SENCILLO	*Alquiler por sesión *Servicio de aseo *Desarrollo de sesiones para capacidad entre cincuenta y ochenta personas. *Incluya mesas, sillas, video beam y sonido básico	Jornada	1

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 91 de 102

SOUVENIR EVENTO	Un planeador ecológico. Tapa dura con 100 hojas aprox. Incluye clips surtidos, bolígrafo y juego de 6 stickers de colores plásticos. Medidas: 24.6 cm x 19.8 cm POWERBANK con Linterna incorporada Puerto USB 2.1 Cables incorporados V8 (tipo C y lightning) Apta para vuelos, paquete Marcadores Premium Permanente Punta Fina X8 Unidades, kit de escritorio en estuche plástico que contiene: Cosedora, ganchos de repuesto x 5, dispensador de cinta adhesiva, clips: 4 unidades en cinco colores diferentes, 15 bandas de caucho en colores y 4 juegos de banderas de papel adhesivas por 80 hojas c/u. Un juego de memos por 60 hojas todo dentro de un Bolso ecológico tipo tote bag : Medidas: 35 x 40 cm. Material: tela no tejida (TNT) de mínimo 80 g/m² o lona de algodón reutilizable. Características: asas reforzadas de 50 cm de largo, costuras dobles, impresión a color en uno de los lados. Diseño: impreso con logo institucional y línea grafica de la iniciativa	UNIDAD	100
MAESTRA DE CEREMONIAS	Presentadora o maestra de ceremonia con Experiencia en presentación y manejo de eventos culturales populares. Jornada por 5-8 horas con Enfoque de género. Título en formación técnica o tecnológica o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional. 36 meses de experiencia laboral en presentación y experiencia en por lo menos tres (3) eventos de carácter masivo para entidades públicas y/o proyectos sociales	EVENTO	1
ALQUILER DE SONIDO EVENTO DE BAJA.	Montaje sonido 100 personas Para espacio al aire libre de acuerdo con descripción de la oferta económica	Evento	1
PRESENTACIÓN ARTÍSTICA MUSICAL	Agrupación artística musical de mujeres de la localidad, con trayectoria mínima de 1 año. duración mínimo 45 minutos, con experiencia en eventos comunitarios, incluye transporte, instrumentos, sonido, vestuario o materiales requeridos para la presentación.	PRESEN TACION	2
CUPCAKE INDIVIDUAL HORNEADO.	Ponqué sabor vainilla, chocolate o marmoleado (mezcla de ambos), textura suave y esponjosa. Decoración: Con crema tipo buttercream o chantilly vegetal, en colores institucionales o temáticos (verde, morado, blanco). Adorno: Detalle decorativo comestible alusivo al evento (ej. flor, corazón, manzana símbolo feminista) Presentación caja individual	UNIDAD	100
ALMUERZOS	Atender a solicitud de enfoque diferencial cuando así lo requiera la Entidad y ajustado al requerimiento de los grupos poblacionales diferenciados cultural o étnicamente (comunidades Indígenas, Negras, Afrocolombianas, Raizales y palenqueras, y Rrom) Una (1) Entrada (Sopa, crema, consomé o fruta) Una (1) proteína de 180 gramos mínimo (Pollo, carne de res, cerdo o pescado) Dos (2) Porciones de Carbohidratos entre 80 y 100 gramos (Papa, yuca, o cualquier otro tubérculo, plátano, cereales y productos derivados (Tortas, arroz, pastas, entre otros)	UNIDAD	100

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 92 de 102

	Una (1) guarnición porción de 100 gramos (fríjoles, garbanzos, lentejas, arveja) o porción verdura fría y/o caliente de 100 gramos mínimo. Una (1) Bebida caliente o fría de 16 onzas. El empaque del almuerzo debe tener mínimo tres divisiones, Biodegradable. (lo anterior en un empaque que cumpla los lineamientos de la política ambiental del distrito capital con respecto a los plásticos y empaques de un solo uso.) Deben entregarse empacados individual y herméticamente, garantizando productos frescos y preparación del mismo día, incluye transporte de entrega.		

Para este evento los talleristas deberán diseñar dinámicas y actividades que den cuenta del proceso de las mujeres durante los talleres, esta metodología deberá ser presentada ante el comité para su validación.

42066- BACHILLER MUJER SIN FRONTERAS

La iniciativa “Bachiller Mujer Sin Fronteras” se enmarca en la meta de vincular 650 mujeres para el ejercicio de derechos y el fortalecimiento de su autonomía económica, con un enfoque prioritario en mujeres jóvenes bachilleres y estudiantes de los últimos grados de secundaria de la localidad de Rafael Uribe Uribe. Esta propuesta busca cerrar brechas en el acceso al empleo y la formación técnica mediante un proceso pedagógico integral que combine herramientas comunicativas, digitales, lingüísticas y de liderazgo. A través de una estrategia formativa flexible, práctica y con perspectiva de género, se brindarán competencias claves para la empleabilidad, la proyección personal y el ejercicio de derechos, reconociendo las múltiples barreras que enfrentan las mujeres jóvenes en contextos de vulnerabilidad y promoviendo su empoderamiento como protagonistas activas de su futuro.

Convocatoria e inscripción

El proceso de convocatoria estará orientado a garantizar una amplia y efectiva participación de mujeres de la localidad. Para ello, se diseñará una pieza publicitaria digital que será difundida a través de las redes sociales oficiales de la Alcaldía Local, así como en diferentes grupos digitales de interés comunitario previamente identificados. Adicionalmente, se hará uso de una pieza gráfica impresa que se deberá ubicar en las diferentes UPZ de la localidad.

El operador deberá presentar, como mínimo, tres (3) propuestas de piezas gráficas para el proyecto, las cuales deberán ser revisadas y aprobadas por el apoyo a la supervisión, previa validación del área de comunicaciones de la Alcaldía Local. Dichas piezas deberán contemplar la creación de mensajes, contenidos e imágenes con enfoque de género, diferencial y territorial, garantizando la socialización de información relevante del proyecto, incluyendo su presupuesto, meta del plan, número de beneficiarios y demás datos estratégicos. Se exigirá al operador el uso no sexista del lenguaje en todos los materiales escritos, visuales y audiovisuales producidos.

El proceso de inscripción se desarrollará mediante dos modalidades: presencial y virtual, con el fin de garantizar el acceso y la participación de un mayor número de mujeres. Para la inscripción presencial, se establecerán puntos 5 físicos en diferentes sectores de la localidad durante una semana continua, los cuales serán definidos en el marco de un comité técnico, teniendo en cuenta criterios de cobertura y accesibilidad territorial. Paralelamente, se habilitará un formulario digital a través de Google Forms, cuyo enlace será difundido junto con la convocatoria en redes sociales y grupos digitales de interés.

Para esto el operador contará con:

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 93 de 102

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
Esferos	Caja de Esfero Clásico Cristal Negro Mediano 1.0mm x12 und	2	N/A
Papelería impresa	Papelería impresa para inscripción, hoja papel bond, tinta negra tamaño oficio y carta según necesidad	200	N/A

Desarrollo de las actividades

- **Talleres de comunicación y oratoria para la empleabilidad**

Descripción: Estas sesiones fortalecerán las habilidades de expresión oral, lenguaje corporal, manejo de entrevistas y comunicación asertiva, para preparar a las participantes a enfrentar procesos de selección laboral y liderar espacios comunitarios. Las dinámicas incluirán juegos de rol, ejercicios de presentación personal y prácticas de entrevistas simuladas.

- **Capacitación en herramientas digitales y ofimática**

Descripción: Formación en programas clave como Word, Excel y PowerPoint, con enfoque práctico en la presentación de hojas de vida, administración de datos y preparación de presentaciones para contextos laborales. Se incluirán también aspectos básicos de navegación segura, uso del correo electrónico y plataformas de búsqueda de empleo.

- **Curso de inglés aplicado al empleo**

Descripción: Curso introductorio orientado al aprendizaje de vocabulario y expresiones clave en contextos laborales (entrevistas, atención al cliente, herramientas tecnológicas). Se trabajará mediante actividades lúdicas, role-playing y ejercicios de escucha.

- **Taller de emprendimiento juvenil y autonomía económica**

Descripción: Se fomentará el pensamiento emprendedor a partir de las propias ideas y habilidades de las participantes, con énfasis en iniciativas de bajo costo, economía solidaria y autogestión. Las jóvenes diseñarán un proyecto básico y harán una presentación final.

- **Uso responsable de redes sociales y marca personal**

Descripción: Taller para el uso seguro y estratégico de redes como LinkedIn, Instagram o WhatsApp como canales de conexión profesional, promoción de iniciativas o búsqueda de empleo. Se abordarán aspectos de ciberseguridad, imagen digital y manejo de contenido.

Cada taller contará con 50 cupos para colegios de la localidad y tendrá una duración de dos sesiones de dos horas cada una, las sesiones serán desarrolladas en espacios comunitarios accesibles, tales como salones comunales, auditorios, sedes de organizaciones sociales y Casas de Igualdad, con dotación adecuada y protocolos de bienestar y cuidado. Las actividades se desarrollarán de manera presencial, y serán facilitadas por un equipo interdisciplinario con experiencia en procesos comunitarios, enfoque de género y abordaje psicosocial.

En cada una de las sesiones se realizará la entrega de refrigerios para las mujeres participantes.

Las sesiones serán desarrolladas de manera presencial y con 5 grupos reducidos de 40 mujeres, propiciando un ambiente seguro y cercano para el trabajo emocional. Cada encuentro integrará ejercicios prácticos, lúdicos y simbólicos que permitirán a las participantes proyectar un plan de vida centrado en su bienestar integral.

Los espacios donde se desarrollarán los talleres serán definidos según la ubicación de las mujeres inscritas, con el fin de garantizar su cercanía, accesibilidad y participación en cada sesión.

Los talleres estarán a cargo de un experto en cada una de las temáticas con enfoque de género y experiencia comunitaria, quien implementará una metodología sensible, participativa y contextualizada, adaptada a las trayectorias y realidades de las mujeres, reconociendo sus saberes, tiempos y necesidades.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 94 de 102

Para el desarrollo de esta actividad el operador contara con:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
TALLERISTA DE COMUNICACIÓN Y ORATORIA PARA LA EMPLEABILIDAD	Comunicadora social, o profesional en pedagogía, psicología organizacional o afines. Experiencia Mínimo 3 años en formación en habilidades blandas, procesos de empleabilidad o liderazgo comunitario. Competencias clave: - Dominio de técnicas de expresión oral, lenguaje corporal y comunicación asertiva. - Capacidad para facilitar dinámicas participativas como juegos de rol y simulaciones. - Sensibilidad para trabajar con poblaciones vulnerables y promover la autoconfianza.	1	2 mes
TALLERISTA EN HERRAMIENTAS DIGITALES Y OFIMÁTICA	Ingeniera de sistemas, tecnóloga en informática, profesional en educación con énfasis TIC. Experiencia: Mínimo 2 años en formación básica en herramientas digitales, especialmente en contextos comunitarios. Competencias clave: - Manejo práctico de Word, Excel, PowerPoint y navegación segura. - Capacidad para enseñar desde cero, adaptándose a distintos niveles de alfabetización digital. - Habilidad para vincular el uso de herramientas con objetivos laborales concretos	1	2 mes
TALLERISTA DE INGLÉS APLICADO AL EMPLEO	Perfil profesional: Licenciada en lenguas extranjeras, docente de inglés con enfoque comunicativo. Experiencia: Mínimo 2 años en enseñanza de inglés en contextos laborales o comunitarios. Competencias clave: - Dominio de vocabulario funcional para entrevistas, atención al cliente y herramientas digitales. - Capacidad para diseñar actividades lúdicas, role-playing y ejercicios de escucha. - Enfoque práctico y motivador, centrado en la utilidad inmediata del idioma.	1	2 mes
TALLERISTA DE EMPRENDIMIENTO JUVENIL Y AUTONOMÍA ECONÓMICA	Perfil profesional: Profesional en administración, economía solidaria, trabajo social o afines. Experiencia: Mínimo 3 años en procesos de formación emprendedora con jóvenes o mujeres. Competencias clave: - Conocimiento en modelos de negocio de bajo costo y autogestión. - Capacidad para guiar el diseño de proyectos básicos y presentaciones. - Enfoque creativo, inclusivo y orientado a la acción.	1	2 mes
TALLERISTA EN USO RESPONSABLE DE REDES SOCIALES Y MARCA PERSONAL	Perfil profesional: Profesional en comunicación digital, marketing, diseño gráfico o afines. Experiencia: Mínimo 2 años en formación sobre redes sociales, imagen digital y ciberseguridad. Competencias clave: - Dominio de plataformas como LinkedIn, Instagram y WhatsApp con fines profesionales. - Capacidad para enseñar estrategias de contenido, seguridad digital y construcción de marca personal. - Enfoque ético, práctico y adaptado a las realidades de las participantes.	1	2 mes

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 95 de 102

REFRIGERIOS	Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, Un sándwich tipo baguete de pollo, lechuga y salsas de 250 gr y/o perro caliente de mínimo 14 cm, -1 brownie mínimo 80gr, 1 Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales una porción de fruta de mínimo 120 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla). El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	2000	N/A
DIPLOMA Y/O CERTIFICADO	Impresión de Diploma y/o Certificados Nivel Básico en papel opalina de 240 gr, tintas 4X0, tamaño carta. Según diseño suministrado y elaborado por la Entidad.	200	N/A
KIT DE TRABAJO	Un planeador Planeador ecológico. Tapa dura con 100 hojas aprox. Incluye clips surtidos, bolígrafo y juego de 6 stickers de colores plásticos. Medidas: 24.6 cm x 19.8 cm POWERBANK con Linterna incorporada Puerto USB 2.1 Cables incorporados V8 (tipo C y lightning) Apta para vuelos, paquete Marcadores Premium Permanente Punta Fina X8 Unidades, kit de escritorio en estuche plástico que contiene: Cosedora, ganchos de repuesto x 5, dispensador de cinta adhesiva, clips: 4 unidades en cinco colores diferentes, 15 bandas de caucho en colores y 4 juegos de banderas de papel adhesivas por 80 hojas c/u. Un juego de memos por 60 hojas todo dentro de un Bolso ecológico tipo tote bag : Medidas: 35 x 40 cm. Material: tela no tejida (TNT) de mínimo 80 g/m ² o lona de algodón reutilizable. Características: asas reforzadas de 50 cm de largo, costuras dobles, impresión a color en uno de los lados. Diseño: impreso con logo institucional y línea grafica de la iniciativa	200	N/A
AGENDA ECOLÓGICA CON SEPARADORES	Dimensiones en cm: Largo 25, Alto 20. con 200 hojas en papel reciclable de 58gr a 75gr, cuadrículadas impresión a 1 tinta con logos institucionales. Carátula: en cartón rígido 1.8 mm acabado brillante, impresión en policromía; 4 separadores de 75gr en papel reciclable, impresión en policromía por ambas caras del separador acabado brillante. Tipo argollado.	200	N/A

Cierre carrera de obstáculos - Juego de la vida

Este evento tiene como objeto consolidar los aprendizajes adquiridos en los talleres mediante una experiencia lúdica, colaborativa y reflexiva que represente los retos y oportunidades de la vida profesional y personal.

Organización de Participantes

- Total participantes: 200 mujeres divididas en dos eventos, 100 participantes por cada uno

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 96 de 102

- Grupos: 20 equipos de 5 niñas cada uno
- Identificación de equipos: Cada grupo tendrá un color o nombre relacionado con valores (Ej. Equipo “Creatividad”, “Empatía”, “Innovación”, etc.)

Se tendrá que desarrollar en un Parque o espacio de la localidad que cuente con zonas verdes amplias, senderos y espacio para estaciones de juego)

El evento tendrá una duración total estimada de 3 horas se calcula un tiempo aproximado por estación: 20 minutos más 10 minutos de transición

Estructura del Juego

La carrera se divide en 6 estaciones que representan etapas de la vida y aprendizajes del proceso:

1. Estación “Despierta tu inglés”
 - Reto: Resolver una serie de pistas en inglés para encontrar la siguiente estación.
 - Competencia: Comunicación básica en inglés.
2. Estación “Redes con propósito”
 - Reto: Crear una mini campaña positiva en redes (simulada) en 5 minutos.
 - Competencia: Creatividad y pensamiento crítico.
3. Estación “IA en acción”
 - Reto: Resolver un acertijo o tomar una decisión usando una simulación de IA (puede ser una app sencilla o una dinámica guiada).
 - Competencia: Pensamiento lógico y tecnológico.
4. Estación “Obstáculos de la vida”
 - Reto físico: Pasar por una pista con obstáculos (cuerda, túnel, equilibrio, etc.)
 - Competencia: Trabajo en equipo y resiliencia.
5. Estación “Decisiones difíciles”
 - Reto: Juego de roles donde deben tomar decisiones éticas o personales (ej. ¿aceptar una beca lejos de casa?).
 - Competencia: Toma de decisiones y reflexión.
6. Estación “Meta: Tu futuro”
 - Reto final: Cada grupo construye un “mural de sueños” con frases, dibujos o símbolos de lo que desean para su futuro.
 - Competencia: Proyecto de vida y expresión personal.

Se realizaría una actividad de cierre y premiación donde:

- Reconocimiento simbólico a todos los grupos
- Espacio de reflexión grupal
- Refrigerio al inicio
- Almuerzo para la finalización
- Presentación artística

El operador deberá diseñar el guion de la actividad en conjunto con las talleristas y presentarlo previamente ante el comité correspondiente, quien será responsable de su revisión y aprobación. Asimismo, el comité definirá el espacio físico donde se llevará a cabo la actividad.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 97 de 102

Será responsabilidad del operador gestionar oportunamente todos los permisos requeridos para la realización del evento, incluyendo aquellos relacionados con el uso del espacio público, seguridad, y cualquier otro trámite necesario ante las entidades competentes.

Para el desarrollo de esta actividad el operador dispondrá de:

Ítem	Descripción	Cantidad	Duración
PLAN DE CONTINGENCIA	Elaboración, Evaluación, Publicación y Autorización del Plan de Contingencia para el Evento Masivo de Baja Complejidad, de acuerdo con la ley 1801 de 2016, Decreto Distrital 599 DE 2013, Resolución 569 de 2014 y demás normas que le sean aplicables, relacionadas con las autorizaciones para la realización de actividades de aglomeración al público (SUGA). Dentro de los términos allí establecidos para su autorización y aprobación, se incluirá ambulancia, paramédico y/o tecnólogo en atención prehospitalaria, enfermero y/o técnico auxiliar de enfermería, brigadista trámite ante bomberos, defensa civil y demás aspectos requeridos a las normas nacionales y distritales en el asunto	2	N/A
ALQUILER DE CARPAS 4X4	Alquiler de carpa tipo concierto o pagoda Alquiler Carpa Estructural lona 100% impermeable; resistente a la intemperie, Lona alta densidad, alto calibre con microfibras internas para mayor duración calibre 700 a 530 fibras con laterales. (Evento 8 horas)	12	N/A
SONIDO	Alquiler de (1) Consola de 24 canales digital, (4) medios altos line array de 1700 wats c/u, (2) sub snake de 8 x 15 mts, (2) sub bajos de 2000 wats c/u, (4) monitores de piso, (2) side fill a 3 vías, (16) bases de micrófonos, (1) unidad de cd y con unidad de USB.	2	N/A
PLANTA ELÉCTRICA	Alquiler de Planta Eléctrica de 10 kvVA (transporte, parcial de corriente 10 metros, trifásica, tierra y neutro, operativo), e insonorizada. (1 jornada)	2	N/A
MAESTRA DE CEREMONIA	Presentadora o maestra de ceremonia con experiencia en presentación y manejo de eventos culturales populares. Jornada por 5-8 horas con enfoque de género, experta en temas de prevención de violencias contra las mujeres y reconocida en la localidad. Título en formación técnica o tecnológica o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional. 36 meses de experiencia laboral en presentación y experiencia en por lo menos tres (3) eventos de carácter masivo para entidades públicas y/o proyectos sociales.	2	N/A
PRESENTACIÓN ARTÍSTICA	Reconocimiento agrupación musical de mujeres de la localidad, de cualquier género, presentación de mínimo 30 minutos.	4	N/A
MESAS PARA EXHIBICIÓN	Alquiler Mesas de 90X60 cm para la exhibición de productos de los beneficiarios	24	N/A
SILLAS	Alquiles de sillas plásticas sin brazos, (alquiler, incluye disposición en el sitio del evento y transportes)	50	N/A

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 98 de 102

BAÑOS PORTÁTILES BÁSICO	Alquiler de baño portátil por jornada en eventos masivos. Incluye suministro de papel higiénico, batería, limpieza, disposición para uso, transporte de ida y regreso de las unidades, instalación y des instalación.	8	N/A
REFRIGERIOS	Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, Un sándwich tipo baguete de pollo, lechuga y salsas de 250 gr y/o perro caliente de mínimo 14 cm, -1 brownie mínimo 80gr, 1 Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales una porción de fruta de mínimo 120 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla) . El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	200	N/A
RECREACIONISTAS	Técnica, tecnóloga o profesional en formación de áreas relacionadas con recreación, pedagogía, trabajo social, psicología, educación o áreas afines, experiencia específica en la implementación de talleres o actividades relacionadas con género, equidad, derechos de las mujeres y políticas públicas.	20	N/A
BUSO DE IDENTIFICACIÓN	Buso deportivo tipo Hoodie con capucha elaborado en algodón perchado 100% (algodón perchado) Incluye dos logos estampados o sublimados de imagen institucional de acuerdo con la línea grafica de la iniciativa.	0	N/A
TÚNEL DE TELA PARA OBSTÁCULOS	Alquiler de túnel de tela resistente tipo nylon, largo 3 m, diámetro 60 cm, colores vivos. Para estación física.	2	N/A
CUERDAS DE OBSTÁCULOS	Nylon trenzado, longitud 5 m por cuerda, color amarillo. Para retos físicos tipo laberinto o equilibrio.	2	N/A
CARTELES INFORMATIVOS	Paquete de papel kraf * 50 pliegos	6	N/A
PAPELÓGRAFOS	Papel bond tamaño pliego (70x100 cm), color blanco, con base en madera ideal para escritura con marcador.	2	N/A
MARCADORES GRUESOS	Plumones punta pincel, colores surtidos, resistentes al agua. Estuche x12.	4	N/A
CINTA ADHESIVA	Rollo de Cinta transparente de 5 cm de ancho, resistente.	4	N/A
PIN METÁLICO RECONOCIMIENTO – “JUEGO DE LA VIDA”	Material: Aleación metálica (zinc o acero inoxidable), resistente a la oxidación y al desgaste. Tamaño: Diámetro de 2.5 cm, grosor de 2 mm. Forma: Circular o personalizada (puede tener forma de estrella, corazón, símbolo de IA, etc.). Color: Base plateada o dorada con esmalte colorido (azul, fucsia, verde, según diseño). Diseño Grabado con láser o impresión en esmalte con el logo del proyecto o frase motivacional como “Soy parte del cambio” o “Juego de la Vida”. Sistema de sujeción Broche tipo mariposa en la parte posterior, seguro y fácil de colocar en tela. Presentación:	200	N/A

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 99 de 102

	Se entrega en bolsita de tela o sobre de cartón reciclado con mensaje de agradecimiento.		
BONOS DE PREMIACIÓN PARA EQUIPO GANADOR. NO OFERTABLE	Bono de premiación canjeable en elementos de papelería o tecnología para participantes del equipo que llegue en el primer puesto. Este ítem no podrá ser ofertado por el oferente.	40	N/A
BONOS DE PREMIACIÓN PARA EL SEGUNDO PUESTO. NO OFERTABLE	Bono de premiación canjeable en elementos de papelería o tecnología para participantes del equipo que llegue en el segundo puesto. Este ítem no podrá ser ofertado por el oferente.	40	N/A
BOLSA DE MATERIALES PARA EL DESARROLLO DE LA CARRERA NO OFERTABLE	Bolsa para la compra de los elementos necesarios para el desarrollo de la carrera de acuerdo con lo solicitado por las talleristas y recreacionistas. Este ítem no podrá ser ofertado por el oferente.	UNIDAD	1
AGUA EN BOTELLA SIN GAS	Agua en botella plástica sin gas de 600 ml	UNIDAD	200

GENERALIDADES

- Capacitación obligatoria en enfoque de género y normatividad vigente. Todas las personas que integren el equipo humano encargado de ejecutar las actividades del proyecto incluyendo, profesionales, talleristas, facilitadoras, personal logístico, artístico o de apoyo deberán participar en una jornada de capacitación obligatoria liderada por la Secretaría Distrital de la Mujer, orientada a garantizar la correcta aplicación del enfoque de género, los principios de no revictimización, y el conocimiento y aplicación de la Ruta Única de Atención para mujeres víctimas de violencias. Esta formación deberá realizarse antes del inicio de las actividades en territorio y será un requisito habilitante para la participación del equipo.
- Validación de metodologías por parte del Comité Técnico. Las metodologías, contenidos, enfoques pedagógicos y herramientas propuestas para el desarrollo de cada actividad deberán ser presentadas previamente al Comité Técnico, el cual será el encargado de hacer seguimiento y retroalimentar su pertinencia, coherencia y enfoque.
- Revisión de hojas de vida por el Comité Técnico y creación de banco de talentos. Las hojas de vida de todas las mujeres candidatas a ser vinculadas como talleristas, facilitadoras, artistas, logísticas u profesionales deberán ser entregadas al Comité Técnico para su revisión y validación. Con el fin de garantizar la transparencia y la idoneidad de la selección, se propone que el operador realice una convocatoria pública a través de las redes oficiales de la alcaldía, en la cual se expongan los perfiles requeridos y se conforme un banco de hojas de vida. Este banco servirá como insumo para la contratación, priorizando la experiencia, pertinencia territorial y formación de las postulantes.
- Enfoque de contratación con perspectiva de género y territorialidad. De acuerdo con los criterios establecidos por el sector mujer del Distrito, se deberá propender por la contratación de mujeres en todos los roles y/o actividades del proyecto, priorizando a aquellas que residan en la localidad de RUU. Esta acción busca no solo garantizar un enfoque coherente con los principios del proyecto, sino también incentivar la inclusión laboral de las mujeres locales, reconociendo sus capacidades, saberes y trayectorias dentro de su territorio.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 100 de 102

- Para el desarrollo de todos los eventos territoriales, el operador deberá garantizar el acceso a un mínimo vital de agua potable para las participantes. Asimismo, se invitará a las mujeres asistentes a llevar sus propios botilitos o recipientes plásticos reutilizables, promoviendo el autocuidado y la sostenibilidad ambiental.
- En el marco del desarrollo de las actividades previstas en el presente contrato, deberán incorporarse acciones afirmativas conforme a lo establecido en el Decreto 332 de 2023, la Directiva Distrital No. 001 de 2011, y demás lineamientos normativos vigentes. En ese sentido, se deberá garantizar el fomento a la vinculación de población en situación de pobreza extrema, víctimas del desplazamiento forzado, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, tanto en la contratación de servicios como en la ejecución operativa del proyecto. Adicionalmente, se deberán promover las Compras Públicas de Alimentos Agropecuarios cuando aplique, priorizando productores locales y campesinos del distrito capital. Estas acciones deberán quedar debidamente documentadas, reportadas y articuladas con los principios de equidad, inclusión social y fortalecimiento de la economía popular que orientan la contratación pública con enfoque diferencial.
- El contratista deberá dejar claro a las organizaciones a presentarse que la puesta en escena es responsabilidad de cada organización, para lo cual podrá realizar un formato de acuerdo, donde de forma básica se resuman las obligaciones de cada una de las partes, estableciendo una obligación para la organización donde garantice la calidad de la presentación realizada.
- Cada una de las metas que conforman el presente proyecto deberá contar con una línea gráfica diferenciada y coherente, que permita su identificación visual clara en todas las piezas comunicativas, actividades, materiales pedagógicos y estrategias de difusión. Esta diferenciación facilitará la comprensión del enfoque de cada componente por parte de la ciudadanía, mejorará la apropiación comunitaria de los procesos y permitirá el seguimiento institucional. La línea gráfica deberá responder a criterios de accesibilidad, enfoque de género y uso adecuado de los elementos institucionales, y deberá ser aprobada por el equipo de supervisión y el Comité Técnico antes de su implementación.
- Para las actividades del proyecto que incluyan la entrega de refrigerios, productos alimenticios o preparación de alimentos, será obligatorio garantizar el cumplimiento de las normas sanitarias vigentes en materia de manipulación higiénica de alimentos, en concordancia con lo establecido por el INVIMA y la Secretaría Distrital de Salud.
- El operador deberá asegurar que los alimentos sean preparados, empacados, transportados y entregados en condiciones óptimas de salubridad, evitando la contaminación cruzada, el uso de productos vencidos, y garantizando la cadena de frío cuando aplique. Todos los alimentos deberán contar con fecha de vencimiento visible, registro sanitario y condiciones de almacenamiento adecuadas, el apoyo a la supervisión solicitará muestras de los productos para garantizar el cumplimiento de estas condiciones.
- Como parte del compromiso con la economía local y el enfoque territorial, se promoverá que parte de los insumos o productos incluidos en los refrigerios provengan de productores agrícolas locales, en especial de zonas rurales de la localidad de RUU. Esto no solo favorece la reactivación económica del territorio, sino que garantiza el acceso a productos frescos, de origen conocido y que fortalecen la soberanía alimentaria comunitaria.
- Las acciones definidas para el desarrollo del presente contrato se encuentran plenamente alineadas con los compromisos establecidos en el Pacto de Corresponsabilidad firmado por los alcaldes y alcaldesas locales del Distrito en octubre de 2024, en el cual se ratifica el deber de orientar la inversión pública hacia el cumplimiento del Plan de Desarrollo Distrital y la garantía de los derechos de la ciudadanía, en especial de las mujeres, esta alineación garantiza que el contrato no solo responde a metas locales del Plan de Desarrollo, sino que contribuye de manera directa al cumplimiento de los acuerdos políticos, administrativos y sociales asumidos por la Alcaldía Local de RUU ante el Distrito y sus ciudadanas.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 101 de 102

- Cada una de las actividades a contratar por la modalidad del proceso y de acuerdo con la normatividad tributaria vigente, no está ni excluido ni exento del impuesto sobre las ventas IVA, por lo que está gravado a la tarifa general del 19%. Aquí es importante aclarar que de acuerdo con el artículo 447 del estatuto tributario, la base gravable para impuesto es el 100% del valor contratado, independientemente que al interior existan bienes y servicios que por sí solos estén excluidos del impuesto.
- GASTOS ADMINISTRATIVOS PARA BONOS
 - Para la ejecución de la entrega de bonos para desarrollar acciones de reconocimiento a las mujeres mediante la entrega de bonos canjeables como incentivo, se hace necesaria la inclusión de un ítem destinado a cubrir los gastos administrativos, operativos e impositivos asociados a dicha entrega, los cuales son fundamentales para garantizar la trazabilidad, legalidad, efectividad y correcta ejecución del componente. Este ítem se justifica en razón de que la entrega de bonos no se limita a la simple adquisición del instrumento económico, sino que implica un conjunto de acciones logísticas, técnicas, administrativas y fiscales, entre las cuales se destacan:
 1. Diseño y legalización del mecanismo de entrega de bonos (físicos o digitales), incluyendo la verificación del proveedor y condiciones comerciales.
 2. Coordinación operativa y logística para la entrega a los beneficiarios seleccionados, lo cual puede incluir citaciones, firmas, control de asistencia, custodia de bonos y documentación soporte.
 3. Seguimiento, trazabilidad y control del uso de los bonos, con el fin de garantizar que estos se utilicen exclusivamente para la compra de insumos estratégicos definidos en los planes de inversión aprobados por el proyecto.
 4. Acompañamiento técnico y administrativo a los beneficiarios, para resolver dudas, hacer seguimiento al uso del bono, y apoyar el proceso de redención.
 5. Legalización contable y financiera ante el supervisor del contrato, incluyendo reportes físicos y digitales con sus respectivos soportes.
 6. Pago de impuestos a que haya lugar, en el momento del pago que se realice al contratista, conforme a la normativa tributaria vigente.
 - Finalmente, se aclara que el FDL como agente de retención, practicará las retenciones legales a que haya lugar (Renta, IVA e ICA) sobre cada uno de los pagos que haga al operador adjudicatario del convenio, y que este a su vez, practicará las retenciones a que haya lugar cuando contrate con terceros la adquisición de los bienes y servicios.

Procedimiento para Ítems de No Previstos y manejo de bolsas:

El contratista deberá suministrar los elementos requeridos, resaltando que los elementos y servicios relacionados en el Anexo Técnico son enunciativos y no taxativos, por lo tanto, la Entidad se reserva el derecho de modificar, eliminar o incluir ítems según la necesidad.

En caso de requerir ELEMENTOS NO PREVISTOS EN LA OFERTA ECONÓMICA y uso de las bolsas, durante la ejecución del contrato, se seguirá el siguiente procedimiento:

El operador será responsable de entregar un estudio de mercado que incluya como mínimo dos (2) cotizaciones por cada uno de los ítems a suministrar, La Entidad se reserva el derecho de tramitar las cotizaciones que considere necesarias para establecer el precio real del mercado y definir por promedio el valor del bien a autorizar. Todos los elementos deberán cumplir con las normas de salubridad y bioseguridad vigentes, garantizando condiciones óptimas para su uso durante las jornadas.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 102 de 102

Nota: la aprobación de los precios quedara por acta incluyendo el procedimiento establecido

Todos los ítems no previstos una vez aprobados pasarán a ser parte de los listados ofertados inicialmente y el contratista deberá asignarle una referencia para identificarla en las cotizaciones futuras.

Las solicitudes de nuevas cotizaciones que sean solicitadas por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato deberán ser resueltas en máximo 3 días calendario.

Nota: No se reconocerá ningún tipo de valor por intermediación de los ítems no previstos.

El soporte del estudio de mercado realizado para los ítems no previstos se realizará a través de un acta realizada entre el contratista y el apoyo a la supervisión del contrato, adjuntando los soportes del estudio realizado.

En el evento en que resulten defectuosos será devueltos por el apoyo a la supervisión y el oferente adjudicatario deberá efectuar el cambio correspondiente ajustándose a las especificaciones ofertadas y contratadas dentro de un término máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del requerimiento por parte del apoyo a la supervisión, sin que esto implique un costo adicional.

NOTA: Para el buen desarrollo de las actividades que se tienen programadas, el operador podrá disponer de cualquiera de los elementos contemplados en los estudios de mercado pertenecientes al presente proceso

Elaboró: Luisa Fernanda Camelo Ramírez – Profesional de Planeación -FDLRUU - Contratista

Revisó: Freddy Alberto Márquez Arias – Referente planeación – FDLRUU – Contratista



ANEXO TÉCNICO

ANEXO TÉCNICO Vigencia 2025

Ficha de Identificación del Proyecto y Meta Asociada al Proceso

NOMBRE DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL		“Rafael Uribe Uribe Camina Segura”
COMPONENTE DE INVERSIÓN	LÍNEA	Presupuestos Participativos
CÓDIGO DEL PROYECTO	DEL	2268
NOMBRE DEL PROYECTO	DEL	Rafael Uribe Uribe cuida la vida
META ANUAL DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL		- Vincular 1.250 personas en procesos para la prevención de violencias en el contexto familiar y/o violencia sexual, incluyendo a la población infantil NNA
LÍNEA DE INVERSIÓN		Desarrollo social y cultural
CONCEPTO LÍNEA DE INVERSIÓN		Prevención y atención de violencia intrafamiliar y sexual para poblaciones en situaciones de riesgo y vulneración de derechos.

OBJETIVO

Desarrollar acciones y procesos de prevención de violencia en el contexto familiar, sexual y otras vulneraciones.

INICIATIVAS GANADORES CON CODIGO

Proyecto	Meta	Código iniciativa	Nombre de la Iniciativa
2268- Rafael Uribe Uribe cuida la vida	Vincular 5.000 personas en procesos para la prevención de violencias en el contexto familiar y/o violencia	43331	DDifMujer. Fortaleciendo las familias de mi localidad



ANEXO TÉCNICO

	sexual, incluyendo a la población infantil NNA	40331	Familias informadas, NNA protegidos/as
		43332	DDifMujer. Fortaleciendo las familias de mi localidad
		43333	DDifLGBTIQ. Integrados somos más

POBLACIÓN BENEFICIARIA:

Familias de la localidad de Rafael Uribe Uribe.

LOCALIZACIÓN:

El lugar de ejecución del proceso será la ciudad de Bogotá D.C, localidad de Rafael Uribe Uribe

CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

Las principales consideraciones técnicas de este documento son desarrolladas atendiendo las disposiciones contenidas en los Decretos Distritales 768 de 2019 y 168 de 2021, donde se establece que los Fondos de Desarrollo Local deben dar aplicación a los Criterios de Viabilidad y Elegibilidad del Sector. Por tanto, los documentos técnicos orientadores para la estructuración del siguiente anexo técnico son los criterios de elegibilidad, viabilidad y de enfoque de Políticas Públicas 2025-2028 sector Integración Social y sector salud.

Se describen a continuación los aspectos generales para tener en cuenta de forma transversal en la ejecución del contrato:

Comité técnico

Inicialmente, se debe establecer el Comité Técnico, el cual hará seguimiento al proyecto y tomará determinaciones importantes si así lo requiere, este deberá ser conformado en las primeras dos semanas después de firmar el acta de inicio por las partes conformado de la siguiente manera:
El comité estará conformado por:

Integrantes con voz y voto:

- Alcalde Local o su delegado, quien ejercerá como apoyo a la supervisión del proyecto;
- Coordinador del proyecto.



Se podrá convocar al Comité en calidad de invitados, los siguientes integrantes, quienes tendrán voz:

- Delegados de las subdirecciones técnicas de la subdirección de integración social
- Representante del sector salud
- Promotores de las iniciativas ciudadanas
- Veeduría Local - Representación del CPL

El Comité, deberá reunirse como mínimo una vez al mes, según el plazo estipulado en el convenio o cuando alguna de las partes lo convoque, para resolver situaciones que requieran la atención o decisión de los integrantes. De las reuniones, se levantarán actas firmadas por los asistentes nombrados, donde se consignarán los acuerdos y compromisos. El Comité Técnico, tendrá un secretario permanente, el cual estará a cargo de la Alcaldía Local, quien será el encargado de citar reuniones, y comunicar a las partes; se aclara que las actas de cada reunión serán realizadas por un representante que disponga del convenio.

El Comité Técnico, realizará las siguientes actividades:

1. Establecer las directrices que deben observar las partes comprometidas para la ejecución del convenio
2. Revisar el avance del convenio y verificar el cumplimiento de actividades, metas y cronogramas establecidos.
3. Tomar medidas correctivas para corregir las dificultades, en la ejecución de convenio.
4. Revisar y recomendar al ordenador del gasto cuando diera lugar las prórrogas, del convenio.
5. Revisar y aprobar el cronograma de actividades o plan de ejecución.
6. Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la definición programación, ejecución y seguimiento de las actividades.
7. Coordinar la ejecución del convenio.
8. Establecer las actividades y proyectos que se desarrollarán en virtud del convenio.
9. Estudios de casos especiales y su correspondiente manejo y abordaje.
10. Verificación del cumplimiento de los compromisos asumidos, por cada una de las partes en el comité anterior.
11. La aprobación, seguimiento y evaluación de actividades se tramitará en el comité Técnico del convenio, las cuales serán aprobadas por consenso y la decisión quedará consignada en las actas de reunión. se llevará un registro de las actividades programadas y se someterá a evaluación periódica.
12. Todas aquellas a que haya lugar, para la correcta ejecución del presente proyecto, y que no se encuentran expresamente descritas aquí.

El contratista deberá entregar en el primer comité técnico:



ANEXO TÉCNICO

- Plan de trabajo
- Hojas de vida, del talento humano a contratar por parte del operador, estos perfiles deberán ser aprobados únicamente por parte de la alcaldesa local y/o apoyo a la supervisión.

NOTA: Solo se podrá proyectar e imprimir las presentaciones y publicidad aprobadas por la oficina de prensa de la Alcaldía Local.

NOTA: El contratista deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020 vinculación mínima de mujeres a los procesos.

NOTA: Podrá ser invitado al Comité Técnico cualquier otro sector de la administración pública o instancia de participación dependiendo el desarrollo y necesidad en la ejecución del convenio, quienes tendrán voz, pero no voto.

NOTA: Cuando las condiciones de salud y seguridad lo permitan los comités de seguimiento se llevarán a cabo de manera presencial, teniendo en cuenta las disposiciones y/o normatividad en materia de salud pública que el sector Distrital y Nacional disponga.

Presentación Pública

De conformidad con el proyecto, una vez se realice la conformación del comité, es necesario realizar una presentación pública con los parámetros que el comité y la alcaldía crean pertinentes y una presentación ante la Junta Administradora Local de Rafael Uribe Uribe.

Presentación pública ante la comunidad

Para la presentación pública el ejecutor debe garantizar el cumplimiento de las siguientes condiciones: espacio virtual o presencial con invitación formal principalmente a instancias de participación local (mesas, comités, consejos y organizaciones de expresión social), estamentos culturales públicos y privados del nivel local, población en condición de discapacidad, veedurías locales, JAC; esta actividad debe contar con una plataforma virtual y medios audiovisuales o un espacio físico para la realización de la presentación del proyecto y utilizar diferentes medios de comunicación para invitar a los y las habitantes de la localidad de Rafael Uribe Uribe a asistir. Se deberá realizar una presentación con al menos 50 personas.

Esta actividad deberá ser concertada y realizada bajo los parámetros de la alcaldía local.

Se realizará con un tiempo mínimo de una hora adecuado para la realización del protocolo, se deberá presentar a los asistentes la descripción de las actividades. Se debe dejar los soportes de reunión como listas de asistencia y evidencia fotográfica y audiovisual.

Esta presentación irá dirigida a los siguientes actores:



ANEXO TÉCNICO

- Comunidad General
- Junta Administradora Local.
- Grupos poblacionales con enfoque diferencial, identificados y priorizados por la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe

Las presentaciones y demás piezas de comunicación del proyecto deben ajustarse de acuerdo con los criterios técnicos del área de comunicaciones del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe y podrán incluir estrategias análogas y/o digitales.

Nota: La presentación pública del proyecto se podrán realizar a través de plataformas virtuales como Zoom, Teams, Facebook Live, entre otras, procurando la asistencia masiva de comunidad para lo cual se deben utilizar los medios de mayor trascendencia (emisoras y canales locales, redes sociales oficiales del FDLRUU, grupos de whatsapp, etc.) buscando la mayor audiencia posible, estos medios no deben incurrir en gastos para el Fondo de desarrollo local de Rafael Uribe Uribe.

La primera presentación se deberá realizar en los primeros 15 días de ejecución preferiblemente, contados a partir de la adición y prorroga.

Los medios de verificación serán los siguientes:

MEDIOS DE VERIFICACIÓN
✓ Registro de asistencia y fotográfica de la presentación publica

Recursos

DESCRIPCIÓN
VOLANTES PARA LA DIVULGACION DEL PROYECTO: en Papel Bond. Tamaño 1/2 de carta a cuatro (4) tintas, acabado brillante, impreso a 1 cara.
MEDIOS COMUNITARIOS: Diseño y distribución de una pieza comunicativa (gráfica o audio) destinado a la visibilizarían, promoción y difusión de las actividades del proyecto en medios impresos y/o digitales.

NOTA: El diseño de pieza comunicativa antes de su impresión se tendrá que enviar a la oficina de comunicaciones de Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe, para su autorización.

Formulación metodológica

El operador deberá presentar ante comité técnico, durante la primera reunión el plan de trabajo y cronograma del proyecto. estos deberán contener:



ANEXO TÉCNICO

- Metodología de trabajo.
- Actividades desagregadas por actividades del proyecto
- Cronograma de actividades
- Proyección de planes de contingencia.
- Recurso humano.

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

El objetivo en la ejecución de las siguientes actividades es gestionar e implementar acciones y procesos de prevención de violencia en el contexto familiar, sexual y otras vulneraciones a las familias de la localidad de Rafael Uribe Uribe así como la promoción de acciones para la salud sexual y reproductiva consciente en los diferentes ciclos de vida.

Cada una de las actividades se estableció en marco a los “Criterios de elegibilidad y Viabilidad 2025-2028” otorgados por la secretaría de Integración social dispuestos en la página web de la secretaría de Planeación.

COMPONENTE: PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS EN EL CONTEXTO FAMILIAR Y/O VIOLENCIA SEXUAL

Población objetivo – cobertura

Se deberán vincular un total de 1250 personas por medio de las diferentes actividades descritas en este anexo técnico.

Actividades

1.1. Componente 1: Prevención de violencia intrafamiliar, violencia sexual y promoción y garantía de derechos.

La primera actividad para desarrollar se realizará en marco al Componente 1: ***Prevención de violencia intrafamiliar, violencia sexual y promoción y garantía de derechos.*** Y la línea de acción

Línea de Acción A. Prevención de violencia en el contexto familiar y violencia sexual

A2. Estrategia de Sensibilización

Iniciativa 43334 - Psicoeducando tu cultura familiar - 300 participantes

Busca prevenir la violencia intrafamiliar y la violencia sexual mediante estrategias psicoeducativas, recreativas y artísticas que fortalezcan las competencias emocionales, comunicativas y vinculares de



ANEXO TÉCNICO

las familias, promoviendo entornos protectores y prácticas de buen trato en la localidad Rafael Uribe Uribe.

Actividad No 1. Proceso psicoeducativo familiar “Cultura del cuidado y el buen trato”

Descripción:

Realización de 8 **sesiones presenciales**, con una metodología vivencial y participativa, orientadas a fortalecer las habilidades familiares para la prevención de la violencia intrafamiliar y sexual, con enfoque en el reconocimiento de derechos, comunicación asertiva y cuidado mutuo.

Los talleres se desarrollarán en las instituciones educativas de la localidad.

Participantes: 300 personas (60 por UPZ)

Duración: 8 sesiones x 2 horas = 16 horas por grupo

Contenido temático:

- Violencia intrafamiliar: causas, consecuencias y prevención
- Violencia sexual: factores de riesgo y señales de alerta
- Buen trato, crianza respetuosa y expresión emocional
- Resolución de conflictos y habilidades para la convivencia
- Redes de apoyo y rutas institucionales

Metodología:

1. **Círculos de diálogo comunitario:** es una herramienta de participación y construcción colectiva que busca promover la comunicación abierta, respetuosa y horizontal entre los miembros de una comunidad. Se utiliza para:
 - Escuchar diferentes voces y perspectivas
 - Resolver conflictos o prevenirlos
 - Fortalecer vínculos comunitarios
 - Generar acuerdos o soluciones comunes
 - Promover la participación ciudadana y la toma de decisiones colectivas
2. **Dinámicas vivenciales** (juegos cooperativos, ejercicios simbólicos): son actividades prácticas y participativas que permiten a las personas experimentar directamente una situación, emoción o proceso, con el fin de reflexionar, aprender o transformar actitudes, conductas y relaciones. Se utiliza para:
 - Participación activa: No se trata solo de escuchar, sino de vivir una experiencia.

ANEXO TÉCNICO

- Reflexión posterior: Después de la actividad, se analiza lo vivido para extraer aprendizajes.
- Conexión emocional: Suelen generar empatía, conciencia o cambio al involucrar cuerpo, mente y emociones.
- Trabajo grupal: Se realizan en colectivo para fortalecer relaciones y dinámicas de grupo.

3. Talleres prácticos (casos, dramatizaciones, materiales visuales): con espacios de aprendizaje activo y participativo en los que las personas adquieren conocimientos o habilidades mediante la práctica directa, no solo a través de la teoría. Se utiliza para:

- Capacitar en oficios o habilidades técnicas (como carpintería, cocina, costura, etc.)
- Desarrollar habilidades sociales o emocionales (liderazgo, empatía, trabajo en equipo).
- Fortalecer procesos comunitarios (organización, participación, autogestión).
- Sensibilizar sobre temas sociales desde lo vivencial.

Insumos:

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO MESES/DÍAS/ SESIÓN
Psicólogo (a) con tarjeta profesional y 24 meses de experiencia en prevención de violencias contra niñas, niños y adolescentes y sus familias.	Mes	1	4
Trabajador(a) Social. Experiencia mínima de 18 meses en asesoría a familias en situación de violencia en el contexto familiar o población vulnerable.	Mes	1	4
Papelería: Bolsa para compra de material de papelería para el desarrollo de las actividades de los talleres (Item no ofertable) * El operador deberá presentar tres (3) cotizaciones por cada uno de los elementos que se entreguen para la justificación del presupuesto	Bolsa	1	N/A
Agenda: Material amigable con el medio ambiente, tamaño cuaderno (21,5 x 14 cm), 80 hojas internas en bond 75 gms, impresas a una tinta (1x2), con logos del proyecto e institucionales ALRUU, tapa dura, full color, plastificada, anillo doble O, incluidos 7 separadores o insertos que contengan la información impresa de las temáticas que se desarrollarán en los diferentes talleres del proyecto y hojas cuadrículadas para ser utilizadas por cada participante	Unidad	300	N/A
Stickers temáticos motivacionales: stickers con frases que promuevan y refuercen las temáticas de las sesiones. Tamaño: 15 cm x 15 cm Material: Vinilo brillante a full color	Unidad	600	N/A
Refrigerios: 1.Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, 1 pasabocas hojaldrado, croissant, pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, 2.Un mini brownie 100gr 3.Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales 4.Una porción de fruta de mínimo 150 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla) El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	Unidad	2400	N/A



ANEXO TÉCNICO

- **Actividad 2. Jornada recreativa y deportiva “Corriendo por el respeto, jugando por el buen trato” - 600 personas**

Esta jornada es una actividad colectiva al aire libre que se realiza en el marco del evento de cierre de la iniciativa. Está diseñada para que las familias participen en equipos en una serie de carreras, juegos cooperativos y dinámicas recreativas, reforzando valores de confianza, solidaridad, autocuidado, trabajo en equipo y buen trato.

Es una experiencia pedagógica desde el movimiento y el cuerpo, donde se resignifica la recreación no como competencia, sino como encuentro, afecto y reconocimiento mutuo.

Se realizará la entrega de bonos para cine, parques de diversiones a las familias con una participación destacada.

Metodología y enfoque pedagógico:

- Recreación orientada al aprendizaje emocional y relacional
- Juego cooperativo, no competitivo, como herramienta de prevención.
- Participación de todos los ciclos vitales.
- Mensajes claves de prevención incorporados en cada estación.
- Inclusión de niños/as con discapacidad o movilidad reducida, adaptando dinámicas.

Se realizarán 5 actividades con los participantes de la Actividad No. 1 y un familiar que invite para la actividad

Actividad	Descripción
Carrera familiar de obstáculos	Padres e hijos/as recorren juntos una pista simbólica que representa las “pruebas” de la convivencia familiar (respetar, escuchar, resolver conflictos), sorteando dinámicas físicas y cooperativas.
Estación de buen trato	Estaciones donde los equipos familiares deben superar retos relacionados con la confianza, la escucha activa, el afecto y la coordinación. Incluyen juegos como: pasar el globo sin manos, recorrido de aros, caminata en conjunto, entre otros.
Zona de juegos para la paz	Espacio para niños y niñas más pequeños/as con juegos guiados como la cuerda, rayuela de los valores entre otros.

ANEXO TÉCNICO

Estación “Mensajes que abrazan”	Espacio simbólico donde las familias escriben frases, dibujos o compromisos de respeto, cariño y cuidado para colgar en un mural o árbol colectivo del buen trato.

Insumos:

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO MESES/DÍAS/ SESIÓN
Sonido: 1) Consola de 12 canales digital, (2) medios altos line array de 1700 wats c/u, (2) sub snake de 8 x 15 mts, (2) sub bajos de 2000 wats c/u, (2) monitores de piso, (2) side fill a 3 vías, (6) microfones, (1) unidad de cd con usb; incluyendo transporte, junto con montaje y desmontaje.	Unidad	5	N/A
Planta eléctrica: Alquiler de generador eléctrico 50 KVA, voltaje de 380 a 415 voltios, frecuencia 50Hz, velocidad 1500 rpm, sistema de combustible diesel. (Incluye transporte, montaje y retiro del lugar)	Unidad	5	N/A
Presentación artística: Presentación de intervención teatral e intervención musical (rap creado entorno a las violencias). *Teatro callejero, danza urbana, poesía o música en vivo con enfoque en prevención de violencias en las familias	Unidad	25	N/A
Refrigerios: 1.Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, 1 pasabocas hojaldrado, croissant, pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, 2.Un mini brownie 100gr 3.Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales 4.Una porción de fruta de mínimo 150 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla) El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	Unidad	600	N/A
Presentador: Maestro de ceremonias/ presentador(a)/ moderador(a) con una experiencia en la presentación de eventos culturales. Preferiblemente que sea residente de la localidad de Rafael Uribe Uribe	Evento	5	1
Alquiler carpas: Carpas estructural de 2x2 mts, con contrapesos incluye transporte, instalación y desinstalación	Unidad	10	N/A
Materiales actividad didáctica: bolsa para materiales dependiendo de la actividad de cada una de las estaciones que se desarrollara durante el evento (Item no ofertable) * El operador debe entregar tres cotizaciones por cada uno de los materiales entregados para justificación de la entrega del presente ítem.	Bolsa	1	N/A
Kit de juegos y materiales deportivos: 10 Conos plásticos medianos, 10 cuerdas (vinilo o nylon), 10 pelotas de caucho, 10 hula hula (plástico mediano), 10 aros (plástico duro o vinilo), 10 sacos para carreras (tipo yute/tela), 10 balones (futbol, basquetbol y voleibol), 10 cronómetros digitales básicos.	Unidad	5	N/A



ANEXO TÉCNICO

Bonos de participación: Entradas a cine, que incluya combo bebida 600 ml y cripetas de mínimo 100 gr. *Item no ofertable	Unidad	600	N/A
Plan de contingencia: Garantizar un plan de contingencia con especificaciones técnicas y logísticas en temas de aglomeraciones; Ambulancia básica dotada con: elementos básicos Auxiliar de enfermería y dos baños portátiles, registro SUGA, permisos de Sayco y Acimpro	Unidad	5	N/A

Línea de acción: promoción y desarrollo de estrategias de prevención de vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes.

B2. Estrategia de Sensibilización: “Tejiendo redes de apoyo familiar y comunitario”.

B2.1. Foros temáticos

B. Promoción y desarrollo de estrategias de prevención de vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes

La sublínea de acción en la cual se ejecutará la siguiente actividad es **la B1. Estrategia de Formación: “Conociendo mis derechos me protejo”**. El objetivo es desarrollar ejercicios con las familias, agentes educativos y la comunidad sobre los riesgos que atentan contra el bienestar de las niñas, niños y adolescentes, y a su vez, brindar la información requerida para garantizar el conocimiento y manejo de las rutas de atención y protección existentes.

Iniciativa 40331- Estrategia comunitaria para la prevención de la violencia intrafamiliar y violencia sexual en contextos familiares – 200 participantes.

Actividad No. 1 Formación en prevención de violencias

Esta iniciativa promueve acciones educativas y psicosociales dirigidas a niños, niñas, adolescentes y sus familias, a través de talleres, estrategias artísticas y materiales pedagógicos. Se enfoca en prevenir la ocurrencia de la violencia antes de que suceda, mediante la promoción del buen trato, el uso responsable de redes sociales y la generación de entornos protectores, en coherencia con el enfoque territorial, poblacional y de derechos.

Se formarán a **200 personas** con el fin de identificarlos factores de riesgo con sus correspondientes rutas de prevención y atención de las siguientes situaciones: explotación sexual comercial y trata de personas, trabajo infantil, acoso en entornos escolares, acoso en entornos digitales, tendencias suicidas, maltrato y violencia, entre otras.

El desarrollo de los temas se hará de manera diferenciada, pero conectada entre sí, ya que las amenazas y vulneraciones casi siempre están relacionadas entre ellas y forman parte de una realidad compleja. Además, el enfoque se adaptará a las características de cada grupo y a la situación específica que se esté tratando.

ANEXO TÉCNICO

TEMA	CONTENIDOS
Amenazas y vulnerabilidades en NNA	Explotación Sexual Comercial y abuso sexual de Niños, Niñas y Adolescentes. Acoso en entornos escolares. Acoso en entornos digitales (cyberbullying, sexting, grooming, entre otros) y uso de redes sociales. Conducta suicida. Maltrato y violencia.
Factores de Protección	Los vínculos afectivos. El interés de padres y madres. El Dialogo. La disciplina y las normas. La resolución de conflictos. Fortalecimiento y desarrollo de habilidades personales y sociales de los NNA. Información y conocimiento sobre riesgos y amenazas.
Oferta institucional	Rutas de prevención. Rutas de atención. Rutas de protección.

La población sujeta del desarrollo de este componente serán **4 grupos de 50 personas cada uno:**

- Cien (100) niños, niñas o adolescentes de 6 a 17 años y 11 meses
- Cien (100) Padres y madres de niñas, niños y adolescentes de la Localidad o, Hombres y/o mujeres cuidadores de las niñas, niños y adolescentes, o Líderes comunitarios, agentes educativos y comunidad en general.

Nota: El diseño de los criterios para la selección de los integrantes de estos grupos se realizará en el comité técnico del presente proyecto.

Nota: En caso de no concertar los grupos de inscripción de ciento cien (100) Padres y madres de niñas, niños y adolescentes de la Localidad o, Hombres y/o mujeres cuidadores de las niñas, niños y adolescentes, o Líderes comunitarios, agentes educativos y comunidad en general, podrán participar en esos cupos los niños, niñas o adolescentes de 6 a 17 años y 11 meses

Producto	Tiempo cumplimiento de	Medios de verificación
Talleres con niños, niñas y adolescentes, padres, madres, cuidadores, cuidadores, líderes, lideresas o actores educativos.	Ocho (8) sesiones de dos (2) horas durante la ejecución del contrato*	Ficha técnica: desarrollo metodológico de cada sesión que será aprobado previamente por el comité técnico.



ANEXO TÉCNICO

		Listado de asistencia de cada sesión que deberán estar digitalizados. Registro fotográfico.

***Nota:** Se desarrollará en mínimo ocho (8) sesiones de dos (2) horas cada una, o de acuerdo con lo dialogado con los participantes y disponibilidad de su tiempo, se deberá cumplir con mínimo 16 horas de trabajo.

Inscripción

El operador diseñará una pieza gráfica con los detalles del taller de acuerdo con lo establecido en el comité técnico, donde definirá los puntos y horarios para que las personas se puedan acercar a inscribir.

Las actividades de formación dirigidas a niñas, niños y adolescente, así como, las dirigidas a sus padres, madres, cuidadores, agentes educativos, líderes comunitarios y comunidad en general se realizará de manera presencial.

El espacio donde se desarrollará el taller contará con previa autorización de Comité técnico.

Las personas que asistan al proceso de formación serán agentes multiplicadores de la información adquirida con el fin de dar a conocer a diferentes organizaciones y/o líderes comunitarios conocimiento y manejo de las rutas de atención existentes.

Para reforzar el proceso de aprendizaje, se deberá realizar una cartilla que contenga información sobre los diferentes temas tratados en los talleres, además contendrá actividades lúdicas que refuercen el contenido, estas cartillas se entregaran a los participantes del taller, las restantes se repartirán en las otras actividades del presente componente.

NOTA: el diseño de los certificados y la cartilla deberá ser aprobado por el apoyo a la supervisión y contar con aprobación por parte de prensa de la secretaría de gobierno.

Metodología

Teniendo en cuenta las diferencias existentes entre las niñas, niños y adolescentes y los demás actores involucrados, las actividades previstas se desarrollarán a través de metodologías acordes a las condiciones de los grupos etarios y a los roles que juegan las niñas, niños y adolescentes, así como, padres, madres, instituciones y comunidad.

Las acciones se realizan de manera lúdica, mediante juegos que se combinarán con las diferentes expresiones artísticas. Serán participativos y prácticos, con fundamento en los conocimientos y capacidades de quienes asistan. Serán juegos cooperativos ya que la prevención de las amenazas y vulnerabilidades que aquejan a niños, niñas y adolescentes, debe partir del trabajo conjunto, la superación del individualismo y la soledad, y la posibilidad de participar de manera solidaria en la solución de los problemas.

Los procesos desarrollados para la Promoción de Entornos protectores y prevención de vulnerabilidades de derechos de niños, niñas y adolescentes deben estar transversalizados por:

- Fomento por diversos medios, del respeto, la aceptación y la valoración de las diferencias, así como la no discriminación contra alguna persona y la inclusión social de niños, niñas y adolescentes con alguna discapacidad o limitación, pertenecientes a minorías étnicas o a poblaciones tradicionalmente excluidas.
- La promoción de escenarios de encuentro multiculturales, donde se fomente el reconocimiento de la diversidad.
- Fomento del buen trato, la prevención del maltrato, el abuso y de cualquier otra forma de violencia y la protección de niños, niñas y adolescentes contra toda expresión que amenace o vulnere sus derechos.
- Generar mecanismos para garantizar la participación efectiva de niños, niñas y adolescentes.
- Con estos elementos conceptuales y metodológicos se debe estructurar por parte del operador una propuesta de trabajo con diseño de talleres, que debe ser avalada en Comité integrado por representantes del nivel Local y de la Subdirección para la infancia.

Insumos

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO MESES/DÍAS /SESIÓN
Trabajador(a) Social. Experiencia mínima de 18 meses en asesoría a familias en situación de violencia en el contexto familiar o población vulnerable.	Mes	1	3
Psicólogo. Experiencia mínima de 18 meses en asesoría a familias en situación de violencia en el contexto familiar o población vulnerable.	Mes	1	3
Papelería: Bolsa para compra de material de papelería para el desarrollo de las actividades de los talleres (Item no ofertable)	Bolsa	1	N/A
Cartillas: Diseño e impresión de una cartilla de 20 páginas, vertical, tamaño 16,5 x 23,5 cms, carátula en propalcote 240 gr, interior en papel periódico, tintas 2x0, acabado pasta brillante de acuerdo con el lineamiento del manual de imagen de la secretaría de gobierno, encuadernación tipo hot melt o similar.	Unidad	200	N/A
Refrigerios: 1.Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, 1 pasabocas hojaldrado, croissant, pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, 2.Un mini brownie 100gr 3.Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales 4.Una porción de fruta de mínimo 150 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla) El refrigerio debe estar en empaque individual en bandeja elaborada en cartón 100 % reciclable	Unidad	1600	N/A

y biodegradable, debe ser balanceado y responder a la normatividad vigente en lo que corresponde a las características organolépticas de conservación. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones			

Actividad No. 2. Evento cierre talleres

Para el cierre de los talleres se realizará una actividad culturales y enfocadas en la temática **“Conociendo mis derechos me protejo”**, serán obra de títeres o de teatro y cine al parque, funcionarán como herramientas de sensibilización para niños, niñas y padres, cuidadores y cuidadoras, una integración de la comunidad.

La actividad deberá impactar 200 personas, los lugares, fechas y horarios serán definidos en el comité técnico de seguimiento. Al igual que la obra y la película que se presentaran en cada una de las actividades.

En cada actividad se entregará a los niños, niñas y adolescentes, padres, cuidadores y cuidadoras, un kit didáctico que incluirá un rompecabezas ilustrado con los canales de atención y un mensaje sobre los derechos de los niños, niñas y adolescentes, una cartilla (las realizadas en los talleres), un juego de mesa, empacado en una bolsa de tela.

El profesional psicosocial será el encargado de diseñar las metodologías de los eventos, acompañarlos y desarrollar las actividades de orientación y reflexión de cada espacio.

CINE AL PARQUE

La actividad consiste en la proyección de una película o cortometraje al aire libre, en un parque o espacio comunitario, seguido de un cineforo (espacio de diálogo guiado) con enfoque psicosocial. Esta estrategia busca sensibilizar a la comunidad sobre la violencia intrafamiliar, el abuso sexual y el buen trato familiar, promoviendo la reflexión colectiva y el reconocimiento de rutas de atención.

Insumos:

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO MESES/DÍAS/SESIÓN
Pantalla 4*3 , Transporte e Instalación, Personal Técnico	Unidad	1	N/A
Sonido: 1) Consola de 12 canales digital, (2) medios altos line array de 1700 wats c/u, (2) sub snake de 8 x 15 mts, (2) sub bajos de 2000 wats c/u, (2) monitores de piso, (2) side fill a 3 vias, (6) micrófonos, (1) unidad de cd con usb; incluyendo transporte, junto con montaje y desmontaje.	Unidad	3	N/A
CARPA TIPO ANGAR 5*8 metros con Laterales en el momento de la instalación, incluye transporte e instalación.	Unidad	1	N/A
Puffs pera: Alquiler Puff Bean Tela 80x90x82, Peso máximo soportado: 180 kg Material del tapiz: Poliéster	Unidad	200	N/A

ANEXO TÉCNICO

Planta eléctrica: Alquiler de generador eléctrico 50 KVA, voltaje de 380 a 415 voltios, frecuencia 50Hz, velocidad 1500 rpm, sistema de combustible diesel. (Incluye transporte, montaje y retiro del lugar)	Unidad	1	N/A
Plan de contingencia: Garantizar un plan de contingencia con especificaciones técnicas y logísticas en temas de aglomeraciones; Ambulancia básica dotada con: elementos básicos Auxiliar de enfermería y dos baños portátiles, registro SUGA, permisos de Sayco y Acimpro	Unidad	1	N/A
Refrigerios Cine: Paquete de palomitas de maíz mínimo 15g, Un sándwich de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales, chocolatina de mínimo 12g.	Unidad	200	N/A
Kit didáctico: Incluirá un rompecabezas de 120 piezas 30*20 cm en cartón fotográfico lustrado con los canales de atención y un mensaje sobre los derechos de los niños, niñas y adolescentes, un juego de mesa (parques, domino, monopolio, ajedrez), empacado en una bolsa de tela.	Unidad	200	N/A
Presentación de títeres: Cinco titiriteros con Títeres de guante, con Tela o telón incluye transporte	Unidad	2	N/A

A4. Estrategia - Conversando en familias desde la vida cotidiana

Iniciativa 43331 - DDifMujer. Fortaleciendo las familias de mi localidad - 240 participantes

El objetivo de esta iniciativa es promover la prevención de la violencia intrafamiliar y la violencia sexual en la localidad Rafael Uribe Uribe mediante procesos formativos, artísticos y de sensibilización, dirigidos a niños, niñas, adolescentes, madres, padres y cuidadores

Actividad No. 1. Foros interactivos “Tejiendo redes familiares”

Se desarrollarán **cuatro foros interactivos** en diferentes instituciones educativas de la localidad Rafael Uribe Uribe. Cada foro será un espacio de sensibilización diseñado bajo una metodología que combina:

- Exposiciones breves de expertos en prevención de violencias, construcción de redes de apoyo y derechos humanos.
- Actividades artísticas y culturales como teatro-foro, presentaciones musicales o performativas con mensajes clave de prevención y fortalecimiento familiar.
- Dinámicas lúdicas grupales que faciliten la reflexión participativa, la construcción de compromisos individuales y familiares, y la apropiación de las estrategias de prevención.

En cada uno de los foros deberán participar 60 estudiantes, estos foros se desarrollarán en los auditorios o espacios comunes de los colegios, lo que garantizará que se cuente con el espacio suficiente para la organización de los estudiantes, para el desarrollo de cada foro se necesitará:

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO MESES/DÍAS/ SESIÓN

Moderador Experto: Moderador para foro temático B2. Estrategia de Sensibilización “Tejiendo redes de apoyo familiar y comunitario”; Profesional de las ciencias humanas, sociales con experiencia mínima de 12 meses y con especialización en temas de prevención de violencias, prevención de vulnerabilidad de derechos de niños, niñas y adolescentes, el cual se desarrollará por plataforma virtual.	Foro	1	4
Presentación: Presentación de intervención teatral e intervención musical (rap creado entorno a las violencias).	unidad	16	N/A
Refrigerios: 1.Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, 1 pasabocas hojaldrado, croissant, pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, 2.Un mini brownie 100gr 3.Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales 4.Una porción de fruta de mínimo 150 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla) El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	Unidad	240	N/A
Kit de apuntes: Lápiz No. 2 con mensaje grabado Material: Madera de tono natural, goma blanca. Tipo de mina: HB (N°2), Mensaje grabado (en bajo relieve o tinta negra): “Respeto empieza por lo que escribo” “Mis palabras construyen paz” Bloc de notas adhesivas (Post-it) Tamaño: 7.5 x 7.5 cm. Color: Surtido pastel Cantidad: 50 hojas. Banderitas separadoras adhesivas Cantidad: 5 colores (100 banderitas en total). Regla flexible de 15 cm Material: Plástico traslúcido o cartón laminado Frase impresa: “Mide tus palabras: que siempre sumen” todo empacado en Cartuchera: Tela tipo lona, jean, yute o poliéster. Cierre con cremallera. Tamaño: 20 x 8 cm aprox	Unidad	240	N/A
Presentador: Maestro de ceremonias/ presentador(a)/ moderador(a) con una experiencia en la presentación de eventos culturales. Preferiblemente que sea residente de la localidad de Rafael Uribe Uribe	Evento	4	N/A

Actividad No. 2 Concurso creativo familiar “Mi red me protege”

El concurso “Mi red me protege” es una estrategia de sensibilización complementaria a los foros interactivos, que busca involucrar activamente a las familias participantes, motivándolas a representar de forma creativa su comprensión de las redes de apoyo, el respeto en el hogar y la importancia de prevenir las violencias.

Las familias, de manera conjunta (madres, padres, cuidadores, cuidadoras niños, niñas y adolescentes), deberán presentar un producto creativo en una de las siguientes modalidades:

- Cuento ilustrado corto: Relato sobre una situación donde el apoyo familiar o comunitario previene o resuelve una situación de riesgo.
- Afiches creativos: Afiche o cartel ilustrativo con mensajes de prevención de violencia intrafamiliar o promoción del buen trato.
- Mensajes positivos: Frases, poemas o escritos breves que resalten los valores de respeto, afecto, cuidado y apoyo mutuo.



ANEXO TÉCNICO

Metodología:

- **Lanzamiento del concurso:** Durante los foros interactivos, se socializarán las bases, objetivos y requisitos de participación, los cuales serán definidos por el comité técnico.
- **Elaboración de las propuestas:** Las familias dispondrán de un plazo de **10 a 15 días** para crear y entregar sus propuestas en físico o digital.
- **Recepción de trabajos:** Se establecerán puntos de recepción físicos (en las instituciones educativas) y canales digitales (correo electrónico o WhatsApp) las fechas de los puntos físicos serán definidas de acuerdo con las fechas en que se realicen los foros.
- **Evaluación:** Un comité conformado por profesionales del proyecto y el apoyo a la supervisión, seleccionará los trabajos más destacados según criterios de creatividad, pertinencia, mensaje preventivo e inclusión familiar.
- **Premiación:** Los ganadores serán reconocidos públicamente en el evento de cierre “Redes que abrazan” con entrega de certificados y premios simbólicos.

Se recibirá la postulación de máximo 5 propuestas por cada una de las instituciones, todos los participantes recibirán un juego de mesa para disfrutar en familia y un certificado de participación.

Se premiarán dos familias por institución, las cuales recibirán bonos para ir al cine que incluyen entrada a la película y combo de alimentación.

Evento de cierre “Redes que abrazan”

El evento de cierre será un encuentro comunitario, de carácter cultural, formativo y conmemorativo, que integrará a los participantes de los foros, del concurso “Mi red me protege”, así como a sus familias y actores institucionales de la localidad, se desarrollará en cada una de las instituciones en las cuales se realizó el foro, es decir serán 4 eventos, en cada una de las instituciones.

Este espacio permitirá:

- Socializar los logros alcanzados durante la ejecución de la estrategia "Tejiendo redes de apoyo familiar y comunitario".
- Premiar a los ganadores del concurso creativo familiar.
- Reforzar los compromisos comunitarios de prevención de violencias.
- Celebrar el tejido de nuevas redes familiares y comunitarias a través de una experiencia cultural significativa.

Metodología del evento

Se realizará una apertura del evento a cargo de los promotores y profesionales del proyecto, donde se explicará el objetivo del evento.

Se deberá desarrollar en cada uno de los eventos, estas actividades:

Socialización de resultados del concurso creativo familiar:

- Premiación a las familias ganadoras del concurso creativo.
- Entrega de certificados a todos los participantes.

Presentación cultural: obra de teatro, presentación musical o danza alusiva a la familia, el respeto y el buen trato.

Actividad lúdica colectiva: Dinámica simbólica de cierre.

Insumos:

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO MESES/DÍAS/SESIÓN
Bonos de participación: Entradas a cine, que incluya combo bebida 600 ml y crispetas de mínimo 100 gr. *Item no ofertable	Unidad	24	N/A
Presentación: Grupo teatral o músicos con enfoque en prevención de violencias.	Unidad	4	N/A
Refrigerios: 1.Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, 1 pasabocas hojaldrado, croissant, pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, 2.Un mini brownie 100gr 3.Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales 4.Una porción de fruta de mínimo 150 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla) El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	Unidad	240	N/A
Certificados: Impresión de certificados de participación, full color, papel opalina 220 grs tamaño oficio, con los logos institucionales de acuerdo con manual de imagen de la alcaldía mayor de Bogotá.	Unidad	240	N/A

Nota: Para los foros deberá apoyar en las ponencias todo el talento humano previsto en el presente anexo técnico

1.2. COMPONENTE 2: Orientación y asesoría familiar 70 (familias)

Como parte de las acciones de prevención y atención de la violencia intrafamiliar, se desarrollará un proceso de orientación y asesoría dirigida a 70 familias en situación de riesgo o vulneración de derechos en la localidad. Las familias que participarán serán aquellas remitidas formalmente por instituciones las Comisarías de Familia, en coordinación con el Consejo Local de Atención a Víctimas de Violencias. Para ello, el operador del proyecto deberá gestionar el contacto con estas entidades y solicitar de manera oficial la remisión de los casos.

El grupo familiar por intervenir será conformado bajo los criterios establecidos por el sector Integración Social: priorizando familias afectadas por conflicto o violencia en el contexto familiar, residentes en la localidad, y reconociendo la diversidad de estructuras familiares existentes. Además, se deberá garantizar plenamente el derecho de las mujeres que han vivido o están



ANEXO TÉCNICO

viviendo situaciones de violencia a no ser confrontadas con su agresor durante el proceso de orientación.

La intervención incluirá sesiones individuales y grupales, orientadas al fortalecimiento de vínculos afectivos, la promoción del buen trato, la gestión de conflictos y el acceso a redes de apoyo, con un enfoque de derechos, diferencial, territorial y de género.

El proceso de orientación y asesoría familiar se desarrollará a través de:

1. Sesiones individuales por familia

- Número de familias: 70
- Cantidad de sesiones individuales por familia: 4
- Duración promedio de cada sesión individual: 1 hora

Total de sesiones individuales:

- $70 \text{ familias} \times 4 \text{ sesiones} = 280 \text{ sesiones individuales}$

2. Sesiones grupales (grupos de 7 familias)

- **Número de grupos:** $70 \text{ familias} \div 7 \text{ familias/grupo} = 10 \text{ grupos}$
- **Cantidad de sesiones grupales por grupo:** 6 sesiones
- **Duración promedio de cada sesión grupal:** 2 horas

Total de sesiones grupales:

$10 \text{ grupos} \times 6 \text{ sesiones} = 60 \text{ sesiones grupales}$

Temáticas por Sesión

N ^o	Tipo de Sesión	Temática	Objetivo específico	Enfoque y relación con criterios SDIS
1	Individual	Valoración inicial familiar	Identificar factores de riesgo, dinámicas familiares y posibles situaciones de violencia o vulneración de derechos.	Valoración diferencial y territorial, basado en derechos.
2	Individual	Construcción de vínculos seguros	Fortalecer el apego positivo y la comunicación emocional en la familia.	Prevención de violencia intrafamiliar, fortalecimiento de vínculos afectivos.

ANEXO TÉCNICO

3	Individual	Resolución pacífica de conflictos	Promover habilidades para el diálogo, la negociación y la gestión adecuada de conflictos familiares.	Prevención primaria de violencias, cultura de paz en lo cotidiano.
4	Individual	Cierre del proceso y entrega de recomendaciones	Evaluar avances, pactar compromisos familiares y direccionar en caso de requerirse otras rutas de atención.	Enfoque de protección integral y continuidad de atención.
5	Grupal	Buen trato en la vida familiar	Reflexionar sobre prácticas cotidianas de crianza, respeto y cuidado en familia.	Promoción del buen trato y la convivencia.
6	Grupal	Reconociendo las formas de violencia	Identificar las manifestaciones sutiles y graves de violencia en la vida familiar y comunitaria.	Prevención de violencia intrafamiliar y sexual.
7	Grupal	Crianza positiva y comunicación asertiva	Fortalecer habilidades de crianza no violenta y mejorar los canales de comunicación en familia.	Promoción de derechos de niñas, niños y adolescentes.
8	Grupal	Red de apoyo y rutas de atención	Dar a conocer servicios, rutas y redes disponibles para orientación y atención en casos de violencia.	Garantía de acceso a derechos, fortalecimiento comunitario.
9	Grupal	Autocuidado y fortalecimiento emocional	Brindar estrategias de autocuidado emocional para madres, padres y cuidadores.	Prevención de desgaste familiar, enfoque de cuidado.
10	Grupal	Proyecto familiar: compromisos y acciones	Construir en familia pequeños proyectos de cambio hacia el buen trato y la convivencia armónica.	Empoderamiento familiar y fortalecimiento del entorno protector.

Este encuentro de cierre del proceso debe dar cuenta de los avances o de los cambios generados a partir de la participación en el mismo. Éste se deberá realizar con todos los integrantes de la unidad familiar.

Nota: los encuentros individuales podrán ser contactos virtuales (mediante aplicaciones o plataformas para video llamadas) Lo cual sólo aplica para el caso en que la familia disponga de este recurso tecnológico. Para ello se diligencia el formato de sesión (anexo 9.) modelo de formatos componente de orientación y asesoría familiar) con la salvedad que se realiza de manera virtual de ser el caso.



ANEXO TÉCNICO

NOTA: Se estipula en el estudio de mercado el costo de Trecientos cuarenta (340) sesiones para el alquiler de espacio físico para las sesiones presenciales, con relación a las sesiones virtuales, el operador deberá contar con alguna plataforma virtual para desarrollar las actividades virtuales, por lo tanto, no se contempla presupuesto para contratar plataformas virtuales

Para los niños, niñas o adolescentes menores de 18 años, los padres o el acudiente legal deberán firmar un permiso para realizar el acompañamiento psicosocial.

Una vez vinculadas las familias al proceso de orientación y asesoría, en caso de presentarse deserción, el ejecutor deberá efectuar mínimo una acción de seguimiento efectiva, a través de los mecanismos que considere pertinentes e idóneos (visitas al domicilio, comunicaciones telefónicas, mensajería, correos electrónicos), para identificar las causas que motivaron la deserción, lo cual deberá ser documentado en el informe de la familia. En caso de inasistencia a dos citas consecutivas el proceso se cerrará, lo que deberá informarse de manera oportuna a la Alcaldía Local y a la Comisaría de Familia o instancia que remitió a la familia.

Para la evaluación y cierre del proceso de orientación y asesoría familiar se realizarán acciones o actividades que posibiliten el análisis de los logros y dificultades que se encontraron durante este, las recomendaciones a la familia y a la Comisaría de Familia, entidad o instancia remitente, y terminación de la atención.

Al finalizar el proceso de orientación y asesoría debe entregarse a la entidad o instancia que remitió el caso, en físico, un informe del proceso desarrollado con cada una de las familias, con copia electrónica a la Alcaldía Local. El informe debe contener: la identificación de la familia, el motivo de remisión e información del proceso realizado, incluyendo los logros, las dificultades, limitaciones encontradas y recomendaciones.

Nota: Se establece una cláusula de confidencialidad que el operador se obliga a la garantía de la reserva legal y la protección de la información en los términos de la Ley 1098 de 2006, Ley 1581 de 2012 y la Ley 1755 de 2015, en la categoría de datos sensibles y la garantía del adecuado tratamiento de datos personales, cumpliendo con la obligación de reserva y confidencialidad en el marco de la garantía del derecho a la intimidad personal y familiar.

Así mismo, es importante que el operador informe a las familias atendidas los alcances de la reserva de información y establezca con ellos el correspondiente consentimiento informado frente a la entrega de información relacionada con la atención brindada en el marco del proyecto. En caso de identificarse nuevos hechos de vulneración de derechos durante el proceso, el ejecutor deberá activar las rutas de atención a las violencias en el contexto familiar y sexual ante las entidades competentes (dejando evidencia escrita dentro del informe de seguimiento y notificando de la situación al comité de casos).

Lo anterior, en cumplimiento al deber de denuncia, contemplado en la Ley 906 de 2004, en la cual establece en el artículo 67 que “Toda persona debe denunciar a la autoridad los delitos de cuya

ANEXO TÉCNICO

comisión tenga conocimiento y que deban investigarse de oficio. El servidor público que conozca de la comisión de un delito que deba investigarse de oficio, iniciará sin tardanza la investigación si tuviere competencia para ello; en caso contrario, pondrá inmediatamente el hecho en conocimiento ante la autoridad competente”.

Para el proceso de orientación y asesoría familiar se pone a disposición los formatos propuestos por la SDIS: de remisión, registro de contacto con el grupo familiar; consulta en domicilio; informe de cierre por no vinculación al proceso; consentimiento informado y compromiso de asistencia; evaluación inicial; de sesión, Informe parcial; Evaluación final; Seguimiento e informe final y el formato control de asistencia.

El operador deberá tener en cuenta las siguientes situaciones:

- El ejecutor deberá elaborar una historia de atención para cada una de las familias remitidas al proceso de orientación y asesoría, la cual contendrá la información correspondiente a las personas participantes del grupo familiar, al proceso realizado, soportado a través de los formatos utilizados para el registro de la información durante la atención y será el soporte de la ejecución del componente. Las constancias y entregables que generen las intervenciones del contratista con las familias remitidas por las diferentes entidades o instancias autorizadas para tal fin, harán parte integral del contrato suscrito entre las partes contratantes, ya que servirán de evidencia de la ejecución y cumplimiento de los objetivos contratados por la Alcaldía Local con el operador.
- Una vez iniciado el proceso de orientación y asesoría, el profesional que brinda la atención a la familia debe continuar con el mismo hasta su culminación, excepto en los casos de fuerza mayor, caso fortuito, o por solicitud expresa de la familia, previa coordinación con el supervisor o interventor del contrato.
- En los casos que por circunstancias ajenas a la entidad ejecutora del proyecto (traslado de ciudad, muerte, abandono definitivo) no se logre completar la cantidad mínima de asesorías establecidas, se deberá llevar un registro del número de asesorías faltantes, las cuales serán acumuladas para enviar nuevas familias, o ser utilizadas con otras familias que requieran más sesiones.
- Se aclara que el alcance de los procesos de orientación y asesoría no es de tratamiento terapéutico ni clínico.
- No podrán participar en el proceso el o la o los integrantes de los grupos familiares que presenten algún tipo de trastorno mental o psiquiátrico, quien (es) deben ser atendido(s) a través del Sistema de Salud.
- La entidad ejecutora deberá ofrecer horarios flexibles para favorecer la participación de las familias.

Retiro o no continuidad en el proceso de orientación



ANEXO TÉCNICO

La no continuidad de las familias y/o los participantes del componente de Orientación y asesoría familiar se puede presentar por alguno de los siguientes motivos:

- Deserción del proceso.
- Eventos de fuerza mayor (muerte, enfermedad, viaje, entre otros).
- No cumplimiento de las normas establecidas y acordadas al iniciar el proceso.

Localización:

Se realizará en las UPZ donde se reporte la demanda de la localidad de Rafael Uribe Uribe.

Infraestructura del inmueble requerido para la implementación del componente de orientación y asesoría familiar:

Para la ejecución del proyecto se debe garantizar la ubicación de un sitio de atención en un punto estratégico de la localidad, destinado para la orientación y asesoría familiar, con el mobiliario necesario en lugares que cuenten con adecuada ventilación, iluminación y condiciones de higiene permanente, espacios cerrados, que permitan la privacidad. Igualmente debe contar con baños y elementos de higiene.

Debe ubicarse en un punto de fácil accesibilidad y equidistante dentro de la localidad, teniendo en cuenta que muchos de las y los potenciales participantes no cuentan con medios económicos para su desplazamiento. Para dar cumplimiento a este requerimiento, se tendrá en cuenta en la estructura de costos el arrendamiento del inmueble.

Estado del Inmueble:

- Debe estar dotado con mobiliario y materiales necesarios para la ejecución del componente.
- La recepción y sala de espera, debe ser un lugar cómodo dotado con computador, teléfono, cuya ambientación visual y auditiva propicie un ambiente tranquilo y agradable a los participantes.
- El inmueble debe contar con mínimo un baño, dotado con los implementos de aseo necesarios (toalla para manos, jabón, papel higiénico, papelera).
- El estado del inmueble debe permanecer durante la ejecución del proyecto en óptimas condiciones de higiene, aseo y presentación, libre de humedad y goteras, con adecuada ventilación e iluminación y disponer de los servicios públicos domiciliarios de manera permanente, manteniendo además los protocolos y condiciones de bioseguridad vigentes o que apliquen al momento de ejecutar el componente.

Nota: Es importante que los espacios designados para desarrollar el componente descrito anteriormente estén ubicados en lugares de fácil acceso para personas con discapacidad, los cuales deben cumplir con la normatividad vigente de acuerdo con las actividades a desarrollar y con las normas de accesibilidad pertinentes.

Para el desarrollo de las sesiones se necesita:

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO MESES/DÍAS /SESIÓN
Psicólogo (a) con tarjeta profesional y 24 meses de experiencia en prevención de violencias contra niñas, niños y adolescentes y sus familias.	Mes	2	5
Trabajador(a) Social. Experiencia mínima de 18 meses en asesoría a familias en situación de violencia en el contexto familiar o población vulnerable.	Mes	2	5
Papelería: Bolsa para compra de material de papelería para el desarrollo de las actividades de los talleres (Item no ofertable) * El operador deberá presentar tres (3) cotizaciones por cada uno de los elementos que se entreguen para la justificación del presente ítem	Bolsa	1	N/A
Salón: Salón o espacio físico acorde para la realización de cada taller, este deberá ser un lugar limpio y seguro, debe contar con equipo de sonido adaptado de acuerdo con la actividad a realizar con los medios audiovisuales requeridos (si aplica) y deberá ser dentro de la Localidad	Sesión	280	N/A

Nota: Las familias deberán ser remitidas por Comisaria de Familia Local y Consejo Local de atención a víctimas de violencia intrafamiliar, violencia y explotación sexual.

COMPONENTE 3: Posicionamiento y promoción del buen trato en jornadas locales.

Iniciativa 43333 DDifLGBTIQ. Integrados somos más - 230 personas

La totalidad de las actividades estarán diseñadas para conmemorar de manera pedagógica, artística y participativa el **Día Internacional contra la Homofobia, la Transfobia y la Bifobia**, visibilizando las violencias estructurales que viven las personas con orientaciones sexuales e identidades de género diversas, y promoviendo el respeto, la inclusión y la solidaridad desde el entorno familiar, comunitario y educativo.

Actividad No. 1. Evento “Redes que abrazan con orgullo” 80 participantes

Esta actividad consiste en crear un espacio de diálogo que permita reflexionar, celebrar y visibilizar los aprendizajes sobre prevención de violencias, redes de cuidado y respeto a la diversidad familiar y de género, combinando un conversatorio comunitario con expresiones artísticas, testimonios y dinámicas colectivas.

Metodología

Para el desarrollo del evento el operador deberá realizar la logística para:

Conversatorio temático con participación de expertos/as en derechos humanos, enfoque de género, prevención de violencias y diversidad familiar.
Presentación cultural (teatro, danza o música) con mensajes de respeto, inclusión y prevención.
Testimonios vivenciales de personas LGBTIQ de la localidad y redes de cuidado.

ANEXO TÉCNICO

Actividad simbólica colectiva desarrollo de una pieza artística (mural, árbol de redes, mensaje grupal), que transmite un mensaje de respeto, inclusión y prevención de violencias.

Insumos:

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO MESES/DÍAS/ SESIÓN
Moderador Experto: Moderador para foro temático B2. Estrategia de Sensibilización “Tejiendo redes de apoyo familiar y comunitario”; Profesional de las ciencias humanas, sociales con experiencia mínima de 12 meses y con especialización en temas de prevención de violencias, prevención de vulnerabilidad de derechos de niños, niñas y adolescentes, el cual se desarrollará por plataforma virtual.	Foro	2	1
Espacio: Espacio cerrado apto para 100 personas con tarima, iluminación y sonido dentro de la localidad.	Unidad	1	N/A
Plan de contingencia: Garantizar un plan de contingencia con especificaciones técnicas y logísticas en temas de aglomeraciones; Ambulancia básica dotada con: elementos básicos Auxiliar de enfermería y dos baños portátiles, registro SUGA, permisos de Sayco y Acimpro	Unidad	1	N/A
Ponentes invitados/as: Activistas LGBTIQ de la localidad, profesionales del sector social y jurídico expertos en prevención de violencia intrafamiliar con enfoque en población LGBTIQ	Foro	8	1
Presentación artística: Grupo teatral o músicos con enfoque en prevención de violencias y trabajo con comunidad LGBTIQ	Presentación	4	N/A
Estación de café: Alquiler de estación de café y aromáticas para mínimo 100 personas, incluye dos mesas de estación, 2 operarios/baristas, bebidas varias y servicio por hasta 5 horas.	Unidad	1	N/A
Materiales actividad didáctica: bolsa para materiales dependiendo de la actividad grupal que se desarrollara durante el evento (Item no ofertable) * El operador deberá presentar tres cotizaciones de cada uno de los elementos del presente ítem para aprobación del apoyo a la supervisión.	Bolsa	1	N/A
Almuerzos: (PROTEÍNA CARNE CERDO Y/O RES Y/O POLLO) BANDEJA + SOPA + JUGO + POSTRE (ALIMENTO PROTEICO 120 GRS, ALIMENTO CEREAL 40 GR EN CRUDO ò 100 GR COCIDO, TUBERCULO 110 GR, VERDURA FRIA, CRUDA O CALIENTE 100 GR, LEGUMINOZAS 80GR, SOPA ò CREMA 250 CC, JUGO CON FRUTA DE COSECHA 250 CC, POSTRE DE 30 A 50 GR.	Unidad	150	N/A
Presentador: Maestro de ceremonias/ presentador(a)/ moderador(a) con una experiencia en la presentación de eventos culturales. Preferiblemente que sea residente de la localidad de Rafael Uribe Uribe	Evento	2	1
Refrigerios: 1.Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, 1 pasabocas hojaldrado, croissant, pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, 2.Un mini brownie 100gr 3.Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales 4.Una porción de fruta de mínimo 150 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla) El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	Unidad	150	N/A

Actividad 2. Jornadas culturales “Con orgullo por la vida” 200 participantes

Para sensibilizar a la comunidad local sobre la prevención de violencias basadas en género y orientación sexual en los hogares a través del arte, la expresión colectiva y la movilización comunitaria en espacios públicos.

Se realizarán **2 jornadas artísticas y culturales en vía pública o espacios comunitarios abiertos**, con actividades como:

- Teatro callejero, danza urbana, poesía o música en vivo con enfoque en prevención de violencias en las familias y reconocimiento de los derechos LGBTIQ.
- Creación de murales colectivos o intervenciones urbanas con mensajes de respeto.
- Actividades lúdicas participativas y entrega de material pedagógico.
- Promoción de rutas de atención y redes de cuidado existentes en la localidad.

Los espacios de estas actividades serán definidos durante el comité técnico, se buscarán puntos críticos de hechos violentos.

Circulación de cuentos ilustrados

Con el fin de fortalecer los procesos pedagógicos de prevención de violencias intrafamiliares y basadas en orientación sexual e identidad de género mediante la **distribución de cuentos ilustrados** con enfoque LGBTI, ya creados, que promueven el respeto, el cuidado y la inclusión en el ámbito familiar y comunitario.

Se deberá realizar la edición, publicación e impresión de 4 cuentos, ya creados previamente por la mesa LGBTIQ, estos cuentos serán presentados ante el comité técnico para seleccionar los que se imprimirán, de cada uno de los títulos se repartirán 100 copias, durante el evento de cierre, las jornadas culturales y en espacios estratégicos como bibliotecas comunitarias o instituciones educativas aliadas. El cuento ofrece una narrativa corta, ilustrada, accesible y significativa para niños, niñas, cuidadores, cuidadoras y líderes y lideresas comunitarios.

Insumos:

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO MESES/DÍAS/ SESIÓN
Rutas de atención en rompecabezas: rompecabezas de 120 piezas 30*20 cm en cartón fotográfico lustrado con la ruta de atención para casos de violencia intrafamiliar.	Unidad	200	N/A
Sonido: 1) Consola de 12 canales digital, (2) medios altos line array de 1700 wats c/u, (2) sub snake de 8 x 15 mts, (2) sub bajos de 2000 wats c/u, (2) monitores de piso, (2) side fill a 3 vías, (6) micrófonos, (1) unidad de cd con usb; incluyendo transporte, junto con montaje y desmontaje.	Unidad	2	N/A
Plan de contingencia: Garantizar un plan de contingencia con especificaciones técnicas y logísticas en temas de aglomeraciones; Ambulancia básica dotada con: elementos básicos Auxiliar de enfermería y dos baños portátiles, registro SUGA, permisos de Sayco y Acimpro	Unidad	2	N/A

ANEXO TÉCNICO

Planta eléctrica: Alquiler de generador eléctrico 50 KVA, voltaje de 380 a 415 voltios, frecuencia 50Hz, velocidad 1500 rpm, sistema de combustible diesel. (Incluye transporte, montaje y retiro del lugar)	Unidad	2	N/A
Presentación artística: Teatro callejero, danza urbana, poesía o música en vivo con enfoque en prevención de violencias en las familias y reconocimiento de los derechos LGBTIQ. Dos por evento	Unidad	6	N/A
Refrigerios: 1.Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, 1 pasabocas hojaldrado, croissant, pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, 2.Un mini brownie 100gr 3.Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales 4.Una porción de fruta de mínimo 150 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla) El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	Unidad	200	N/A
Servicio de muralismo: se realizarán murales de aproximadamente 4*6 mts, para dicho servicio tienen que estar contemplados los materiales requeridos tales como pinturas, aerosoles, boquillas, brochas, rodillos, andamios, entre otros, todo lo necesario para que se realicen los murales, adicional los honorarios de los y las artistas de la localidad de Rafael Uribe Uribe	Unidad	2	N/A
Alquiler carpas: Carpas estructural de 2x2 mts, con contrapesos incluye transporte, instalación y desinstalación	Unidad	6	N/A
Publicación de cuentos: Diseño, impresión y publicación de cuentos infantiles, tamaño A6, de 40 páginas, en páginas internas impresas en propalcote brillante de 90 gr, full color, carátula en pasta dura, cosido, entrega de la versión digital del cuento,	Unidad	1000	N/A

COMPONENTE 5: Seguimiento y evaluación del proyecto.

Seguimiento: Para realizar el seguimiento a la ejecución del proyecto, estará a cargo del Comité Técnico tiene el propósito de monitorear y evaluar la ejecución del proyecto y de cada uno de sus componentes. Este Comité se reunirá una vez al mes, presencial o virtualmente, y será convocado por el ejecutor.

Evaluación: Realizar una evaluación cualitativa y cuantitativa de la ejecución del proyecto, analizando cada una de las actividades desarrolladas en el marco de los componentes propuestos, para lo cual se elaborará un documento que dé cuenta de los logros, aprendizajes, recomendaciones para fortalecer las acciones y procesos de prevención y orientación en violencia intrafamiliar y violencias sexuales, derechos sexuales y derechos reproductivos, así como, la prevención de vulneraciones de los derechos de niñas, niños, adolescentes y sus familias en la localidad donde se desarrolla el proyecto.

Productos y resultados esperados:

Proyecto en general



ANEXO TÉCNICO

- Documento que contenga los elementos conceptuales, metodológicos que orientaron el proyecto.
- Informe que dé cuenta de las acciones y procesos realizados durante el desarrollo del proyecto, con indicadores de proceso, logro y de resultado (cualitativos y cuantitativos), que permitan evaluar los resultados por cada uno de los componentes desarrollados.
- Base de datos que contenga variables sociodemográficas y demás requeridas por la Alcaldía Local, de las personas y familias participantes en el proceso por componente desarrollado.
- Registro fotográfico de las acciones desarrolladas en el marco de la ejecución de los componentes del proyecto.
- La presentación de resultados y la entrega formal de informes se realizará en medio magnético a la Alcaldía Local.

Componente: Prevención de violencia intrafamiliar, violencia sexual y promoción y garantía de derechos:

- Sistematizar información de los instrumentos del documento de SDIS: “Anexos – Prevención y atención de violencia intrafamiliar y sexual para poblaciones en situaciones de riesgo y vulnerabilidad de derechos.”
- Sistematización que permita la caracterización de las familias participantes en el subcomponente de acompañamiento psicosocial.
- Al finalizar la implementación del proceso de orientación y acompañamiento debe entregarse a la entidad o instancia que remitió el caso, en físico, un informe del proceso desarrollado con cada una de las familias, con copia electrónica a la Alcaldía Local. El informe debe contener: la identificación de la familia, el motivo de remisión e información del proceso realizado, incluyendo los logros, las dificultades, limitaciones encontradas y recomendaciones.
- Documento ejecutivo que contenga recomendaciones metodológicas y conceptuales para trabajar con niñas, niños y adolescentes en derechos sexuales y derechos reproductivos- prevención de violencia sexual y prevención de maternidad infantil, así como, en prevención de vulneraciones de derechos.

Componente orientación y asesoría familiar

- Informe final que contenga en las conclusiones una descripción de los principales logros, dificultades y recomendaciones del proceso de orientación y asesoría. Base de datos que contenga información sociodemográfica y la ubicación de las familias que han sido atendidas en el componente de orientación y asesoría, que por identificarse en alto riesgo ameritan un seguimiento posterior.



ANEXO TÉCNICO

ACCIONES AFIRMATIVAS FDLRUU / SEMANA DEL BUEN TRATO

1. Jornadas de prevención de violencia intrafamiliar

La mayoría de los casos de violencia intrafamiliar **no se denuncian** o se detectan **demasiado tarde**. Las jornadas permiten:

- Detectar factores de riesgo.
- Identificar señales de alerta temprana.
- Promover la denuncia segura y el acceso a rutas de atención.

La violencia en el hogar tiene consecuencias graves a nivel emocional y psicológico:

- Ansiedad, depresión, trastornos de conducta, aislamiento.
- Ciclos de violencia intergeneracional.
- Estas jornadas contribuyen a **sanar, prevenir y construir entornos familiares más sanos y funcionales**.

Estas jornadas fortalecen la **cohesión social** y empoderan a la comunidad:

- Fomentan la denuncia, el apoyo mutuo y la acción colectiva.
- Permiten crear redes entre instituciones, escuelas, líderes sociales y comunidad.

Realizar jornadas de prevención de violencia intrafamiliar **no es solo deseable, es necesario**. Permiten generar conciencia, romper ciclos de violencia, proteger a los más vulnerables y construir una sociedad más justa, equitativa y pacífica.

Son una herramienta esencial para **transformar la cultura del silencio en una cultura de cuidado, respeto y dignidad**.

Esta actividad tiene como propósito promover el desarrollo de cinco (5) eventos de impacto social y de sensibilización de la comunidad, dirigido a 250 personas residentes en la localidad, interesadas en participar en eventos de prevención de violencias intrafamiliar y sexual, garantía de derechos y promoción del buen trato.

Se realizará cinco (5) jornadas presenciales, una en cada UPZ de la localidad, con la participación mínima de 50 personas impactadas en cada evento, para un total de 250 personas, con una duración de mínimo cuatro (4) horas.

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO MESES/DÍAS /SESIÓN
Presentación: Grupo teatral o músicos con enfoque en prevención de violencias.	Unidad	20	N/A

ANEXO TÉCNICO

Pantalla 4*3 , Transporte e Instalación, Personal Técnico	Unidad	5	N/A
Sonido: 1) Consola de 12 canales digital, (2) medios altos line array de 1700 wats c/u, (2) sub snake de 8 x 15 mts, (2) sub bajos de 2000 wats c/u, (2) monitores de piso, (2) side fill a 3 vías, (6) micrófonos, (1) unidad de cd con usb; incluyendo transporte, junto con montaje y desmontaje.	Unidad	5	N/A
Planta eléctrica: Alquiler de generador eléctrico 50 KVA, voltaje de 380 a 415 voltios, frecuencia 50Hz, velocidad 1500 rpm, sistema de combustible diesel. (Incluye transporte, montaje y retiro del lugar)	Unidad	5	N/A
Plan de contingencia: Garantizar un plan de contingencia con especificaciones técnicas y logísticas en temas de aglomeraciones; Ambulancia básica dotada con: elementos básicos Auxiliar de enfermería y dos baños portátiles, registro SUGA, permisos de Sayco y Acimpro	Unidad	5	N/A
Alquiler carpas: Carpas estructural de 2x2 mts, con contrapesos incluye transporte, instalación y desinstalación	Unidad	20	N/A
Alquiler Tarima de 4x4 mts con carpa estructural, escalera a la altura requerida (1 mts) y faldones, estructura certificada incluyendo transporte ida y regreso, junto con montaje y desmontaje, con operador.	Unidad	5	N/A
KTT: Rompecabezas 120 piezas 30*20 cm en cartón fotográfico lustrado con ruta en de atención prevención de violencia intrafamiliar, bolsa tipo tula tela (como lona o algodón) tamaño mínimo 40*30 cm, termo metálico con cordón para cargar y cerrar de mínimo 500 ml Doble pared en acero Inoxidable, con aislamiento térmico que mantiene la bebida fría entre 8-10h aprox o caliente 3-4h aprox (puede variar dependiendo condiciones climáticas). Tapa rosca con interior plástico. Medidas: 25 cm x 7 cm diámetro, Libreta en poliuretano con cierre elástico. de 80 hojas. Medidas: 14 cm x 21 cm de 100 hojas y lapicero	Unidad	250	N/A
Cartillas: Diseño e impresión de una cartilla de 20 páginas, vertical, tamaño 16,5 x 23,5 cms, carátula en propalcote 240 gr, interior en papel periódico, tintas 2x0, acabado pasta brillante, de acuerdo con el lineamiento del manual de imagen de la secretaría de gobierno, encuadernación tipo hot melt o similar.	Unidad	250	N/A
Presentador: Maestro de ceremonias/ presentador(a)/ moderador(a) con una experiencia en la presentación de eventos culturales. Preferiblemente que sea residente de la localidad de Rafael Uribe Uribe	Evento	5	N/A

2. Podcast prevención de violencia intrafamiliar

La violencia intrafamiliar, aunque es común, suele permanecer oculta por **miedo, vergüenza o normalización** dentro de los hogares. Un podcast permite:

- Romper el silencio social.
- Contar historias reales y testimonios (con respeto y protección de identidad).
- Hacer visible lo invisible.

Un podcast se escucha en **casa, transporte o audífonos personales**, lo que permite:

- Abordar el tema sin exposición pública.
- Llegar directamente a víctimas, agresores o testigos, incluso sin que lo busquen.
- Generar reflexión y cambios desde el interior del hogar.

Muchas personas no saben **dónde pedir ayuda ni qué derechos tienen**. Un podcast puede:

- Explicar las **formas de violencia (física, psicológica, económica, sexual)**.

ANEXO TÉCNICO

- Dar a conocer **rutas de atención, líneas de ayuda, servicios gratuitos**.
- Entrevistar a profesionales (psicólogos, abogados, trabajadores sociales).

A través de entrevistas, historias y análisis, el podcast puede:

- Cuestionar creencias como “los problemas de pareja no se cuentan”, “los hombres no lloran” o “los niños deben obedecer sin hablar”.
- Fomentar el respeto, la igualdad y la resolución pacífica de conflictos.
- Promover nuevas narrativas sobre la familia y las relaciones sanas.

Hacer un podcast sobre violencia intrafamiliar es necesario porque **educa, informa, visibiliza, previene y empodera**, usando un formato accesible, íntimo y adaptable.

Es una herramienta clave para **romper el silencio, salvar vidas y promover relaciones familiares basadas en el respeto, la equidad y el cuidado mutuo**.

Se realizará un total de cinco (5) podcast de prevención de violencia intrafamiliar, cada uno con un moderador experto, un profesional en psicología y una persona de la comunidad en las siguientes temáticas:

1. Violencia intrafamiliar dirigida a niños, niñas y adolescentes.
2. Violencia intrafamiliar dirigida a mujeres.
3. Violencia intrafamiliar dirigida a comunidad LGBTI.
4. Violencia intrafamiliar dirigida a personas mayores.
5. Violencia intrafamiliar dirigida a personas con discapacidad.

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIEMPO/MES ES/ DIA/ SESION
Podcast: Producción, grabación, edición, publicación completa con duración entre 45 a 60 minutos, formato audiovisual	Unidad	5	N/A
Moderador Experto: Moderador para foro temático B2. Estrategia de Sensibilización: “Tejiendo redes de apoyo familiar y comunitario”. Profesional de las ciencias humanas, sociales con experiencia mínima de 12 meses y con especialización en temas de prevención de violencias, prevención de vulnerabilidad de derechos de niños, niñas y adolescentes, el cual se desarrollará por plataforma virtual.	Foro	1	5
Ponentes invitados/as: Líderes y/o lideresas de la localidad de Rafael Uribe Uribe con experiencia y trabajo en la localidad de mínimo (6) meses en temas relacionados con: 1. Violencia intrafamiliar dirigida a niños, niñas y adolescentes. 2. Violencia intrafamiliar dirigida a mujeres. 3. Violencia intrafamiliar dirigida a comunidad LGBTI. 4. Violencia intrafamiliar dirigida a personas mayores. 5. Violencia intrafamiliar dirigida a personas con discapacidad.	Foro	5	1

ANEXO TÉCNICO

Nota: El coordinador se encargará de la dirección del podcast.

TALENTO HUMANO

CANTIDAD	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador general	Coordinador del proyecto: Profesional en ciencias sociales y/o áreas administrativas con posgrado en ciencias sociales y/o áreas administrativas. Experiencia mínima profesional de 36 meses en coordinación y ejecución de procesos sociales y/o cargos de nivel directivo o gerencial con población afectada por violencia en el contexto familiar y/o violencia sexual en situación de vulnerabilidad.
1	Asistente administrativo	Asistente Administrativo: Asistente administrativo, Título de bachiller con 18 meses de experiencia laboral en actividades de secretariado o archivo o manejo de bases de datos.
4	Promotor	Promotoras Bachiller y/o empírica. El promotor deberá contar con dos años de experiencia en procesos de participación en la localidad.
4	Apoyo logístico	Persona bachiller con experiencia de 6 meses en eventos.
COMPONENTE 2: Orientación y asesoría familiar		
1	Psicólogo (a)	Psicólogo (a) con Tarjeta Profesional. Experiencia mínima de 18 meses en asesoría a familias en situación de violencia en el contexto familiar o poblaciones vulnerables.
1	Trabajador-a Social	Trabajador Social 18 meses de experiencia en asesoría a familias en situación de violencia En el contexto familiar o poblaciones vulnerables.

Nota: El contratista debe tener en cuenta para la conformación del equipo de trabajo y vinculación de talento humano adicional lo determinado en la Directiva 007 de 2007 y la actualización realizada por la Directiva 001 de 2011, en lo referente a la población vulnerable.

Además, el Decreto No. 332 de 2020, por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital. Funciones del Talento Humano



ANEXO TÉCNICO

FUNCIONES

Coordinador(a) general

- Elaborar un cronograma y un plan de trabajo que dé respuesta a los objetivos de la atención.
- Planificar, coordinar y verificar el cumplimiento de las actividades de cada componente del proyecto.
- Coordinar el desempeño de las tareas asignadas al equipo a su cargo, tanto en la planeación como en la ejecución de estas según cronograma establecido.
- Acompañar el proceso de desarrollo de las diferentes actividades previstas en cada uno de los componentes del proyecto.
- Elaborar y presentar los informes mensuales, las observaciones y solicitudes relacionadas de acuerdo con el contrato y/o las que le sean requeridas.
- Consolidar los insumos y/o productos del proyecto y entregarlos con los informes finales.
- Consolidar la información y los datos pertinentes en un informe final que dé cuenta de los resultados de la ejecución de los componentes del presente proyecto.
- Reportar los cambios y novedades que afecten el Plan de trabajo y cronograma inicial a la supervisión y/o interventoría del contrato.
- Establecer canales de comunicación y participación permanente entre todos los actores que participan en el proyecto.
- Convocar el comité técnico del proyecto para el seguimiento.
- Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor/a y/o interventor/a.
- Responder en el menor tiempo posible las solicitudes de información, en ocasión de demandas de información de diferentes instancias, incluidas los entes de control.
- Mantener informado a él /la supervisor/a y/o interventor/a sobre el estado del proyecto en cuanto a niñas, niños, adolescentes, jóvenes y familias atendidas, cupos disponibles, logros, avances y dificultades en la ejecución.
- Vigilar y garantizar que no se vulneren los derechos de las y los participantes de las actividades y procesos ejecutados.
- Participar en los espacios locales de: Consejo Local de Atención a Víctimas, Comité Local de Seguimiento a Casos, Comité Operativo para las Familias y COLIA. Así, como en los diferentes Comités que sean requeridos en el marco de la implementación del proyecto y de acuerdo con los componentes a ejecutar.
- Promover un adecuado y motivante clima organizacional para el equipo de trabajo que ejecuta el proyecto.

Asistente administrativo

- Realizar las tareas administrativas que le sean asignadas por el o la coordinadora del proyecto.



ANEXO TÉCNICO

- Mantener informado a él(la) supervisor(a) y/o interventor(a) sobre el estado del proyecto en cuanto a familias atendidas o la población participante, cupos disponibles, logros, avances y dificultades en la ejecución.
- Llevar control del cronograma y del plan de trabajo que dé respuesta a los objetivos del proyecto.
- Consolidar la información del proyecto, manteniendo al día los documentos requeridos que sustenten las diferentes etapas de este.
- Apoyar la elaboración de los informes mensuales e informe final que debe ser entregado a él/la supervisor/a y/o interventor/a y a los miembros delegados para el Comité Técnico.
- Las demás que le sean asignadas por el coordinador del proyecto.

Promotor

- Hacer seguimiento de la asistencia de los participantes en las actividades.
- Apoyo al proceso de convocatoria en caso de deserción del proceso, con el propósito de garantizar la permanencia del número mínimo de participantes por grupo.
- Apoyo en la conformación del contenido pedagógico.
- Apoyo logístico en organización de cada una de las actividades y/o eventos
- Realizar la ejecución de las actividades delegadas por el coordinador del proyecto para la correcta ejecución de las actividades.

Apoyo logístico

- Apoyo logístico en organización de cada una de las actividades y/o eventos
- Acompañamiento a todas las actividades para el manejo de los planes de contingencia
- Preparación del espacio, montaje y desmontaje de equipos y mobiliario, decoración
- Entrega de listados de asistencia y entrega de elementos de cada actividad
- Realizar la ejecución de las actividades delegadas por el coordinador del proyecto para la correcta ejecución de las actividades.

Psicólogo(a), trabajador social para la líneas de acción

- Ejecutar en la localidad procesos de sensibilización, movilización social y visibilización en torno a la promoción de entornos protectores y la prevención de la vulnerabilidad de los derechos de niños, niña, adolescentes y familias.
- Realizar contacto con las instituciones educativas, entidades locales, grupos y organizaciones comunitarias para la identificación de niños, niñas adolescentes y familias para ser vinculados a la estrategia.
- Conformar grupos de trabajo, elaborar cronogramas del proceso, planificar y ejecutar las actividades según la misma.



ANEXO TÉCNICO

- Socializar los avances, dificultades o acontecimientos que en el desarrollo de las estrategias se consideren relevantes.
- Realizar un análisis de los registros cualitativos que se originen en cada uno de los encuentros.
- Rendir los informes correspondientes al desarrollo de los procesos de sensibilización, movilización social y visibilización en torno a la promoción de entornos protectores y la prevención de la vulnerabilidad de los derechos de niños, niña, adolescentes y familias.

Psicólogo/a y trabajador/a social para el componente de orientación y asesoría familiar.

- Brindar la orientación y asesoría a las familias que le sean asignadas de acuerdo con el lineamiento técnico.
- Liderar, planificar y ejecutar todas las actividades del componente.
- Socializar los avances, dificultades o acontecimientos que en el desarrollo de las técnicas y estrategias se consideren relevantes.
- Utilizar los formatos, requeridos para el componente, propuestos por la SDIS – Subdirección para la Familia, realizando su diligenciamiento en cada uno de los encuentros con las familias.
- Realizar un análisis de los registros cualitativos que se originen en cada uno de los encuentros.
- Participar en la construcción de los informes, aportando la información correspondiente a sus labores.
- Mantener una permanente comunicación y coordinación con las instituciones respecto de las familias remitidas para la atención.
- Rendir los informes correspondientes al desarrollo de las actividades de orientación y asesoría familiar.
- Realizar contacto con la(s) Comisaria(s) de familia e instituciones que hacen parte del Comité Local de seguimiento a casos y del Consejo Red del Buen trato, para la identificación de familias para ser vinculadas a las acciones del componente.
- Cuando se requiera, activar rutas de atención a víctimas de violencia en el contexto familiar, dando traslado inmediato a la autoridad competente e informar al comité de seguimiento a casos, si hay lugar a ello.

Presentadores

- Liderar las presentaciones, conducir y guiar las actividades, asegurándose de que se desarrollan de acuerdo con los tiempos estipulados.
- Conocer cada una de las metodologías del evento, para direccionar su desarrollo
- Orientar y asesorar a los participantes del evento
- Cumplir con el protocolo del evento.
- Llevar la agenda del programa eficientemente.
- Las demás funciones otorgadas por el coordinador.



ANEXO TÉCNICO

Nota 1: El perfil del talento humano anteriormente descrito puede corresponder al que también desarrolle el componente de posicionamiento y promoción del buen trato en jornadas locales, según sea el caso.

Nota 2. El talento humano que directamente participe en la ejecución de los componentes del proyecto, deberá recibir inducción en los componentes de prevención, la cual será realizada por parte del equipo designado desde la Subdirección para la Familia, la Subdirección para la Infancia y la Subdirección para la Juventud (Prevención y atención de la maternidad y la paternidad tempranas) según corresponda, con el fin de fortalecer conocimientos de enfoques, temáticas, conceptos y adquirir los lineamientos y formatos. Dichas jornadas tendrán una duración de dos a tres días de ocho horas diarias en promedio.

Una vez firmada el acta de inicio, la Alcaldía Local solicitará con mínimo 15 días de anticipación, las jornadas de inducción, a la Subdirección Local de Integración Social de Rafael Uribe Uribe.

Además, el contratista deberá presentar al apoyo a la supervisión y/o interventor del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, un INFORME FINAL de los resultados obtenidos durante la ejecución del proyecto y evaluación de participación, resaltando los logros obtenidos en lo social, comunitario y económico, por escrito y en medio magnético, en el formato que le suministre el profesional encargado para tal fin. Al igual que cuadros estadísticos de participación por género, UPZs, UPR, edad, temas, grupos etarios, etc. sugerencias y autoevaluación.

Ingresos al almacén

El ejecutor deberá realizar el ingreso y salida a almacén previa coordinación con el supervisor y almacenista del fondo de desarrollo local, anexando oficio donde se relacionen todos los bienes y materiales, acta de verificación y aprobación de la supervisión y/o apoyo a la supervisión y los respectivos soportes contables de los mismos, antes de hacer el respectivo uso de los materiales o bienes incluidos dentro de las actividades del contrato, deben tener la respectiva aprobación del ingreso y salida de almacén.

Nota: El contratista deberá dejar claro a las organizaciones culturales a presentarse que la puesta en escena es responsabilidad de cada organización, para lo cual podrá realizar un formato de acuerdo, donde de forma básica se resuman las obligaciones de cada una de las partes, estableciendo una obligación para la organización donde garantice la calidad de la presentación realizada.

Cada una de las actividades a contratar por la modalidad del proceso y de acuerdo con la normatividad tributaria vigente, no está ni excluido ni exento del impuesto sobre las ventas IVA, por lo que está gravado a la tarifa general del 19%. Aquí es importante aclarar que de acuerdo con el artículo 447 del estatuto tributario, la base gravable para impuesto es el 100% del valor contratado, independientemente que al interior existan bienes y servicios que por sí solos estén excluidos del impuesto.



ANEXO TÉCNICO

Finalmente, se aclara que el FDL como agente de retención, practicará las retenciones legales a que haya lugar (Renta, IVA e ICA) sobre cada uno de los pagos que haga al operador adjudicatario del convenio, y que este a su vez, practicará las retenciones a que haya lugar cuando contrate con terceros la adquisición de los bienes y servicios.

RELACIÓN DE ANEXOS TÉCNICOS SDIS:

Se debe tener en cuenta para la ejecución del presente contrato los anexos emitidos por SDIS, los cuales se podrán descargar en el siguiente link: <https://www.sdp.gov.co/gestion-a-la-inversion/planes-de-desarrollo-y-fortalecimiento-local/fortalecimiento-a-localidades/criterios-de-elegibilidad-viabilidad-y-de-enfoques-de-politicas-publicas-sector-integracion-social-0>

NOTA: Procedimiento para Ítems de No Previstos y bolsas de elementos:

El contratista deberá suministrar los elementos requeridos, resaltando que los elementos y servicios relacionados en el Anexo Técnico son enunciativos y no taxativos, por lo tanto, la Entidad se reserva el derecho de modificar, eliminar o incluir ítems según la necesidad.

En caso de requerir ELEMENTOS NO PREVISTOS EN LA OFERTA ECONÓMICA Y USO DE LAS BOLSA, durante la ejecución del contrato, se seguirá el siguiente procedimiento:

- El contratista deberá presentar dos (2) cotizaciones que detalle la descripción del elemento y su valor comercial.
- El supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato presentará como mínimo una (1) cotización de proveedores que tengan las mismas características del elemento.
- El contratista se obliga para con la entidad, a suministrar el bien con el precio promedio de acuerdo con las cotizaciones obtenidas. Sin incluir ninguna clase de reconocimiento adicional al valor que se encuentre en las cotizaciones y que sea exclusivo de los ítems cotizados
- El valor producto de las cotizaciones se establecerá como estudio de mercado y hará parte del contrato.
- Este precio del bien o servicio se incluirá en el listado de ítems nuevos con el cual se realizará la respectiva facturación y liquidación del contrato. Se aclara que, para las cotizaciones realizadas de los elementos no previstos, los valores unitarios de los elementos requeridos deben desagregar los impuestos de ley.

Todos los ítems no previstos una vez aprobados pasarán a ser parte de los listados ofertados inicialmente y el contratista deberá asignarle una referencia para identificarla en las cotizaciones futuras.



ANEXO TÉCNICO

NOTA: Para el buen desarrollo de las actividades que se tienen programadas, el operador podrá disponer de cualquiera de los elementos contemplados en los estudios de mercado pertenecientes al presente proceso.

Elaboró: Luisa Fernanda Camelo Ramírez – Profesional de Planeación -FDLRUU *Luisa C*

Elaboró: Cristian Camilo Sua Lopez – Profesional de Planeación -FDLRUU *Cristian Sua*

Revisó: Freddy Alberto Márquez Arias – Líder planeación - FDLRUU *Freddy*

ANEXO TÉCNICO
Vigencia 2025

Ficha de Identificación del Proyecto y Meta Asociada al Proceso.

NOMBRE DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL	<u>Rafael Uribe Uribe Camina Segura</u>
COMPONENTE LÍNEA DE INVERSIÓN	Componente Presupuestos Participativos
CÓDIGO DEL PROYECTO	2268
NOMBRE DEL PROYECTO	Rafael Uribe Uribe cuida la vida
META DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025	Vincular 500 personas cuidadoras a estrategias de cuidado.

OBJETIVO:

En el marco del cumplimiento del Plan de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe 2025-2028 y en atención a las prioridades identificadas en el ejercicio de presupuestos participativos, el presente anexo técnico articula las acciones correspondientes a dos metas de inversión social orientadas al fortalecimiento del cuidado comunitario y la garantía de derechos. Por un lado, se desarrollarán las iniciativas priorizadas por la comunidad en el marco de la meta "Prevención y cuidado a cuidadoras", las cuales buscan visibilizar, reconocer y fortalecer el rol de las personas cuidadoras, particularmente mujeres, a través de estrategias de autocuidado, bienestar físico y emocional, fortalecimiento de redes de apoyo y acceso a espacios de formación y descanso. Estas acciones responden a los lineamientos de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género y se ajustan a los criterios de viabilidad y elegibilidad del sector mujer. Por otro lado, se implementarán actividades en el marco de la meta "Vincular personas con discapacidad, cuidadores y cuidadoras, en actividades complementarias en salud", orientadas a promover el bienestar integral de esta población a través de jornadas lúdicas, formativas, recreativas y de atención complementaria, en concordancia con los criterios del sector salud y la Política Pública de Discapacidad e Inclusión. Ambas metas comparten enfoques diferenciales, territoriales y de derechos, permitiendo una intervención integral con impacto directo en la calidad de vida de las y los participantes.

POBLACIÓN BENEFICIARIA:

Cuidadores, cuidadoras y personas con discapacidad de todos los ciclos vitales, diversidades y condiciones que residen o habitan en la localidad de Rafael Uribe Uribe.

LOCALIZACIÓN:

LOCALIZACION <i>Identifique el espacio donde se adelantará la inversión.</i>			
Año	UPZ/UPR/área rural de la localidad	Barrio/vereda	Localización específica
2025	Todas las UPZ de la localidad	Todos los barrios de la localidad	Cuidadores, cuidadoras y personas con discapacidad de Rafael Uribe Uribe

CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

Se describen a continuación los aspectos generales para tener en cuenta de forma transversal en la ejecución del contrato:

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO.

Seguimiento:

Para realizar el seguimiento a la ejecución del proyecto, se debe establecer la conformación del siguiente comité:

Comité Técnico del proyecto:

El Comité Técnico tiene el propósito de monitorear y evaluar la ejecución del proyecto y de cada uno de sus componentes. Este Comité se reunirá una vez al mes, presencial o virtualmente, y será convocado por el ejecutor.

El Comité Técnico para el componente de cuidadoras y cuidadores está conformado por:

- ✓ El/la coordinador/a del Proyecto.
- ✓ El/la supervisor/a delegado por parte de la Alcaldía Local y/o interventor/a del proyecto
- ✓ La referente de mujer equidad y género de FDLRUU
- ✓ Referente de planeación FDLRUU
- ✓ Delegada de secretaria Distrital de la Mujer.
- ✓ Delegada por acta del COLMYEG.
- ✓ Consejera consultiva de mujeres territorial

Invitados con voz, pero sin voto:

- ✓ Representante de la secretaria de salud para la localidad

Cada comité se desarrollará de forma independiente, con plena autonomía y discrecionalidad en la toma de sus decisiones.

El comité técnico tendrá como funciones:

- Direccionar estratégicamente el desarrollo de los alcances del proyecto, aprobar el cronograma de ejecución y acompañar el proceso de desarrollo del proyecto.
- Decidir sobre los mecanismos administrativos, contractuales y financieros para la ejecución del proyecto y para realizar la evaluación y verificación del cumplimiento de los criterios de acceso y continuidad a los participantes del proyecto.
- Establecer mediante actas los compromisos, acuerdos y controles que garanticen el desarrollo eficiente de todas y cada una de las etapas.
- Decidir sobre la solución de los problemas que se presenten en desarrollo de la ejecución del proyecto cuando fuere necesario. Estos problemas no son solamente de orden administrativo, financiero sino también de enfoque y desarrollo de los eventos.
- Decidir acerca de cambios en la planeación, organización de los eventos, actividades y recursos asignados, cuando esta situación llegare a presentarse, siempre y cuando no implique una reestructuración de los estudios previos que requieran modificación al contrato, en cuyo caso se deberá solicitar a la entidad mínimo con 1 mes de anticipación.
- Realizar reuniones en la Alcaldía local de Rafael Uribe Uribe o de manera virtual, en dichas reuniones se evaluará el estado de avance del proyecto, resultados y se determinaran conceptos, aprobaciones, etc., lo cual deberá constar en actas y en ellas se dejará constancia de las decisiones y recomendaciones a que haya lugar; las actas deberán ser elaboradas por el contratista, en caso de ser de manera virtual deberá contener la correspondiente firma digital de los asistentes.
- Realizar reuniones extraordinarias para tomar decisiones sobre los cambios o ajustes del desarrollo del proyecto, siempre y cuando no altere el estudio previo.
- Realizar recomendaciones para mejorar la ejecución del proyecto.
- Sólo desarrollará aspectos técnicos de la ejecución, los aspectos financieros y administrativos, en caso de haber dificultades se resolverán entre las partes.
- Coordinación interinstitucional con las diferentes entidades e instancias de participación que atienden la población objeto del presente proyecto, con el fin de potencializar y medir logros e impacto durante la ejecución del proyecto.

- Proponer y concertar los espacios donde se desarrollarán las jornadas.
- Los demás que se establezcan en el proyecto relacionados con el objeto contractual.

Los comités técnicos de seguimiento deberán ser realizados de manera mensual, y/o de manera extraordinaria cuando se requiera; Serán convocados por el supervisor de la Alcaldía Local, informando por escrito a los integrantes del comité, mediante oficio, mensaje electrónico o cualquier otro el canal de comunicación.

El contratista deberá entregar en el primer comité técnico:

- Cronograma de ejecución del proyecto debidamente radicado en CDI dirigido al supervisor delegado por la Alcaldía Local.
- Hojas de vida del talento humano a contratar por parte del operador, los perfiles deberán ser iguales o superiores a los de la propuesta y será aprobado únicamente por el alcalde local y/o apoyo a la supervisión, debidamente radicado en CDI dirigido al supervisor delegado por la Alcaldía Local.
- Publicidad y presentación para exposición del contrato ante la comunidad y Junta Administradora Local debidamente radicado en CDI dirigido a la oficina de prensa de la Alcaldía Local.

NOTA: Solo se podrá proyectar e imprimir las presentaciones y publicidad aprobadas por la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe, y se debe visualizar en las piezas comunicativas el número de radicado mediante el cual se realizó la correspondiente aprobación.

NOTA: Podrá ser invitado al Comité Técnico cualquier otro sector de la administración pública o instancia de participación dependiendo el desarrollo y necesidad en la ejecución del contrato, quienes tendrán voz, pero no voto.

INGRESOS AL ALMACÉN

El ejecutor deberá realizar el ingreso y salida a almacén previa coordinación con el supervisor y almacenista del fondo de desarrollo local, anexando oficio donde se relacionen todos los bienes y materiales, acta de verificación y aprobación de la supervisión y/o apoyo a la supervisión y los respectivos soportes contables de los mismos, antes de hacer el respectivo uso de los materiales o bienes incluidos dentro de las actividades del contrato, deben tener la respectiva aprobación del ingreso y salida de almacén.

ENTREGA DE INFORME TÉCNICO DE RESULTADOS

El contratista deberá presentar sus informes técnico, administrativo y financiero (contable), en los formatos establecidos, avalados por el apoyo a la supervisión del contrato, debidamente soportados por escrito y en medio magnético, al apoyo a la supervisión y/o interventor del Fondo de Desarrollo Local, en los plazos establecidos en el cronograma que contengan:

- Formatos de inscripción debidamente diligenciados, con los requisitos de cada beneficiario
- Informe técnico, administrativo y financiero debidamente soportado.
- Consolidado de asistencia de reuniones, Supervisiones, comités de seguimiento etc.
- Actas de reuniones realizadas (de comités técnicos, con entidades, grupo contratista y otros).
- Firmas de asistencia de cada una de las presentaciones y del proceso de formación.
- Informe de ejecución resaltando los logros obtenidos según cronograma de actividades aprobado por el interventor.
- Registro fotográfico de las actividades desarrolladas (mínimo 30 por cada evento).
- Los soportes y evidencias de los productos a entregar por cada actividad realizada.
- Base de datos de la población inscrita y beneficiada en el transcurso de la ejecución del presente proceso sistematizada y que responda a los criterios diferenciales que permitan realizar un entendimiento de las características de las usuarias que participaron de las actividades.
- Resultados del método de recolección de información que permita conocer la percepción de las participantes y los resultados obtenidos con las actividades realizadas.
- Y las demás, que solicite el apoyo a la supervisión / interventor, acordes con el contrato.

Además, el contratista deberá presentar al apoyo a la supervisión y/o interventor del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, un INFORME FINAL de los resultados obtenidos durante la ejecución del proyecto y evaluación de participación, resaltando los logros obtenidos en lo social, comunitario y económico, por escrito y en medio magnético, en el formato que le suministre el profesional encargado para tal fin. Al igual que cuadros estadísticos de participación por género, UPZs, UPR, edad, temas, grupos etarios, etc. sugerencias y autoevaluación.

NOTA: Se deberán transversalizar los enfoques diferencial, poblacional y de género en todos los instrumentos de planeación local en el sentido en el que la administración distrital generó compromisos sin precedentes para avanzar en el abordaje y atención de las brechas de género, poblacional con grupos étnicos y discapacidad con el objetivo de garantizar impactos y resultados directos, así como también

la implementación de acciones afirmativas y consolidación de pactos que aterrizan en lo local la inversión que contribuye a la atención, asistencia de las problemáticas y necesidades que asumen las comunidades en el territorio desde la diferencia y la diversidad desde una perspectiva incluyente.

Presentación Pública

De conformidad con el proyecto, una vez se realice la conformación del comité, es necesario realizar una presentación pública con los parámetros que el comité y la alcaldía crean pertinentes y una presentación ante la Junta Administradora Local de Rafael Uribe Uribe.

Presentación pública ante la comunidad

Para la presentación pública el ejecutor debe garantizar el cumplimiento de las siguientes condiciones: espacio virtual o presencial con invitación formal principalmente a instancias de participación local (mesas, comités, consejos y organizaciones de expresión social), estamentos culturales públicos y privados del nivel local, población en condición de discapacidad, veedurías locales, JAC; esta actividad debe contar con una plataforma virtual y medios audiovisuales o un espacio físico para la realización de la presentación del proyecto y utilizar diferentes medios de comunicación para invitar a los y las habitantes de la localidad de Rafael Uribe Uribe a asistir. Se deberá realizar una presentación con al menos 50 personas.

Esta actividad deberá ser concertada y realizada bajo los parámetros de la alcaldía local.

Se realizará con un tiempo mínimo de una hora adecuado para la realización del protocolo, se deberá presentar a los asistentes la descripción de las actividades. Se debe dejar los soportes de reunión como listas de asistencia y evidencia fotográfica y audiovisual.

Nota: En caso de no cumplirse el aforo para la realización de la presentación pública, u otra circunstancia que afecte el buen desarrollo de la presentación pública, se debe fragmentar la presentación en varias presentaciones virtuales y/o presenciales con comunidades de territorio, con el objetivo de dar alcance al número estipulado de personas, y así ampliar la cobertura territorial procurando cumplir con el objetivo de dicha actividad.

Esta presentación irá dirigida a los siguientes actores:

- Comunidad General
- Junta Administradora Local.
- COLMYEG.
- COPACOS
- Instancias de participación local

- Grupos poblacionales con enfoque diferencial, identificados y priorizados por la Alcaldía Local.

Las presentaciones y demás piezas de comunicación del proyecto deben ajustarse de acuerdo con los criterios técnicos del área de comunicaciones del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe y podrán incluir estrategias análogas y/o digitales.

Nota: La presentación pública del proyecto se podrán realizar a través de plataformas virtuales como Zoom, Teams, Facebook Live, entre otras, procurando la asistencia masiva de comunidad para lo cual se deben utilizar los medios de mayor trascendencia (emisoras y canales locales, redes sociales oficiales del FDLSE, grupos de whatsapp, etc.) buscando la mayor audiencia posible, estos medios no deben incurrir en gastos para el Fondo de desarrollo local de Rafael Uribe Uribe.

La primera presentación se deberá realizar en los primeros 15 días de ejecución preferiblemente, contados a partir del acta de inicio.

COMPONENTE CUIDADO A CUIDADORES

El componente de cuidado a cuidadoras y cuidadores tiene como propósito reconocer, visibilizar y fortalecer las capacidades de quienes ejercen labores de cuidado en la localidad, con especial énfasis en las mujeres cuidadoras, a través de acciones orientadas al bienestar físico, emocional y social. Las actividades propuestas surgen del proceso de cocreación ciudadana desarrollado en el marco de presupuestos participativos, e incluyen espacios de autocuidado, formación, acompañamiento psicosocial y descanso activo, contribuyendo a dignificar el cuidado como trabajo fundamental para la sostenibilidad de la vida. Todas las intervenciones se enmarcan en los criterios de viabilidad y elegibilidad del sector mujer y en los lineamientos de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género del Distrito.

En el marco del desarrollo de presupuestos participativos fueron vinculadas a la meta de cuidado a cuidadoras y cuidadores, tres (3) iniciativas, que tendrán que ser ejecutadas por medio de este anexo técnico:

- ✓ 43329 - DDifMujer. La huella del pasado cuidando mi futuro
- ✓ 40677 - El cuidador tiene un refugio donde es cuidado
- ✓ 40779 - Mujeres cuidadoras por sus vidas

Iniciativa - Mujeres cuidadoras por sus vidas

Esta iniciativa tiene como propósito fortalecer el bienestar físico, emocional y social de 210 mujeres cuidadoras de la localidad de Rafael Uribe Uribe, a través del desarrollo de talleres presenciales, jornadas de autocuidado y actividades terapéuticas que reconozcan y resignifiquen su rol como sujetas de derechos.

Las actividades, definidas de forma participativa con lideresas comunitarias y representantes del sector, se llevarán a cabo con grupos de aproximadamente 30 participantes, integrando un enfoque psicosocial, territorial y con perspectiva de género. La estrategia responde a los criterios de viabilidad del sector mujer y se enmarca en la Política Pública de Mujer y Equidad de Género, priorizando la construcción de redes de apoyo, el manejo de la salud mental, el fortalecimiento del proyecto de vida y la generación de espacios seguros y reparadores.

Convocatoria para las actividades

El proceso de convocatoria estará orientado a garantizar una amplia y efectiva participación de mujeres cuidadoras de la localidad. Para ello, se diseñará una pieza publicitaria digital que será difundida a través de las redes sociales oficiales de la Alcaldía Local, así como en diferentes grupos digitales de interés comunitario previamente identificados. Adicionalmente, se hará uso del directorio local de mujeres cuidadoras con el que cuenta la Alcaldía y la secretaria de la mujer.

El proceso de inscripción se desarrollará mediante dos modalidades: presencial y virtual, con el fin de garantizar el acceso y la participación de un mayor número de mujeres cuidadoras. Para la inscripción presencial, se establecerán puntos físicos en diferentes sectores de la localidad durante una semana continua, los cuales serán definidos en el marco de un comité técnico, teniendo en cuenta criterios de cobertura y accesibilidad territorial. Paralelamente, se habilitará un formulario digital a través de Google Forms, cuyo enlace será difundido junto con la convocatoria en redes sociales y grupos digitales de interés.

Como requisitos para la inscripción, se establece ser mujer cuidadora y residir en la localidad de Rafael Uribe Uribe, condición que podrá ser acreditada mediante la presentación de un recibo de servicio público o un certificado de residencia expedido por la autoridad competente.

Desarrollo de las actividades

Talleres de autocuidado psicoemocional

Esta actividad consiste en el desarrollo de espacios grupales orientados al fortalecimiento del bienestar emocional de mujeres cuidadoras, mediante talleres presenciales que aborden temas clave como el autorreconocimiento, la autoestima, el manejo del duelo, la salud mental y la construcción de un proyecto de vida. Los talleres serán guiados por una profesional psicosocial con experiencia comunitaria, quien facilitará procesos de escucha activa, orientación emocional y herramientas prácticas para el autocuidado.

Número de sesiones y grupos

Número de grupos	Total mujeres	Número de sesiones por grupo	Total sesiones
7 de 30 mujeres cada uno	210 mujeres	6 sesiones de dos horas cada uno	42 sesiones

Cada sesión deberá desarrollarse en espacios comunitarios cerrados que garanticen condiciones de:

- Bioseguridad, limpieza y ventilación adecuada.
- Dotación básica: mesas, sillas, proyector, pantalla o pared blanca, computador, micrófono portátil y conexión eléctrica estable.
- Disponibilidad de material pedagógico y de escritura para las participantes.
- Entrega de refrigerio individual por sesión

El operador deberá contar con una profesional en psicología o trabajo social, quien será la responsable de diseñar y facilitar el desarrollo de los talleres. Esta profesional deberá presentar una propuesta metodológica para aprobación por parte del equipo de apoyo a la supervisión, la cual deberá incorporar un enfoque lúdico, participativo y sensible al contexto de las participantes, de manera que promueva su interés, vinculación activa y bienestar emocional. La metodología deberá abordar de manera integral las siguientes temáticas:

- ✓ Reconocimiento del ser cuidadora: carga emocional y resignificación del rol.
- ✓ Autoestima y cuidado propio: herramientas para el fortalecimiento personal.
- ✓ Manejo del duelo y las emociones: estrategias de afrontamiento psicoafectivo.
- ✓ Proyecto de vida y redes de apoyo: visualización de futuro y acompañamiento.

Insumos:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO MESES/DÍAS /SESIÓN
Tallerista psicología.	Mujer profesional en psicología, con experiencia en el trabajo comunitario y/o en atención psicosocial a mujeres en el marco de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género 2 años de experiencia profesional. Debe contar con formación y experiencia en salud mental y la construcción de un proyecto de vida	Mes	1	4

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 10 de 38

Salón	espacio físico acorde para la realización de cada taller, este deberá ser un lugar limpio y seguro, debe contar con equipo de sonido adaptado de acuerdo con la actividad a realizar con los medios audiovisuales requeridos (si aplica) y deberá ser dentro de la Localidad.	Sesión	42	N/A
Papelería	Bolsa para compra de material de papelería para el desarrollo de las actividades de los talleres (Item no ofertable)	Unidad	1	N/A
Refrigerios	1.Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, 1 pasabocas hojaldrado, croissant, pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, 2.Un mini brownie 100gr 3.Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales 4.Una porción de fruta de mínimo 150 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla) El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	Unidad	840	N/A

Jornadas de bienestar

Las jornadas de bienestar están diseñadas como espacios de cuidado, reconocimiento y descanso para mujeres cuidadoras, donde podrán acceder a experiencias sensoriales y terapéuticas que contribuyan a su bienestar físico y emocional. Estas jornadas buscarán resignificar el autocuidado como un derecho y brindar un momento reparador que permita aliviar las cargas cotidianas asociadas a las labores de cuidado no remunerado. La actividad será itinerante en distintas UPZ de la localidad y estará ambientada como un “spa comunitario”, adaptado a las condiciones del entorno.

Número de jornadas	Mujeres	horas por jornada	Servicios
ocho (8) jornada presencial por grupo	7 grupos de 30 personas= 210	Dos horas	servicios: Masajes básicos (cuello, manos, espalda baja) Aromaterapia y musicoterapia, Lavado facial y exfoliación y Relajación guiada (meditación o respiración consciente)

La jornada presencial deberá desarrollarse en espacios amplios, cómodos, accesibles y con condiciones de ventilación, higiene y privacidad, se requerirá ambientación tipo spa comunitario, con estaciones que cumplan con las necesidades de los servicios de:

- ✓ Masajes básicos (cuello, manos, espalda baja)
- ✓ Aromaterapia y musicoterapia
- ✓ Lavado facial y exfoliación
- ✓ Relajación guiada (meditación o respiración consciente)

El operador deberá presentar ante el comité técnico cronograma y plan de trabajo a realizar en cada una de las jornadas.

Nota: para la Bolsa de compra de material necesario para el desarrollo de las actividades de los talleres (1 por grupo) el operador deberá presentar propuesta de insumos, anexando tres cotizaciones que establezcan el precio de dichos elementos.

Para esta actividad el operador deberá contar con cuatro (4) técnicas en cosmetología, estética integral y cuatro (4) Tallerista aromaterapia, musicoterapia y relajación guiada.

Para el desarrollo de las sesiones el operador deberá disponer de profesionales, llevando consigo todos los implementos necesarios para la adecuada ejecución de las actividades. Estas jornadas estarán dirigidas a cuidadoras.

A cada jornada asistirá una (1) técnica en Técnicas en cosmetología, estética integral y una (1) Tallerista aromaterapia, musicoterapia y relajación guiada.

Todas las mujeres participantes de las jornadas recibirán un Kit empacado como una anqueta compuesta por una Toalla de microfibra de mínimo 30 x 50, cepillo de bambú para cabello y cepillo bambú para

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 12 de 38

dientes, bloqueador facial 50 ml, protección solar alta: FPS50 que ayuda a prevenir los daños por el sol Resistente al Agua y un refrigerio saludable e hidratación constante durante el desarrollo de las jornadas.

Insumos:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO MESES/DÍAS/SESIÓN
Técnicas en cosmetología, estética integral	Mujer con formación técnica o certificación en cosmetología, estética integral o áreas afines al bienestar corporal, expedida por una institución reconocida y avalada por el Ministerio de Educación o el SENA, con 1 año de experiencia técnica, y conocimiento en la realización de masajes relajantes, limpiezas faciales básicas u otros servicios de bienestar físico, preferiblemente en jornadas comunitarias, eventos de autocuidado o con poblaciones de mujeres.	Jornada	4	3
Salón	espacio físico acorde para la realización de cada taller, este deberá ser un lugar limpio y seguro, debe contar con equipo de sonido adaptado de acuerdo con la actividad a realizar con los medios audiovisuales requeridos (si aplica) y deberá ser dentro de la Localidad.	Sesion	56	N/A
Tallerista aromaterapia, musicoterapia y relajación guiada	Técnica o tecnóloga en áreas como Terapias Alternativas, Terapia Ocupacional, Psicología, Educación Artística, Cuidado Integral de la Salud, o áreas afines. Se valorarán cursos certificados en terapias complementarias (aromaterapia, musicoterapia, meditación, respiración consciente o yoga restaurativo) con 1 año de experiencia técnica, en jornadas comunitarias, eventos de autocuidado o con poblaciones de mujeres..	Jornada	4	3
insumos talleres	Bolsa para compra de material necesario para el desarrollo de las actividades de los talleres (1 por grupo) (Item no ofertable)	Unidad	7	
Kit Spa Básico	1 frasco de aceite para masajes corporal (60 ml) – aroma neutro o relajante, base vegetal, dermatológicamente probado	Unidad	210	N/A

	1 crema hidratante corporal (100 ml) – textura ligera, apta para todo tipo de piel, sin fragancia irritante. 1 toalla facial de algodón (30 x 30 cm) – material absorbente, lavable, suave al tacto. 20 mascarilla facial (unidad) – tipo tela o hidrogel, hidratante y calmante, de un solo uso. paquete de pomos de algodón – de fibra suave, en empaque higiénico. *50 unidades 1 esencia o aceite esencial (10 ml) – apto para aromaterapia, lavanda, eucalipto u otro aroma relajante. 1 difusor eléctrico de aroma pequeño mínimo de 100 ml – presentación segura, sin combustión tóxica.			
Técnicas en cosmetología, estética integral	Mujer con formación técnica o certificación en cosmetología, estética integral o áreas afines al bienestar corporal, expedida por una institución reconocida y avalada por el Ministerio de Educación o el SENA, con 1 año de experiencia técnica, y conocimiento en la realización de masajes relajantes, limpiezas faciales básicas u otros servicios de bienestar físico, preferiblemente en jornadas comunitarias, eventos de autocuidado o con poblaciones de mujeres.	Jornada	4	3
Salón	espacio físico acorde para la realización de cada taller, este deberá ser un lugar limpio y seguro, debe contar con equipo de sonido adaptado de acuerdo con la actividad a realizar con los medios audiovisuales requeridos (si aplica) y deberá ser dentro de la Localidad.	Sesion	56	N/A

Manualidades terapéuticas y reciclaje creativo

Esta actividad está orientada al fortalecimiento emocional, la expresión creativa y la resignificación del tiempo personal de las mujeres cuidadoras, a través del desarrollo de talleres prácticos con enfoque terapéutico y sostenible. Las manualidades propuestas permiten canalizar emociones, reducir el estrés, fomentar la autoestima y promover el cuidado del entorno mediante el uso de materiales reciclables. Las participantes desarrollarán piezas únicas como lienzos intervenidos, chelines, bordado en hilos y

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 14 de 38

elementos utilitarios con técnicas de reciclaje creativo, contribuyendo al reconocimiento de sus habilidades y al desarrollo de espacios de bienestar a través de la creatividad.

Número de grupos	Total mujeres	Número de sesiones por grupo	Total sesiones
7 de 30 mujeres cada uno	210 mujeres	6 de dos horas cada uno	42 sesiones

Cada sesión deberá realizarse en espacios cerrados adecuados para trabajo manual, con superficie de apoyo, buena iluminación y ventilación.

Las sesiones deberán incluir guías prácticas paso a paso y permitir la finalización de al menos una pieza por cada participante, el operador deberá suministrar materiales para las técnicas seleccionadas, preferiblemente reutilizables o reciclados: telas, hilos, pinturas, pinceles, lienzos, madera, cartón, pegante, botones, lanas, entre otros.

Se suministrarán refrigerios individuales, y el montaje deberá contemplar kits personales por participante para evitar compartir elementos.

El operador deberá contar con una tallerista con experiencia en manualidades con enfoque terapéutico, arte popular, reciclaje creativo o terapia ocupacional comunitaria y el acompañamiento de una profesional psicosocial que oriente la actividad desde el enfoque emocional y el reconocimiento de capacidades.

Insumos

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO MESES/DÍAS/ SESIÓN
kit básico de autocuidado	Kit empacado como una anqueta compuesta por una Toalla de microfibra de mínimo 30 x 50, cepillo de bambú para cabello de 22x 7 cm, cepillo bambú para dientes, bloqueador facial 50 ml, protección solar alta: FPS50 que ayuda a prevenir los daños por el sol Resistente al Agua - entregados en una tula en tela.	Unidad	210	N/A
Salón	espacio físico acorde para la realización de cada taller, este deberá ser un lugar limpio y seguro, debe contar con equipo de sonido adaptado de acuerdo con la actividad a	Sesion	42	N/A

	realizar con los medios audiovisuales requeridos (si aplica) y deberá ser dentro de la Localidad.			
Refrigerios	1.Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, 1 pasabocas hojaldrado, croissant, pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, 2.Un mini brownie 100gr 3.Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales 4.Una porción de fruta de mínimo 150 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla) El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	Unidad	1260	N/A
Tallerista Manualidades	Técnica, tecnóloga en Artes Plásticas, Diseño, Terapia Ocupacional, Educación Artística, Pedagogía Social o áreas afines con 2 años de experiencia en la facilitación de talleres de manualidades, expresión artística o procesos de creación con grupos comunitarios.	Sesion	1	42
bolsa de Materiales desarrollo de las 6 jornadas- taller	Bolsa para compra de material necesario para el desarrollo de las actividades de los talleres (1 por grupo) (Item no ofertable)	Unidad	7	N/A

Red de apoyo virtual entre cuidadoras

La actividad consiste en la creación, activación y sostenimiento de una red virtual entre mujeres cuidadoras participantes del proyecto, con el fin de fortalecer los lazos comunitarios, brindar

acompañamiento emocional, compartir información útil y generar un espacio continuo de cuidado colectivo. Esta estrategia busca extender el impacto de las actividades presenciales mediante el uso de canales digitales accesibles como WhatsApp y redes sociales, promoviendo la consolidación de vínculos solidarios entre cuidadoras que enfrentan condiciones similares de sobrecarga y aislamiento.

El operador deberá crear y moderar los grupos virtuales de forma respetuosa, confidencial y activa, garantizando la participación de todas las mujeres con acceso a teléfono celular. Estos espacios virtuales serán coadministrados por la Secretaría Distrital de la Mujer, el operador designado y la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe, quienes deberán coordinar permanentemente la generación de contenidos, el acompañamiento emocional y la resolución de inquietudes, promoviendo una comunicación empática y segura. La coadministración permitirá fortalecer la articulación institucional, dar respuesta oportuna a las necesidades manifestadas por las participantes y asegurar el enfoque de derechos en todas las interacciones.

Condiciones técnicas y logísticas

- ✓ El operador deberá crear y moderar los grupos virtuales de forma respetuosa, confidencial y activa, garantizando la participación de todas las mujeres con acceso a teléfono celular.
- ✓ Se deberá generar un plan de contenidos semanales con enfoque de autocuidado emocional, prevención del agotamiento, corresponsabilidad en el cuidado y redes comunitarias. Estos contenidos deben ser planteados por la psicóloga de los Talleres de autocuidado psicoemocional y por la diseñadora gráfica del proyecto.
- ✓ En caso de mujeres sin acceso a redes, se contemplará el envío físico o telefónico de información clave mediante estrategias complementarias de llamadas cortas.
- ✓ La red deberá integrarse con las actividades presenciales, reforzando lo trabajado en talleres y jornadas.

Ítem	Descripción
Total de mujeres beneficiarias	210 mujeres cuidadoras (mismas participantes de las actividades presenciales)
Número de grupos virtuales	7 - moderado por profesional
Plataformas utilizadas	WhatsApp, envío de contenidos por correo y enlaces
Duración del acompañamiento	4 meses (en paralelo con el resto del proyecto)
Frecuencia de interacción	Mínimo 2 publicaciones o interacciones por semana
Tipo de contenidos	Tips de autocuidado, frases motivacionales, invitaciones, videos cortos, ejercicios guiados, directorios de servicios

Una vez finalizado el proceso de acompañamiento, los grupos deberán ser cerrados y eliminados, en cumplimiento de buenas prácticas de manejo de datos y límites institucionales. Para ello, se enviará una pieza gráfica de cierre, agradeciendo la participación de las mujeres, destacando los logros alcanzados y compartiendo recursos o rutas de atención disponibles para su seguimiento individual.

➤ **Iniciativa - DDifMujer. La huella del pasado cuidando mi futuro**

Propósito de la Iniciativa

La iniciativa “La huella del pasado cuidando mi futuro” busca reconocer, resignificar y fortalecer el rol de las mujeres cuidadoras en la localidad de Rafael Uribe Uribe, mediante el desarrollo de actividades psicosociales, pedagógicas y recreativas que promuevan el bienestar integral, el descanso activo y el fortalecimiento emocional. La estrategia reconoce el impacto del pasado en las trayectorias de vida de las cuidadoras, propiciando espacios seguros donde se fomente la construcción de una red de apoyo, la gestión de emociones y el reconocimiento de la labor de cuidado como pilar fundamental de la sostenibilidad de la vida.

Esta propuesta responde a las necesidades identificadas durante el proceso participativo y se enmarca en los lineamientos de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género, bajo criterios de viabilidad del sector mujer.

Convocatoria

La convocatoria garantizará el acceso equitativo a las actividades del proyecto mediante una estrategia de divulgación territorial y digital, orientada a alcanzar a las mujeres cuidadoras de todas las UPZ de la localidad. Para ello, se utilizarán piezas comunicativas diseñadas por el operador específicamente para su difusión en las redes sociales oficiales de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe y para el diseño de afiches y los grupos comunitarios de interés. Esta estrategia incluirá además la articulación con fundaciones y organizaciones de mujeres presentes en la localidad, con el fin de ampliar el alcance y fortalecer la participación de las cuidadoras en el territorio.

El proceso de inscripción se realizará a través de canales presenciales y virtuales, mediante formularios distribuidos estratégicamente en puntos comunitarios y espacios institucionales de las UPZ priorizadas. Se establecerán puntos fijos por 8 días fijos en diversos puntos de la localidad, los cuales serán definidos por el comité técnico.

Durante la inscripción, se validará que las postulantes residan en la localidad de Rafael Uribe Uribe y desempeñen efectivamente el rol de cuidadoras, lo cual podrá certificarse mediante recibo de servicio público, certificado de residencia o constancia emitida por una organización comunitaria reconocida.

Talleres de memoria emocional y autocuidado

Esta actividad está orientada al reconocimiento y resignificación del pasado emocional de las mujeres cuidadoras, a través de espacios grupales de reflexión, diálogo y fortalecimiento psicosocial. Los talleres permitirán facilitar la elaboración simbólica de vivencias personales vinculadas al ejercicio del cuidado, muchas de ellas atravesadas por el sacrificio, la sobrecarga y el silenciamiento de las propias necesidades. Desde un enfoque restaurativo y de género, se abordará el apego emocional al rol de cuidadora, promoviendo una comprensión compasiva de su origen —ya sea cultural, afectivo o estructural— y brindando herramientas para soltar gradualmente aquellas formas de cuidado que anulan el bienestar propio.

Estas sesiones buscarán fomentar el reconocimiento del derecho al descanso, al goce, a los proyectos individuales y al autocuidado, resignificando el lugar de las mujeres cuidadoras como sujetas de derechos, no solo como proveedoras de cuidado. Se promoverá el fortalecimiento de la autoestima, la reconstrucción de una identidad más allá del cuidado, y la consolidación de redes de apoyo emocionales que les permitan avanzar hacia un ejercicio del cuidado más libre, consciente y compartido.

Las sesiones serán desarrolladas de manera presencial con grupos reducidos de mujeres cuidadoras, quienes participarán de ejercicios prácticos, lúdicos y simbólicos que les permitirán identificar las huellas emocionales del pasado, transformarlas desde una mirada restaurativa y construir un proyecto de vida centrado en su bienestar. Cada taller será facilitado por una profesional en psicología o trabajo social con enfoque de género y experiencia comunitaria, quien desarrollará una metodología sensible, participativa y centrada en el contexto de las participantes.

La función de la profesional tallerista es diseñar e implementar la metodología del taller, facilitar los espacios grupales, realizar orientación emocional, sistematizar resultados y generar rutas de atención psicosocial si se requiere.

Detalles técnicos:

Número de grupos	Total mujeres	Sesiones por grupo	Total sesiones
7 (de 30 mujeres c/u)	210 mujeres	4 (de 2 horas cada una)	28 sesiones

Las sesiones deberán realizarse en espacios comunitarios cerrados, con condiciones adecuadas de bioseguridad, iluminación y ventilación, y contar con dotación básica (mesas, sillas, proyector, computador, micrófono portátil). Se suministrarán refrigerios individuales por sesión y material pedagógico para las participantes.

Temáticas para abordar:

- Línea del tiempo emocional: resignificación del pasado desde el cuidado.
- Reconocimiento del ser cuidadora y manejo de la carga emocional.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 19 de 38

- Autoestima, dignificación del rol y herramientas de autocuidado.
- Proyecto de vida: visualización del futuro y redes de apoyo.

Insumos:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO MESES/DÍAS /SESIÓN
Tallerista de memoria emocional y autocuidado	Psicóloga/o Trabajadora/or Social: Profesional con experiencia mínima de 2 años en trabajo comunitario, acompañamiento psicosocial grupal, enfoque de género y derechos.	Mes	1	3
Refrigerios	1.Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, 1 pasabocas hojaldrado, croissant, pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr; 2.Un mini brownie 100gr 3.Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales 4.Una porción de fruta de mínimo 150 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla) El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	Unidad	840	N/A
Salón	espacio físico acorde para la realización de cada taller, este deberá ser un lugar limpio y seguro, debe contar con equipo de sonido adaptado de acuerdo con la actividad a realizar con los medios audiovisuales requeridos (si aplica) y deberá ser dentro de la Localidad.	Sesion	28	N/A

Papelería	Bolsa para compra de material de papelería para el desarrollo de las actividades de los talleres (Item no ofertable)	Unidad	7	N/A

Salidas pedagógicas de respiro y reconocimiento

Las salidas pedagógicas están diseñadas como espacios de descanso, recreación y reconocimiento para mujeres cuidadoras, con el objetivo de brindar momentos de esparcimiento y conexión emocional en entornos distintos al doméstico. A través de recorridos culturales o naturales, las participantes tendrán la oportunidad de aliviar la carga emocional asociada a su rol, compartir experiencias con otras cuidadoras y reconocer su labor desde una perspectiva dignificante.

Estas actividades buscan visibilizar el derecho al descanso, promover la salud mental y fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de las cuidadoras con su comunidad y consigo mismas.

Las salidas estarán acompañadas por un equipo técnico compuesto por profesionales psicosociales y logísticos, y estarán ambientadas con actividades simbólicas y reflexivas.

Número de salidas	Total mujeres	Duración	Servicios ofrecidos
1	210 mujeres	1 jornada completa c/u	Transporte, alimentación, actividades pedagógicas y recreativas

Las salidas deberán contemplar transporte accesible, seguros, refrigerios y almuerzo, ambientación temática, acompañamiento profesional y entrega de kits de autocuidado (elementos de cuidado).

Insumos:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO MESES/DÍAS /SESIÓN
Transporte	Un (1) Bus con capacidad para 40 personas, modelo 2018 en adelante Full equipo, seguimiento satelital, conductores profesionales, incluido todos costos del servicio pólizas de ley, Deberá garantizar la prestación del servicio de ida y regreso	SERVICIO	6	N/A

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 21 de 38

Refrigerios	1.Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, 1 pasabocas hojaldrado, croissant, pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, 2.Un mini brownie 100gr 3.Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales 4.Una porción de fruta de mínimo 150 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla) El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	UNIDAD	210	N/A
Almuerzo	Almuerzos: (PROTEINA CARNE CERDO Y/O RES Y/O POLLO) BANDEJA + SOPA + JUGO + POSTRE (ALIMENTO PROTEICO 120 GRS, ALIMENTO CEREAL 40 GR EN CRUDO ò 100 GR COCIDO, TUBERCULO 110 GR, VERDURA FRIA, CRUDA O CALIENTE 100 GR, LEGUMINOZAS 80GR, SOPA ò CREMA 250 CC, JUGO CON FRUTA DE COSECHA 250 CC, POSTRE DE 30 A 50 GR.	UNIDAD	210	N/A
Talleristas	Trabajadora social o Psicóloga con experiencia mínima de un (1) año en la ejecución de la política publica de mujer y género y manejo de situaciones de violencias ejercidas contra las mujeres.	DÍA	5	1

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 22 de 38

Ingreso a parque	Ingreso a parque con variedad de atracciones y actividades recreativas y culturales, amplias zonas verdes.	ENTRADA	210	N/A
pólizas de vida individuales:	póliza para accidentes de las participantes a esta salida pedagógica	UNIDAD	210	N/A
Hidratación	Paca de 24 Botellas de agua tipo PET sin gas x 600 ml	UNIDAD	18	
Apoyos Logísticos	Título bachiller. Experiencia laboral general mínima de seis (6) meses Habitantes de la localidad (preferiblemente), cuyas funciones serán apoyar logísticamente a la entidad ejecutora.	DÍA	10	1
Camiseta	Camiseta: Camiseta manga corta deportiva, cuello redondo en poliéster con logos de la alcaldía y del contratista.	Unidad	210	N/A
Gorra	Gorra: Cachucha o gorra con logos institucionales.	Unidad	210	N/A
Kit Spa Básico	2 frasco de aceite para masajes corporal (60 ml) – aroma neutro o relajante, base vegetal, dermatológicamente probado. 2 crema hidratante corporal (100 ml) – textura ligera, apta para todo tipo de piel, sin fragancia irritante. 1 toalla facial de algodón (30 x 30 cm) – material absorbente, lavable, suave al tacto. 20 mascarilla facial (unidad) – tipo tela o hidrogel, hidratante y calmante, de un solo uso. paquete de pomos de algodón – de fibra suave, en empaque higiénico. *50 und 2 esencia o aceite esencial (10 ml) – apto para aromaterapia, lavanda, eucalipto u otro aroma relajante. 1 difusor eléctrico de aroma pequeño mínimo de 100 ml – presentación segura, sin combustión tóxica.	Unidad	210	N/A

Talleres de resignificación a través del arte y el cuerpo

Esta actividad está orientada al desarrollo de procesos creativos, expresivos y corporales que permitan a las mujeres cuidadoras resignificar su historia personal y colectiva a través del arte, el movimiento y la conexión emocional con su cuerpo. Se implementarán técnicas como la danza libre, el teatro testimonial, la escritura creativa y el collage como herramientas terapéuticas y de transformación emocional.

Los talleres se enfocarán en la liberación emocional, la construcción de narrativas personales, el empoderamiento del cuerpo como territorio de dignidad y autocuidado, y la exploración del placer como derecho. Cada sesión será conducida por una tallerista con experiencia en arte terapéutico o expresión corporal y una profesional psicosocial para el acompañamiento emocional.

La función de la tallerista será diseñar e implementar metodologías artísticas que permitan la expresión emocional, facilitar dinámicas con enfoque sensible y participativo.

La profesional del componente deberá realizar dentro de cada una de las sesiones, el acompañamiento emocional, escucha activa, contención si se activa alguna experiencia emocional profunda durante el taller, sistematización desde lo psicosocial y manejo para ruta de atención.

Número de grupos	Total mujeres	Sesiones por grupo	Total sesiones
7 (de 30 mujeres c/u)	210 mujeres	4 (de 2 horas cada una)	28 sesiones

Las sesiones deberán realizarse en espacios amplios, con buena ventilación, privacidad y dotación para trabajo artístico y corporal (colchonetas, espejos, equipos de sonido, materiales de arte).

Técnicas sugeridas:

- Escritura autobiográfica y relatos de vida.
- Collage emocional con imágenes del pasado y del futuro.
- Danza libre y teatro de la memoria.
- Pintura emocional y escultura en arcilla.

Insumos:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO MESES/DÍAS /SESIÓN
Tallerista artística y Corporal	Mujer Profesional en artes escénicas, artes plásticas, expresión corporal, arte terapia, danza, teatro o similares, un año de	sesión	1	28

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 24 de 38

	experiencia en talleres con mujeres y enfoque comunitario.			
Materiales desarrollo del taller	Agenda: Material amigable con el medio ambiente, tamaño cuaderno (21,5 x 14 cm), 80 hojas internas en bond 75 gms, impresas a una tinta (1x2), con logos del proyecto e institucionales ALRUU, tapa dura, full color, plastificada, anillo doble O Se utilizará para escritura reflexiva, memoria emocional y ejercicios guiados Lápiz y lapicero: 2 unidad de cada uno. El lápiz será útil para ejercicios borrables y el lapicero para escritura de compromisos o cartas personales. Hoja de mandala o plantilla emocional: 10 hojas impresa con figura de mandala o silueta del cuerpo humano, y figuras en general para ubicar tensiones, emociones o deseos. Papel bond tamaño carta. Caja de colores: Set de 15 lápices de colores, mina de pigmento comprimido, cuerpo de madera natural o ecológica. No tóxicos y fáciles de manipular. Vela aromática relajante de diferentes ingredientes de un tamaño mínimo de 6cm de diámetro, deberán entregarse a las participantes del evento envueltas en papel tornasol.	Unidad	210	N/A
Refrigerios	1.Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, 1 pasabocas hojaldrado, croissant, pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, 2.Un mini brownie 100gr 3.Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías,	Unidad	840	N/A

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 25 de 38

	sin conservantes ni sabores artificiales 4.Una porción de fruta de mínimo 150 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla) El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones			
Salón	espacio físico acorde para la realización de cada taller, este deberá ser un lugar limpio y seguro, debe contar con equipo de sonido adaptado de acuerdo con la actividad a realizar con los medios audiovisuales requeridos (si aplica) y deberá ser dentro de la Localidad.	sesión	28	N/A
Memoria histórica del proceso	Grabación y edición de un video de máximo 5 minutos que contenga Registro audiovisual de talleres, jornadas y espacios de respiro. Testimonios de participantes (cuidadores/as, talleristas, profesionales). Fragmentos de actividades grupales, productos realizados y momentos simbólicos. Inserción de gráficos o subtítulos que resuman impactos y cifras clave. Identidad visual institucional (logos de la Alcaldía Local, Secretaría de la Mujer y demás actores). El producto final deberá entregarse en formato digital (.mp4), con resolución mínima Full HD (1920x1080 px), y versiones adaptadas para redes sociales (versión corta de 1 minuto).	Unidad	7	N/A

Festival artístico de mujeres cuidadoras de reconocimiento a las cuidadoras

Actividad de cierre que tiene como propósito concientizar la labor de las mujeres cuidadoras de la localidad, celebrar los logros alcanzados durante el proceso de formación y bienestar, y promover la apropiación comunitaria del proyecto. El festival será un espacio simbólico de encuentro, memoria, cultura y celebración, donde se exhibirán los productos de los talleres, se entregarán reconocimientos a las participantes y se promoverá el intercambio de experiencias entre redes de cuidadoras.

El espacio del evento será determinado por el comité técnico, será organizado con criterios de inclusión, participación y celebración de la diversidad de experiencias del cuidado.

El evento incluirá presentaciones artísticas, testimonios de las participantes, muestra audiovisual del proceso y la entrega de kits de cierre.

El festival deberá realizarse en un espacio amplio, accesible y seguro, contar con sonido, tarima, decoración simbólica, material audiovisual y ambientación con enfoque de género. Las piezas comunicativas deberán ser aprobadas por el comité técnico.

El operador es el encargado de la realización de una pieza audiovisual de tipo documental corto, con una duración estimada entre 3 y 5 minutos, que recoja los principales resultados, testimonios y momentos significativos de la implementación de la iniciativa. La pieza servirá como instrumento de memoria institucional, visibilización de buenas prácticas y rendición de cuentas ante la ciudadanía.

Proceso de realización:

El operador deberá desarrollar el contenido bajo un guion previamente concertado con el equipo de apoyo a la supervisión, incluyendo:

- Registro audiovisual de talleres, jornadas y espacios de respiro.
- Testimonios de participantes (cuidadores/as, talleristas, profesionales).
- Fragmentos de actividades grupales, productos realizados y momentos simbólicos.
- Inserción de gráficos o subtítulos que resuman impactos y cifras clave.
- Identidad visual institucional (logos de la Alcaldía Local, Secretaría de la Mujer y demás actores).

El producto final deberá entregarse en formato digital (.mp4), con resolución mínima Full HD (1920x1080 px), y versiones adaptadas para redes sociales (versión corta de 1 minuto). El material deberá contar con derechos de uso cedidos para fines institucionales, con consentimiento informado de las personas participantes.

Proyección y difusión:

La pieza será proyectada en un espacio de cierre comunitario con participación de las beneficiarias, entidades aliadas y ciudadanía interesada. Además, se difundirá en las redes sociales y canales de comunicación institucional de la Alcaldía Local, como herramienta de sensibilización sobre el reconocimiento del trabajo de cuidado y la necesidad de políticas públicas que lo respalden.

Número de eventos	Total mujeres	Duración	Actividades destacadas
1	210 mujeres	Medio día	Presentaciones, muestra artística, reconocimientos, refrigerios

Insumos:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO MESES/DÍAS/SESIÓN
Planta eléctrica:	Alquiler de generador eléctrico 50 KVA, voltaje de 380 a 415 voltios, frecuencia 50Hz, velocidad 1500 rpm, sistema de combustible Diesel. (Incluye transporte, montaje y retiro del lugar)	Unidad	1	N/A
Plan de contingencia:	Garantizar un plan de contingencia con especificaciones técnicas y logísticas en temas de aglomeraciones; Ambulancia básica dotada con elementos básicos Auxiliar de enfermería y dos baños portátiles, registro SUGA, permisos de Sayco y Acimpro	unidad	1	N/A
Refrigerios	1.Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, 1 pasabocas hojaldrado, croissant, pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, 2.Un mini brownie 100gr 3.Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales 4.Una porción de fruta de mínimo 150 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla) El refrigerio debe estar en empaque individual en	Unidad	210	N/A

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 28 de 38

	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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones			
presentación	Grupo teatral o música de mujeres con enfoque de genero con trayectoria en la localidad	servicio	4	N/A
Presentadora	Maestra de ceremonias/ presentada/ moderadora con un experiencia en la presentación de eventos culturales. Enfoque de genero Preferiblemente que sea residente de la localidad de Rafael Uribe Uribe	servicio	1	N/A
Sonido:	1) Consola de 12 canales digital, (2) medios altos line array de 1700 wats c/u, (2) sub snake de 8 x 15 mts, (2) sub bajos de 2000 wats c/u, (2) monitores de piso, (2) side fill a 3 vías, (6) microfonos, (1) unidad de cd con usb; incluyendo transporte, junto con montaje y desmontaje.	evento	1	N/A
Kits de autocuidado	Kit empacado como una anqueta compuesta por una Toalla de microfibra de mínimo 30 x 50, cepillo de bambú para cabello y cepillo bambú para dientes, bloqueador facial 50 ml, protección solar alta: FPS50 que ayuda a prevenir los daños por el sol Resistente al Agua - entregados en una tula en tela.	Unidad	210	N/A
Alquiler carpas	Carpa estructural de 2x2 mts, con contrapesos incluye transporte, instalación y desinstalación	Unidad	5	N/A
Alquiler mesas	Alquiler mesas plásticas de 73cm x 73cm	UNIDAD	5	N/A
Alquiler de sillas	Alquiler sillas plásticas sin brazos	UNIDAD	10	N/A

40677 “El Cuidador Tiene un Refugio”

La iniciativa “**El Cuidador Tiene un Refugio**” surge como respuesta a las necesidades psicosociales y formativas identificadas en la población cuidadora de la localidad de Rafael Uribe Uribe, especialmente aquellas personas que se encargan del cuidado permanente de personas en condición de dependencia. Esta propuesta tiene como propósito brindar un espacio integral de apoyo, capacitación

y descanso para cuidadoras y cuidadores, reconociendo su labor como una función esencial para la sostenibilidad de la vida. A través de talleres formativos en técnicas de cuidado, actividades de autocuidado y manejo del estrés, acompañamiento psicosocial y espacios de respiro, se busca aliviar la carga emocional y física asociada al rol del cuidado. Las acciones previstas se enmarcan en los lineamientos del sector salud, con enfoque diferencial, territorial y comunitario, y se desarrollarán con el apoyo de instituciones como la Secretaría de Salud, el Hospital San Carlos y organizaciones aliadas.

Convocatoria

La convocatoria garantizará el acceso equitativo a las actividades del proyecto mediante una estrategia de divulgación territorial y digital. Se utilizarán piezas comunicativas diseñadas para su difusión por redes sociales de la Alcaldía Local, el directorio de mujeres cuidadoras de la Secretaría de la Mujer y grupos comunitarios de interés.

El proceso de inscripción se realizará de manera presencial y virtual, a través de formularios distribuidos en las UPZ priorizadas, validando que las postulantes residan en la localidad de Rafael Uribe Uribe y cumplan con el rol de cuidadoras (certificable mediante recibo de servicio público o certificado de residencia).

Desarrollo de actividades

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO MESES/DÍAS /SESIÓN
Psicóloga	Psicóloga con tarjeta profesional y 24 meses de experiencia en talleres de autocuidado y enfoque de género.	mes	1	4

NOTA: La psicóloga se encargará de realizar los Talleres de formación en cuidado y Talleres de autocuidado y manejo del estrés

Talleres de formación en cuidado (210 cuidadores)

Los **talleres de formación en cuidado** están orientados a fortalecer las capacidades técnicas y prácticas de cuidadoras y cuidadores de personas en condición de dependencia, brindándoles herramientas esenciales para el desarrollo seguro y adecuado de su labor. Esta actividad contempla espacios presenciales de formación en temas como movilización segura, administración básica de medicamentos, higiene personal, primeros auxilios y prevención de lesiones, impartidos por profesionales del sector salud. La formación será práctica, participativa y adaptada al contexto de

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 30 de 38

quienes ejercen labores de cuidado, con un enfoque comunitario, diferencial y centrado en el bienestar tanto del cuidador como de la persona a su cargo. Estos talleres se desarrollarán en articulación con entidades como el Hospital San Carlos, la Cruz Roja y universidades locales, promoviendo una red de apoyo técnico que contribuya a mejorar la calidad del cuidado en los hogares de la localidad.

Número de grupos	Total mujeres	Sesiones por grupo	Total sesiones
7 (de 30 mujeres c/u)	210 mujeres	4 (de 2 horas cada una)	28 sesiones

Insumos:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO MESES/DÍAS /SESIÓN
Alquiler espacio	Salón o espacio acorde para la realización de cada taller, capacitación o demás actividades, este deberá ser un lugar limpio y seguro, adaptado de acuerdo con la actividad a realizar con los medios audiovisuales requeridos (si aplica)	sesión	28	N/A
Diploma y/o certificado	Impresión de Diploma y/o Certificados Nivel Básico en papel opalina de 240 gr, tintas 4X0, tamaño carta. Según diseño suministrado y elaborado por la Entidad.	Unidad	210	N/A
Refrigerio	Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, 1 pasabocas hojaldrado, croissant, pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, 2 mini brownie 100gr 3. Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales 4 una porción de fruta de mínimo 150 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla). El refrigerio 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	Unidad	840	N/A

	organolépticas de conservación. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones			

Talleres de autocuidado y manejo del estrés (210 cuidadores)

Los **talleres de autocuidado y manejo del estrés** tienen como finalidad brindar a cuidadoras y cuidadores herramientas prácticas para gestionar el agotamiento físico y emocional derivado de las labores permanentes de cuidado. A través de sesiones grupales con enfoque psicosocial, se abordarán temáticas relacionadas con la identificación del estrés, la prevención del síndrome de sobrecarga, la gestión emocional, el fortalecimiento de la autoestima y el autocuidado cotidiano. Estos talleres serán facilitados por profesionales en psicología o trabajo social con experiencia comunitaria, mediante metodologías lúdicas y participativas que promuevan el bienestar integral y la resignificación del rol de cuidado. La actividad se desarrollará en espacios adecuados de la localidad, articulada con entidades del sector salud y con acompañamiento continuo para el seguimiento de las y los participantes.

Número de grupos	Total mujeres	Sesiones por grupo	Total sesiones
7 (de 30 mujeres c/u)	210 mujeres	4 (de 2 horas cada una)	28 sesiones

Se realizará la entrega de bonos para ingreso a cine y parque de diversiones para las cuidadoras dos por cada una.

Insumos:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO MESES/DÍAS /SESIÓN
Alquiler espacio	Salón o espacio acorde para la realización de cada taller, capacitación o demás actividades, este deberá ser un lugar limpio y seguro, adaptado de acuerdo con la actividad a realizar con los medios audiovisuales requeridos (si aplica)	sesion	28	N/A
Diploma y/o certificado	Impresión de Diploma y/o Certificados Nivel Básico en papel opalina de 240 gr, tintas 4X0, tamaño carta. Según diseño suministrado y elaborado por la Entidad.	Unidad	210	N/A

Refrigerio	Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, 1 pasabocas hojaldrado, croissant, pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, 2 mini brownie 100gr 3. Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales 4 una porción de fruta de mínimo 150 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla). El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	Unidad	840	N/A
Bonos de participación	Bonos de participación: Entradas a cine, que incluya combo bebida 600 ml y crispetas de mínimo 100 gr. *Ítem no ofertable	Unidad	210	N/A

Nota: los bonos de participación serán entregados a las personas que culminen satisfactoriamente Talleres de formación en cuidado y Talleres de autocuidado y manejo del estrés

Espacios de respiro (210 cuidadoras)

Los espacios de respiro, concebidos como salidas pedagógicas y recreativas, tienen el objetivo de ofrecer a las cuidadoras y cuidadores un momento de desconexión y descanso temporal frente a las exigencias físicas y emocionales del rol de cuidado. Estas actividades permitirán reducir el estrés acumulado, favorecer el bienestar emocional y fortalecer la motivación personal, en un entorno seguro, natural o culturalmente enriquecedor. Las salidas estarán acompañadas por profesionales psicosociales que facilitarán ejercicios de relajación, reflexión grupal y dinámicas de integración. Se priorizará la participación de cuidadores en condiciones de mayor sobrecarga, y se desarrollarán en lugares accesibles dentro o fuera de la localidad, como zonas verdes, parques o centros culturales. Esta

estrategia contribuye al reconocimiento de las personas cuidadoras como sujetas de derecho, promoviendo su bienestar desde un enfoque preventivo y restaurador.

Número de salidas	Total cuidadores	Duración	Servicios ofrecidos
1	210 cuidadoras	1 jornada completa c/u	Transporte, alimentación, actividades pedagógicas y recreativas

Las salidas deberán contemplar transporte accesible, seguros, refrigerios y almuerzo, ambientación temática, acompañamiento profesional.

En cada una de las salidas se debe realizar una ceremonia simbólica de reconocimiento a cuidadoras con el objeto de generar un espacio simbólico, cálido y significativo donde las mujeres cuidadoras de la localidad de Rafael Uribe Uribe reciban un reconocimiento público por su labor, a través de una ceremonia que dignifique su experiencia, visibilice su rol social y fortalezca su sentido de valor personal y colectivo.

La ceremonia se desarrolla en un ambiente de confianza, armonía y belleza simbólica, en el que se entregan bonos de reconocimiento acompañados de un galardón simbólico, una palabra personalizada y un acto colectivo de gratitud. Se incorpora música, arte y lenguaje sensible con enfoque de género y cuidado, para esto el operador deberá realizar una metodología que será aprobada por el comité técnico.

La actividad cierra con la presentación musical, para amenizar el encuentro.

Adicional todas las mujeres participantes recibirán una cartilla didáctica con la normatividad y acciones del sistema del cuidado, el diseño será aprobado por el comité técnico de seguimiento.

Insumos:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO MESES/DÍAS /SESIÓN
Talleristas	Trabajadora social o Psicóloga con experiencia mínima de un (1) año en la ejecución de la política pública de mujer y	DÍA	5	1

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 34 de 38

	género y manejo de situaciones de violencias ejercidas contra las mujeres.			
INGRESO A TERMALES	la entrada a un complejo termal ubicado a no más de 70 kilómetros de la ciudad, que cuente con instalaciones adecuadas para recibir a un grupo organizado. El lugar debe disponer de espacios suficientes y accesibles para la realización de actividades recreativas, de bienestar y formación, garantizando condiciones óptimas de seguridad, comodidad e inclusión para todas las participantes.	Unidad	210	N/A
pólizas de vida individuales:	Poliza para accidentes de las participantes a esta salida pedagógica	Unidad	210	N/A
TRANSPORTE	Un (1) Bus con capacidad para 40 personas, modelo 2018 en adelante Full equipo, seguimiento satelital, conductores profesionales, incluido todos costos del servicio pólizas de ley, Deberá garantizar la prestación del servicio de ida y regreso	DÍA	6	N/A
ALMUERZO	Almuerzos: (PROTEINA CARNE CERDO Y/O RES Y/O POLLO) BANDEJA + SOPA + JUGO + POSTRE (ALIMENTO PROTEICO 120 GRS, ALIMENTO CEREAL 40 GR EN CRUDO ò 100 GR COCIDO, TUBERCULO 110 GR, VERDURA FRIA, CRUDA O CALIENTE 100 GR, LEGUMINOZAS 80GR, SOPA ò CREMA 250 CC, JUGO CON FRUTA DE COSECHA 250 CC, POSTRE DE 30 A 50 GR.	Unidad	210	N/A
REFRIGERIO	Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, 1 pasabocas hojaldrado, croissant, pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, 2 mini brownie 100gr 3. Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de	Unidad	210	N/A

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 35 de 38

	fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales 4 una porción de fruta de mínimo 150 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla). El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones			
kit básico de autocuidado	Estará compuesto por una toalla de microfibra de mínimo 50*30 cm, un humectante para labios, un bloqueador facial bloqueador facial 50 ml, protección solar alta: FPS50 que ayuda a prevenir los daños por el sol resistente al agua, se entregará en una tula a cada participante, debidamente marcada con los logos de la alcaldía local.	Unidad	210	N/A
Prendedor	Prendedor metálico o acrílico con seguro de alfiler Tamaño: Diámetro de 7 a 9 cm (circular) o 6 x 4 cm de figuras de animales. Metal esmaltado con baño dorado o plateado, grabado láser o serigrafía.	Unidad	210	N/A
agrupación artística musical	Agrupación Musical vocal e instrumental (puede ser grupo de música tradicional, popular, folclórica, de mujeres o de enfoque feminista/comunitario) Número de integrantes: 3 a 6 personas, según el tipo de formación, duración entre 50 y 70 minutos	Presentación	2	N/A
Cartilla	Diseño e impresión de una cartilla de 20 páginas, vertical, tamaño 16,5 x 23,5 cms, carátula en propalcote 240 gr, interior en papel periódico, tintas 2x0, acabado pasta	Unidad	210	N/A

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Página 36 de 38

	brillante. de acuerdo con el lineamiento del manual de imagen de la secretaría de gobierno, encuadernación tipo hot melt o similar.			
Kit Spa Básico	2 frasco de aceite para masajes corporal (60 ml) – aroma neutro o relajante, base vegetal, dermatológicamente probado 2 crema hidratante corporal (100 ml) – textura ligera, apta para todo tipo de piel, sin fragancia irritante. 1 toalla facial de algodón (30 x 30 cm) – material absorbente, lavable, suave al tacto. 20 mascarilla facial (unidad) – tipo tela o hidrogel, hidratante y calmante, de un solo uso. paquete de pomos de algodón – de fibra suave, en empaque higiénico. *50 und 2 esencia o aceite esencial (10 ml) – apto para aromaterapia, lavanda, eucalipto u otro aroma relajante. 1 difusor eléctrico de aroma pequeño mínimo de 100 ml – presentación segura, sin combustión tóxica.	Unidad	210	N/A
Galones de agua	Capacidad: 20 litros Presentación: Galón plástico tipo botellón, reutilizable, con boquilla tipo grifo o dispensador manual de presión	Unidad	8	N/A

Generalidades

- Capacitación obligatoria en enfoque de género y normatividad vigente
Todas las personas que integren el equipo humano encargado de ejecutar las actividades del proyecto incluyendo, profesionales, talleristas, facilitadoras, personal logístico, artístico o de apoyo deberán participar en una jornada de capacitación obligatoria liderada por la Secretaría Distrital de la Mujer, orientada a garantizar la correcta aplicación del enfoque de género, los principios de no revictimización, y el conocimiento y aplicación de la Ruta Única de Atención para mujeres víctimas de violencias. Esta formación deberá realizarse antes del inicio de las actividades en territorio y será un requisito habilitante para la participación del equipo.
- Validación de metodologías por parte del Comité Técnico
Las metodologías, contenidos, enfoques pedagógicos y herramientas propuestas para el

desarrollo de cada actividad deberán ser presentadas previamente al Comité Técnico, el cual será el encargado de hacer seguimiento y retroalimentar su pertinencia, coherencia y enfoque.

- Revisión de hojas de vida por el Comité Técnico y creación de banco de talentos. Las hojas de vida de todas las mujeres candidatas a ser vinculadas como talleristas, facilitadoras, artistas, logísticas u profesionales deberán ser entregadas al Comité Técnico para su revisión y validación.
- Enfoque de contratación con perspectiva de género y territorialidad. De acuerdo con los criterios establecidos por el sector mujer del Distrito, se deberá propender por la contratación de mujeres en todos los roles y/o actividades del proyecto, priorizando a aquellas que residan en la localidad de Rafael Uribe Uribe. Esta acción busca no solo garantizar un enfoque coherente con los principios del proyecto, sino también incentivar la inclusión laboral de las mujeres locales, reconociendo sus capacidades, saberes y trayectorias dentro de su territorio.
- Para el desarrollo de todos los eventos territoriales, el operador deberá garantizar el acceso a un mínimo vital de agua potable para las participantes. Para ello, se dispondrán galones de agua con dispensador ubicados en puntos visibles y de fácil acceso durante cada jornada. Asimismo, se invitará a las mujeres asistentes a llevar sus propios botilitos o recipientes plásticos reutilizables, promoviendo el autocuidado y la sostenibilidad ambiental.
- El contratista deberá dejar claro a las organizaciones a presentarse que la puesta en escena es responsabilidad de cada organización, para lo cual podrá realizar un formato de acuerdo, donde de forma básica se resuman las obligaciones de cada una de las partes, estableciendo una obligación para la organización donde garantice la calidad de la presentación realizada.
- Finalmente, se aclara que el FDL como agente de retención, practicará las retenciones legales a que haya lugar (Renta, IVA e ICA) sobre cada uno de los pagos que haga al operador adjudicatario del convenio, y que este a su vez, practicará las retenciones a que haya lugar cuando contrate con terceros la adquisición de los bienes y servicios.

Procedimiento para Ítems de No Previstos:

El contratista deberá suministrar los elementos requeridos, resaltando que los elementos y servicios relacionados en el Anexo Técnico son enunciativos y no taxativos, por lo tanto, la Entidad se reserva el derecho de modificar, eliminar o incluir ítems según la necesidad.

En caso de requerir ELEMENTOS NO PREVISTOS EN LA OFERTA ECONÓMICA Y MANEJO DE LAS BOLSAS, durante la ejecución del contrato, se seguirá el siguiente procedimiento:

- El contratista deberá presentar dos (2) cotizaciones que detalle la descripción del elemento y su valor comercial.
- El supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato presentará como mínimo una (1) cotización de proveedores que tengan las mismas características del elemento.

- El contratista se obliga para con la entidad, a suministrar el bien con el precio promedio de acuerdo con las cotizaciones obtenidas. Sin incluir ninguna clase de reconocimiento adicional al valor que se encuentre en las cotizaciones y que sea exclusivo de los ítems cotizados
- El valor producto de las cotizaciones se establecerá como estudio de mercado y hará parte del contrato.
- Este precio del bien o servicio se incluirá al listado de ítems nuevos con el cual se realizará la respectiva facturación y liquidación del contrato. Se aclara que, para las cotizaciones realizadas de los elementos no previstos, los valores unitarios de los elementos requeridos deben desagregar los impuestos de ley.

Todos los ítems no previstos una vez aprobados pasarán a ser parte de los listados ofertados inicialmente y el contratista deberá asignarle una referencia para identificarla en las cotizaciones futuras.

Las solicitudes de nuevas cotizaciones que sean solicitadas por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato deberán ser resueltas en máximo 3 días calendario.

Nota: No se reconocerá ningún tipo de valor por intermediación de los ítems no previstos.

El soporte del estudio de mercado realizado para los ítems no previstos se realizará a través de un acta realizada entre el contratista y el apoyo a la supervisión del contrato, adjuntando los soportes del estudio realizado.

En el evento en que resulten defectuosos será devueltos por el apoyo a la supervisión y el oferente adjudicatario deberá efectuar el cambio correspondiente ajustándose a las especificaciones ofertadas y contratadas dentro de un término máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del requerimiento por parte del apoyo a la supervisión, sin que esto implique un costo adicional.

NOTA: Para el buen desarrollo de las actividades que se tienen programadas, el operador podrá disponer de cualquiera de los elementos contemplados en los estudios de mercado pertenecientes al presente proceso

Elaboró: Luisa Fernanda Camelo Ramírez – Profesional de Planeación -FDLRUU
Elaboró: Cristian Camilo Sua Lopez – Profesional de Planeación -FDLRUU *Cristian Sua*
Revisó: Freddy Alberto Márquez Arias – Líder planeación - FDLRUU



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

INFORMACIÓN GENERAL DOCUMENTO TÉCNICO SOPORTE - DTS

LOCALIDAD	RAFAEL URIBE URIBE
PLAN DE DESARROLLO LOCAL	RAFAEL URIBE URIBE CAMINA SEGURA.
VIGENCIA PLAN DE DESARROLLO LOCAL	2025-2028
NOMBRE DEL PROYECTO	Rafael Uribe Uribe saludable y con bienestar
NÚMERO DE PROYECTO	2557
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Objetivo 2. Bogotá Confía en su Bien - Estar
PROGRAMA	Programa 10. Salud Pública Integrada e Integral
SECTOR DE INVERSIÓN	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD
LÍNEA DE INVERSIÓN	SALUD.
INDICADOR	1. Número de personas beneficiadas con acciones para la promoción y atención de la salud mental
META PLAN DE DESARROLLO CUATRIENIO	1. Beneficiar 1.000 personas con acciones para la promoción y atención de la salud mental.
META PLAN PROGRAMADA VIGENCIA 2025	1. Beneficiar 250 personas con acciones para la promoción y atención de la salud mental.

1. GENERALIDADES DEL PROYECTO

PRESENTACIÓN PÚBLICA ANTE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL - JAL

Se deberá realizar tres (3) presentaciones públicas ante la Junta Administradora Local - JAL, la primera se deberá solicitar mediante radicado ante la JAL los primeros quince (15) días calendario posterior a la suscripción del acta de inicio, la segunda se deberá solicitar mediante radicado ante la JAL cuando se tenga un avance físico financiero del 45% de ejecución de las actividades descritas en el presente anexo técnico, y la tercera cuando se cuente con un avance físico financiero del 90% de ejecución de las actividades descritas en el presente anexo técnico, para las tres(3) presentaciones de deberá realizar convocatoria de los habitantes de la localidad en general, donde se tendrán en cuenta para su prioridad los grupos poblacionales, diferenciales y población directamente impactada con las actividades desarrolladas.

La presentación a realizar deberá contener toda la información acerca del proyecto del contrato suscrito para su ejecución, el plan de acción, cronograma de actividades y los requisitos para la inscripción de los participantes, conforme con los parámetros y documentos para la presentación



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

de convenios y/o contratos ante la JAL conforme al comunicado de la corporación del 15 de marzo de 2015 donde reza:

“A continuación se indican los requerimientos y la documentación necesaria, para presentar los proyectos ante esta corporación.

La presentación se deberá entregar en forma magnética, por lo cual se radicarán 12 DVD, con la respectiva presentación e información aquí solicitada y dos carpetas físicas de la misma.

1. PRESENTACIÓN Y DATOS GENERALES

- 1- Presentación General de la entidad que contrato (Max. 1 Hoja).*
- 2- Propuesta ejecutiva con los siguientes parámetros (Max. 5 Hojas).*
 - 2.1 Objeto a Contratar*
 - 2.2 N° de beneficiarios y el tipo de población a atender*
 - 2.3 Cobertura del proyecto*
 - 2.4 Descripción de la propuesta (que se va hacer incluya los productos finales)*
 - 2.5 Cronograma General*
 - 2.6 Presupuesto*
 - 2.7 Contrapartida*
- 3- Cuadro de información del equipo de trabajo: Nombres, Profesión, Función en el proyecto, valor devengado y tiempo servido. (Max. 1 Hoja)*

2. SOPORTES DOCUMENTACIÓN

- 1. Fotocopia del RUP*
- 2. Fotocopia de la Cámara de Comercio*
- 3. Fotocopia del Acta de Inicio*
- 4. Fotocopia del Contrato*

3. CONTENIDO PRESENTACIÓN

- 1. La presentación. (según diseño de cada operador)*

4. DESARROLLO DEL PROYECTO

Los ítem que se mencionan a continuación, deberán ser enviados cada mes al correo de la corporación:
jal18rafaeluribe@gmail.com.

- 1. Informe ejecutivo precisando lo desarrollado hasta la fecha.*
- 2. Cronograma mensual de actividades en donde se incluyan las reuniones del equipo técnico para la participación de un Edil.*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

5. ANEXO HOJAS DE VIDA DEL EQUIPO DE TRABAJO

RECOMENDACIONES

Se aclara a los operadores, que en la medida que algún EDIL requiera los soportes de la documentación del proyecto, ya sean de las hojas de vida, experiencia del contratista y/o cualquier otro documento que sea parte integral del proyecto y del contrato, se deberá entregar al solicitante y se radicará en la secretaría de la Corporación.

Las carpetas físicas con la documentación requerida; una será exclusiva para el archivo de la secretaría de la JAL.

A la presentación ante la JAL debe asistir todo el equipo de trabajo, y si el proyecto lleva más de dos (2) meses de ejecución deberá venir el 10% de la población beneficiaria.

Es importante que el operador coordine con quien formuló el proyecto y con el supervisor del mismo, para que asistan a la sesión de presentación.

Los 12 DVD y las dos carpetas físicas, deberán ser entregados con antelación a la fecha de presentación del proyecto, como mínimo ocho días antes, en la Secretaría de la Corporación.

La CERTIFICACIÓN de la JAL se entregará máximo 5 días hábiles después de la presentación ante la corporación, esta se coordinará con la secretaría de la entidad para su elaboración y entrega.”

Lugar: El contratista deberá gestionar el espacio de presentación en la Junta Administradora Local de Rafael Uribe Uribe.

Equipos y/o mobiliario: El ejecutor deberá gestionar con la Alcaldía Local el préstamo de equipos audiovisuales y/o logísticos requeridos para la actividad.

Planillas de asistencia: El contratista deberá proveer de los respectivos formatos de asistencia al evento, los cuales deberán ser previamente revisados y aprobados por el apoyo a la Supervisión.

Registro fotográfico de la presentación pública: El contratista deberá realizar el registro fotográfico y/o filmico del evento y entregarlo en medio magnético a la supervisión.

COMITÉ TÉCNICO

Se constituirá un Comité Técnico general del proyecto, el cual estará conformado por:

- El Alcalde Local de FDLRUU o apoyo a la supervisión delegado para el contrato.
- Referente de salud de la oficina de participación del FDLRUU.
- El representante legal del contratista o delegado que sea designado.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Nota: Se invitará al referente de la Secretaría Distrital de Salud y veedor ciudadano con voz, pero sin voto en caso de ser necesario.

Para este Comité se contemplan entre otras las siguientes funciones:

- ✓ Establecer las directrices que deben observar las partes comprometidas para la ejecución del Contrato.
- ✓ Revisar el avance del contrato y verificar el cumplimiento de actividades, metas y cronogramas establecidos.
- ✓ Tomar medidas correctivas para subsanar las dificultades, en la ejecución del contrato.
- ✓ Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la definición, programación, ejecución y seguimiento de las actividades.
- ✓ Estudiar los casos especiales que se presenten y su correspondiente manejo, abordaje y solución.
- ✓ Las demás que sean inherentes al proyecto y que el FDL RUU en cabeza de su alcalde o alcaldesa y/o supervisor y/o interventor juzguen necesarias.

Nota: El seguimiento y evaluación de las actividades se tramitará en el Comité de Control y Seguimiento del contrato. En ningún caso el comité de control y seguimiento tomará decisiones que modifiquen técnica y/o presupuestalmente el contrato o las cláusulas contractuales del mismo; las decisiones que marquen alguna relevancia de carácter técnico y/o presupuestal en la ejecución del proyecto deberán ser presentadas al alcalde local por intermedio del apoyo a la Supervisión para su visto bueno mediante oficio.

TALENTO HUMANO GENERAL DEL PROYECTO

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	PORCENTAJE DE DEDICACION
COORDINADOR	Un Profesional en administración pública y/o administración de empresas, y/o en el área de la ciencia económica, y/o psicología, y/o trabajo social, y/o licenciatura. Con especialización en promoción psicosocial para la salud, y/o lúdica educativa, y/o salud mental y/o gerencia de proyectos, y/o formulación de proyectos. Con experiencia general mínima de 12 años y 24 meses de experiencia específica certificada en programas de salud mental.	6	MES	100%
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Un (1) técnico, tecnólogo o con 4 semestres de formación universitaria. Un año de experiencia como auxiliar o asistente administrativo o	6	MES	100%



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

	gestión administrativa, contable y financiera o de proyectos.			
MEDIOS ALTERNATIVOS	Plan de divulgación y promoción de actividades según ANEXO TÉCNICO, ítem no ofertable	1	global	N/A

Nota: el ejecutor debe presentar ante el supervisor o su delegado para esas funciones, quien aprobará todas las hojas de vida del personal mínimo requerido.

FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL PROYECTO (1)

- Planear, coordinar y garantizar todos los recursos humanos, logísticos 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 de Acción con su correspondiente cronograma de actividades y propuesta metodológica de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.
- Realizar las presentaciones públicas requeridas
- Conformar el Comité Técnico de Seguimiento
- Asistir a las reuniones que programe el Comité Técnico de Seguimiento en el horario, fecha y lugar que establezca la secretaría técnica del mismo.
- Garantizar las actividades necesarias para el desarrollo de los procesos de Convocatoria, Inscripciones y Selección establecidas en las especificaciones técnicas de todas las actividades teniendo en cuenta las estrategias definidas.
- Garantizar el diseño, impresión y distribución de piezas publicitarias de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.
- Coordinar y supervisar la logística de todas las actividades establecidas para el óptimo desarrollo del contrato.
- Atender toda solicitud realizada por el Alcalde Local y/o el Fondo de Desarrollo local.
- Realizar el trámite correspondiente de gestión de préstamo de espacios y/o elementos
- requeridos para el correcto desarrollo de las actividades descritas en las especificaciones técnicas del contrato
- Garantizar el registro fotográfico y filmico de todas las actividades descritas y hacer entrega de dichos soportes a la Supervisión del Contrato para su respectiva revisión y verificación
- Garantizar y presentar todos los soportes de verificación requeridos que den cuenta de las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual.
- Entregar las bases de datos del proceso de convocatorias, inscripción y selección del presente contrato por cada fiesta durante la entrega de los informes
- Tramitar, coordinar, cumplir y ejecutar ante la autoridad competente, todas las gestiones necesarias para dar cumplimiento al PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS (PEC) requerido para el desarrollo de las actividades previstas,



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

(permisos, documentos, logística, etc.) en cumplimiento del Decreto 599 de 2013 para la realización de espectáculos públicos, Decreto 174 de 2014, Decreto 633 de 2007, Decreto 3888 de 2007, Decreto Distrital 332 de 2004, ley 1421 de 1988, ley 1510 del 2012 por cada evento contemplado.

- Coordinar el proceso de sistematización documental de informes durante y hasta la finalización de las actividades y el cierre del contrato y hacer entrega de dichos soportes a la Supervisión del Contrato para su respectiva revisión y verificación aprobación.
- Entregar los informes físicos y digitales al Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, donde se evidencie la materialización de las actividades planteadas.
- Hacer seguimiento al personal a su cargo y garantizar el cumplimiento de sus funciones para el desarrollo de las actividades descritas en las especificaciones técnicas y demás documentos del proceso
- Las demás que correspondan a la naturaleza del objeto contractual

FUNCIONES DEL TECNICO ADMINISTRATIVO (1)

- Conocer e implementar los estudios previos, contrato y propuesta de acuerdo con lo descrito en el proyecto.
- Realizar la Secretaría técnica del proyecto.
- Realizar las actas y comunicaciones respectivas de los comités y reuniones que se realicen en el marco de la ejecución del contrato del proyecto.
- Realizar acompañamiento en todo el proceso administrativo, logístico y operativo.
- Construir carpeta con relatorías de trabajo de todas las reuniones, talleres y actividades a realizar de cada proceđa, los cuales deberán ser suministrados por los profesionales a cargo
- Apoyar los procesos de convocatoria virtual o presencial para el desarrollo de las actividades en marco al componente de formación y fortalecimiento.
- Apoyar los procesos de divulgación de la participación a los procesos.
- Apoyar el desarrollo de los eventos virtuales o presenciales y las dinámicas logísticas de los mismos.
- Orientar a la comunidad en todos los aspectos de la ejecución del contrato y/o remitirlos a la persona idónea
- Participar en las reuniones virtuales o presenciales que se les soliciten.
- Apoyar todas las actividades que se realicen descritas en el presente anexo técnico.
- Apoyar el alistamiento y archivo de información y documentación del contrato que debe reposar en la oficina de Gestión Documental de acuerdo a las normas establecidas por el Archivo General de la Nación y los manuales de procesos y procedimientos del FONDO.
- Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.

DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES (MEDIOS ALTERNATIVOS)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Para llevar a cabo una divulgación efectiva del proceso, es esencial implementar una estrategia integral que involucre a diversos medios de comunicación locales. Esta estrategia se basa en actividades específicas diseñadas para maximizar el alcance y el impacto del evento, aprovechando tanto los medios tradicionales como digitales. A continuación, se detallan las actividades planificadas para los medios impresos, digitales, radio, monitoreo y evaluación, con el objetivo de garantizar una cobertura amplia y atraer a una audiencia diversa y comprometida.

- Redactar y publicar artículos (1 por actividad) sobre la actividad cultural, destacando detalles importantes como la fecha, lugar, actividades y objetivos.
- Incluir entrevistas con organizadores y artistas para ofrecer una perspectiva más personal y detallada.
- Compartir contenido exclusivo, como entrevistas en video con organizadores y artistas.
- Publicar regularmente (2 o más publicaciones por semana) en las redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter) con contenido atractivo y relevante sobre las iniciativas.
- Realizar segmentos en vivo desde el evento, ofreciendo a la audiencia una visión directa y emocionante de lo que está sucediendo.
- Distribuir encuestas entre los asistentes del evento para conocer cómo se enteraron del evento y obtener feedback sobre la calidad de la divulgación.
- Recolectar opiniones de los medios sobre la colaboración y los materiales proporcionados.

INFORME FINAL DE DIVULGACIÓN

Una vez finalizadas todas las actividades, se procede a la elaboración de un informe de impacto, fundamental para evaluar el éxito de la estrategia de divulgación. Este informe recopila todas las estadísticas relevantes, proporcionando un análisis detallado del alcance y la efectividad de la campaña de comunicación. Las actividades involucradas incluyen la recolección de datos de menciones y publicaciones en medios impresos, digitales, radio y televisión mediante herramientas de monitoreo. Además, se evalúa la calidad y cantidad de cobertura mediática, identificando los medios y plataformas con mayor impacto.

Para obtener una visión completa, se distribuyen encuestas entre los asistentes para conocer cómo se enteraron del evento y se recopila feedback de los medios sobre la utilidad de los materiales proporcionados. Los resultados se agrupan en un informe detallado, complementado con gráficos y tablas que faciliten la visualización de los datos. Un análisis crítico identifica áreas de éxito y oportunidades de mejora, proporcionando recomendaciones para futuras estrategias de comunicación.

Entregable	Medio de verificación



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Presentación pública	Constancia de la Junta Administradora Local y registro fotográfico
Comité técnico	Acta de instalación del Comité técnico
Talento Humano	Hojas de vida y correo de aprobación del supervisor o apoyo a la supervisión.
Divulgación	Informe físico financiero de actividades de divulgación

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

El objetivo en la ejecución de las siguientes actividades es gestionar e implementar acciones y procesos de promoción de la salud mental de la localidad de Rafael Uribe Uribe.

Cada una de las actividades se estableció en marco a los “Criterios de elegibilidad y Viabilidad 2025-2028” otorgados por la secretaría de salud dispuestos en la página web de la secretaría de Planeación.

ACTIVIDAD NO. 1. DifEtnico. SABERES Y SABORES ANCESTRALES POR LA SALUD MENTAL - CÓDIGO PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS No. 43274.

Objetivo: Integrar la riqueza de los saberes y sabores ancestrales en el ámbito de la salud mental.

Resumen: Prácticas ancestrales como el uso de plantas medicinales y el trabajo comunitario en rituales de sanación contribuyen a la salud física y mental emprendimientos que incorporen estas prácticas alternativas y holísticas para el cuidado para el cuidado de la salud.

Población objeto: Pueblos negros y afrocolombianos.

Cantidad de personas a beneficiar: Noventa (90)

Inscripciones: para participar en las actividades 1 y 2 se deberá realizar una inscripción por medio virtual y/o presencial, donde se deberá anexar copia de recibo público no mayor a sesenta (60) días calendario y fotocopia del documento de identidad.

Talento humano:

CONCEPTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
ARTICULADOR DE LA INICIATIVA	Un (1) articulador bachiller académico con mínimo seis (6) meses de experiencia de trabajo con comunidad en la localidad Rafael Uribe Uribe. con pertenencia étnica (negros-afrodescendientes)	3	MES

El articulador de la iniciativa se deberá encargar de apoyar al coordinador general en el desarrollo de las actividades que se describen en el presente anexo técnico para la convocatoria,

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

inscripciones y ejecución de la iniciativa SABERES Y SABORES ANCESTRALES POR LA SALUD MENTAL

Actividades:

1. Conversatorio de sabedoras desde la visión de salud mental de los pueblos negros - Afrocolombianos.

La salud mental no puede entenderse únicamente desde un enfoque clínico-occidental. En los pueblos negros y afrocolombianos, la salud mental está profundamente ligada al territorio, la espiritualidad, los saberes ancestrales y la memoria colectiva. Un conversatorio con sabedoras permite visibilizar estas formas propias de cuidado, que han sostenido la vida de las comunidades a través de generaciones.

Las sabedoras parteras, yerbateras, sanadoras, consejeras son portadoras de conocimientos que han sido históricamente invisibilizados o subvalorados. Este conversatorio ofrece un espacio para dignificar su palabra y su práctica, reconociéndolas como agentes fundamentales en la sanación individual y colectiva, más allá del ámbito médico convencional.

Realizar un Conversatorio de Sabedoras desde la visión de salud mental de los pueblos negros – afrocolombianos es una acción cultural, política y comunitaria que reconoce la diversidad de conocimientos sobre el cuidado de la mente, el cuerpo y el espíritu. Este evento es clave para la reparación simbólica, la visibilización del conocimiento ancestral y el fortalecimiento de los lazos comunitarios afrodescendientes en la localidad de Rafael Uribe Uribe.

Se llevará a cabo un (1) conversatorio de sabedoras desde la visión de salud mental de los pueblos negros – afrocolombianos, donde se invitará a cuatro (4) panelistas expertas en el tema, este conversatorio estará dirigido a cincuenta (50) personas con una duración de cuatro (4) horas.

Insumos:

CONCEPTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
MODERADOR	Moderador(a) para el evento de toda la jornada (maestro de ceremonia) con pertenencia étnica (negros-afrodescendientes)	1	SERVICIO
ALQUILER DE ESPACIO	Alquiler de espacio cerrado tipo auditorio para mínimo cincuenta (50) personas) en optimas condiciones, debe incluir silleteria, sonido tarima y mínimo dos (2) baños.	1	SERVICIO
AMBULANCIA MEDICALIZADA	AMBULANCIA MEDICALIZADA: Módulo de estabilización y clasificación de lesionado por la SDS en la Ciudad de Bogotá, debe incluir recurso humano, integrado por DOS (2) auxiliares de enfermería y un (1) médico profesional, además de todos los insumos como loa indica la normatividad vigente. durante doce (12) horas por día	1	UNIDAD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

APOYOS LOGÍSTICO	Apoyo logístico Bachiller con experiencia laboral de seis (6) meses con pertenencia étnica (negros-afrodescendientes)	5	UNIDAD
PANELISTAS	Sabedores ancestrales con experticia y reconocimiento desde la visión de salud mental de los pueblos negros – afrocolombianos 1 profesional Psicología y con conocimiento ancestral de la población afro.	4	SERVICIO
ESTACION DE CAFE	Estación de café con opción de agua aromática dispuesta para cincuenta (50) personas	1	UNIDAD
REFRIGERIOS	Atender a solicitud de enfoque diferencial cuando así lo requiera la Entidad y ajustado al requerimiento de los grupos poblacionales diferenciados culturalmente o étnicamente (comunidades Indígenas, Negras, Afrocolombianas, Raizales y palenqueras, y Rrom) Un (1) solido de mínimo 200gr Una (1) fruta entera de temporada de mínimo 80g. Una (1) una bebida tradicional de refresco o néctar de fruta no alcohólica, no láctea, un dulce o Bebida caliente de 9 onzas. un dulce tradicional de mínimo 50 gr (lo anterior en un empaque que cumpla los lineamientos de la política ambiental del distrito capital con respecto a los plásticos y empaques de un solo uso.) Deben entregarse empacados individual y herméticamente, garantizando productos frescos , incluye transporte de entrega.	50	UNIDAD
ALMUERZO	Atender a solicitud de enfoque diferencial cuando así lo requiera la Entidad y ajustado al requerimiento de los grupos poblacionales diferenciados culturalmente o étnicamente (comunidades Indígenas, Negras, Afrocolombianas, Raizales y palenqueras, y Rrom) Una (1) Entrada (Sopa, crema, consomé o fruta) Una (1) proteína de 180 gramos mínimo (Pollo, carne de res, cerdo ó pescado) Dos (2) Porciones de Carbohidratos entre 80 y 100 gramos (Papa, yuca, o cualquier otro tubérculo, plátano, cereales y productos derivados (Tortas, arroz, pastas, entre otros) Una (1) guarnición porción de 100 gramos (fríjoles, garbanzos, lentejas, arveja) o porción verdura fría y/o caliente de 100 gramos mínimo. Una (1) Bebida caliente o fría de 16 onzas. El empaque del almuerzo debe tener mínimo tres divisiones, Biodegradable. (lo anterior en un empaque que cumpla los lineamientos de la política ambiental del distrito capital con respecto a los plásticos y empaques de un solo uso.) Deben entregarse empacados individual y herméticamente, garantizando productos frescos y preparación del mismo día,incluye transporte de entrega.	50	UNIDAD
PRESENTACIONES ARTÍSTICAS	GRUPOS DE MÚSICA Y/O ARTISTICO De mínimo 4 integrantes y/o músicos en vivo y por lo menos con 4 instrumentos por evento. Diversidad de géneros musicales. Incluido transporte, sonido, instrumentos). Con pertenencia étnica (negros-afrodescendientes) de mínimo 40 minutos	4	UNIDAD

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

NOTA: La metodología y minuto a minuto de la actividad deberá ser aprobada en comité de seguimiento, en dicho comité debe acompañar como invitado con voz, pero sin voto el promotor y promotora y/o delegado o delegada de concejo consultivo NARP.

2. Impulsar emprendimientos de sabiduría de medicina ancestrales que impactan en la salud mental de los pueblos Negros - Afrocolombianos.

El promotor de la iniciativa sera el encargado de presentar ante Comité de Seguimiento cuatro emprendimientos de sabiduría ancestral que su trabajo se centre en impactar la salud mental, con el objetivo de entregar un kit con los elementos que requieren para su actividad para que puedan participar en las tres ferias de servicios, cada una participara en una feria.

Insumos:

CONCEPTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
KIT SABERDORA ANCESTRAL EN SALUD MENTAL	Medicinas ancestrales, velas aromáticas, frutas, esencias y demás insumos que requieran las sabedoras ancestrales en salud mental. *Item no ofertable concertado en mesa de co-creación	4	SERVICIO

3. Realización de 4 ferias de saberes y sabores ancestrales en salud mental.

La salud mental no es solo la ausencia de trastornos, sino un estado de bienestar emocional, espiritual, físico y social. En muchas comunidades, especialmente en contexto de afrodescendientes - negros, los saberes ancestrales (plantas, rituales, cantos, alimentos, narraciones) son formas vivas de sanar.

Una feria de saberes y sabores permite visibilizar estas prácticas y entender que el cuidado mental también se construye desde lo cotidiano y lo comunitario.

Los sabores ancestrales están profundamente ligados a la memoria, la identidad y el afecto. Preparar y compartir comida tradicional activa vínculos, recuerdos y sentidos de pertenencia que contribuyen al bienestar emocional y al arraigo cultural.

Además, muchos alimentos y plantas tienen propiedades terapéuticas (calmantes, energizantes, digestivas) que han sido usadas ancestralmente como parte del cuidado integral.

Los saberes ancestrales han sido una fuente de resistencia cultural y emocional frente a la colonización, el racismo, el conflicto armado o la pobreza. Estas ferias dan espacio a parteras, sanadoras, yerbateros, cocineras tradicionales y mayores para compartir sus conocimientos, generando procesos de sanación colectiva y transmisión intergeneracional.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

La feria es un espacio de encuentro donde diferentes generaciones, géneros y saberes se conectan. Esto favorece el diálogo, la cohesión y el sentido de comunidad, elementos claves para una salud mental sostenible en cualquier territorio.

Las Ferias de Saberes y Sabores Ancestrales en Salud Mental son una estrategia creativa, culturalmente situada y profundamente humana para promover el bienestar emocional desde las raíces. Son una oportunidad para sanar desde la palabra, la comida, la planta, la música, la escucha y el encuentro. En una localidad pluriétnica y diversa como Rafael Uribe Uribe, estas acciones son actos de justicia cultural y salud comunitaria.

Se realizará cuatro (4) ferias con la finalidad de promover la salud mental desde la perspectiva ancestral de cuatro (4) horas cada una en puntos estratégicos de la localidad en diferentes fechas, los lugares donde se realizarán las actividades deberán ser elegidos en comité de contratación, donde el tema se centrará en la salud mental desde la medicina ancestral, se dará espacio a diez (10) muestras de medicina ancestral en salud mental en cada jornada para un total de cuarenta(40) participantes que podrán dar una muestra de su sabiduría ancestral.

Insumos:

CONCEPTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
MODERADOR	Moderador(a) para el evento de toda la jornada (maestro de ceremonia) con pertenencia étnica (negros-afrodescendientes)	4	SERVICIO
APOYOS LOGÍSTICO	Apoyo logístico Bachiller con experiencia laboral de seis (6) meses con pertenencia étnica (negros-afrodescendientes)	28	UNIDAD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

ALMUERZO	Atender a solicitud de enfoque diferencial cuando así lo requiera la Entidad y ajustado al requerimiento de los grupos poblacionales diferenciados culturalmente o étnicamente (comunidades Indígenas, Negras, Afrocolombianas, Raizales y palenqueras, y Rrom) Una (1) Entrada (Sopa, crema, consomé o fruta) Una (1) proteína de 180 gramos mínimo (Pollo, carne de res, cerdo ó pescado) Dos (2) Porciones de Carbohidratos entre 80 y 100 gramos (Papa, yuca, o cualquier otro tubérculo, plátano, cereales y productos derivados (Tortas, arroz, pastas, entre otros) Una (1) guarnición porción de 100 gramos (frijoles, garbanzos, lentejas, arveja) o porción verdura fría y/o caliente de 100 gramos mínimo. Una (1) Bebida caliente o fría de 16 onzas. El empaque del almuerzo debe tener mínimo tres divisiones, Biodegradable. (lo anterior en un empaque que cumpla los lineamientos de la política ambiental del distrito capital con respecto a los plásticos y empaques de un solo uso.) Deben entregarse empacados individual y herméticamente, garantizando productos frescos y preparación del mismo día , incluye transporte de entrega.	40	UNIDAD
PRESENTACIONES ARTÍSTICAS	GRUPOS DE MÚSICA Y/O ARTISTICO De mínimo 4 integrantes y/o músicos en vivo y po lo menos con 4 instrumentos por evento. Diversidad de géneros musicales. Incluido transporte, sonido, instrumentos). Con pertenencia étnica (negros-afrodescendientes)	12	UNIDAD
SONIDO	Alquiler de Sonido profesional: consola integrada de mínimo 8 canales ,Dos Bajos activos 8 Pulgadas Beta 3 “700 w” Tres Cabinas Activas Beta 3 de 15” “500 w” (un monitor y dos de salida) Tres micrófonos Inalámbricos BETA/SHURE beta 58 Tres micrófonos alámbricos BETA/SHURE Una Extensión 50 metros.	4	SERVICIO
ALQUILER DE PLANTA ELECTRICA	Alquiler plantas eléctricas de 2.500W insonoras y móviles con capacidad de trabajo de mínimo 4 horas diarias que garanticen el correcto funcionamiento del evento.	4	UNIDAD
ALQUILER DE BAÑOS	Alquiler de baños portátiles básicos por jornada para eventos masivos. Incluye suministro de papel higiénico, disposición para uso y transporte ida y regreso de las unidades, incluido (transporte, Montaje y desmontaje)	16	JORNADA
PLAN DE CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS	Elaboración y preparación del PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS (PEC) requerido para el desarrollo de las actividades previstas, (permisos, documentos, logística, etc.) en cumplimiento del Decreto 599 de 2013 para la realización de espectáculos públicos, debe incluir, AMBULANCIA integrada por DOS (2) auxiliares de enfermería y pago de sayco y acinpro	4	UNIDAD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

ALQUILER MESAS	Alquiler de mesas plásticas polipropileno medidas 77 cm X 74 cm alto - color blanco (incluye transporte, montaje y retiro del lugar) Se usarán para el almuerzo, muestras gastronómicas, reparto de refrigerios y demás actividades que lo requieran.	40	UNIDAD
ALQUILER SILLAS	Alquiler Sillas blancas sin brazo (incluye transporte, montaje y retiro del lugar)	40	UNIDAD
ALQUILER CARPA	CARPA Tamaño 3 *3 metros con Laterales en el momento de la instalación, incluye transporte e instalación.	40	UNIDAD

NOTA: Los espacios donde se realizan las 4 ferias de saberes y sabores ancestrales deberá ser concertado en comité de seguimiento.

NOTA: El operador se deberá encargar del trámite para la solicitud del préstamo de los espacios físicos seleccionados para la realización de las 4 ferias de saberes y sabores ancestrales.

ACTIVIDAD NO. 2. DDifjuv. TERRITORIO MENTALMENTE SALUDABLE - CÓDIGO PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS No. 43265.

Objetivo: Fomentar una cultura de cuidado colectivo bienestar emocional y salud mental combinando factores innovadores, Interactivos y sostenibles para la comunidad de Rafael Uribe Uribe a través de actividades lúdicas, talleres, Eventos De ejercicio al aire libre caminatas por espacios verdes jornadas de yoga aeróbicos biblioterapia asimismo cierre actividad con un picnic comunitario y saludable lo anterior con el fin de fortalecer la rutas de apoyo emocional y salud mental

Resumen: Fomentar una cultura de cuidado colectivo y salud mental y emocional en Rafael Uribe Uribe

Población objeto: jóvenes entre los 14 y 28 años.

Cantidad de personas a beneficiar: Cuarenta (40)

Talento humano:

CONCEPTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
ARTICULADOR DE LA INICIATIVA	Un (1) articulador bachiller académico con mínimo seis (6) meses de experiencia de trabajo con comunidad en la localidad Rafael Uribe Uribe.	3	MES

El articulador de la iniciativa se deberá encargar de apoyar al coordinador general en el desarrollo de las actividades que se describen en el presente anexo técnico para la convocatoria, inscripciones y ejecución de la iniciativa TERRITORIO MENTALMENTE SALUDABLE.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Inscripciones: para participar en las actividades 1 y 2 se deberá realizar una inscripción por medio virtual, donde se deberá anexar copia de recibo público no mayor a sesenta (60) días calendario y fotocopia del documento de identidad, para el caso de menores de edad consentimiento de participación y manejo de imagen firmado por su acudiente.

Actividades:

1. Jornadas de yogaterapia para la promoción y prevención de la salud mental en jóvenes.

La yogaterapia, o yoga terapéutico, es una variante del yoga tradicional enfocada en tratar afecciones concretas, tanto a nivel físico como emocional. Utiliza posturas (asanas), ejercicios de respiración (pranayama) y meditación con el objetivo de armonizar cuerpo y mente, fomentando la recuperación y el bienestar general. Esta práctica es ideal para quienes se inician en el yoga, ya que las clases se personalizan según las necesidades de cada persona, facilitando un aprendizaje progresivo y seguro.

El yoga influye directamente en la estructura y el funcionamiento del cerebro. Estudios científicos han evidenciado que esta práctica puede elevar los niveles de neurotransmisores como la serotonina y el GABA, vinculados a la regulación del ánimo y la ansiedad. También se ha identificado una disminución en la actividad de la amígdala, el área cerebral encargada de procesar el estrés, lo que favorece una mayor estabilidad emocional y una sensación de tranquilidad.

El yoga es ampliamente valorado por su efecto positivo en la reducción del estrés y la ansiedad. Mediante la integración de movimientos conscientes, respiración controlada y meditación, estimula el sistema nervioso parasimpático, favoreciendo un estado de tranquilidad. Investigaciones han comprobado que practicar yoga de forma regular ayuda a disminuir el cortisol, la hormona relacionada con el estrés, generando una sensación general de calma y equilibrio emocional.

Practicar yoga de forma constante puede contribuir al alivio de la depresión. Esta disciplina estimula la producción de compuestos cerebrales clave, como el ácido gamma-aminobutírico (GABA), vinculado a la disminución de la ansiedad y al fortalecimiento del estado de ánimo. Asimismo, el énfasis en la atención plena y en la conexión entre cuerpo y mente durante las sesiones ayuda a las personas a afrontar de manera más efectiva los síntomas depresivos.

Teniendo en cuenta los beneficios de la yogaterapia se realizará seis (6) sesiones de 3 horas donde se realizará la actividad de yoga y de manera alterna la sesión guiada por el profesional psicosocial dirigidas a cuarenta (40) jóvenes entre los 14 a 28 años.

Inscripciones

los beneficiarios deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- Residir o estudiar en la Localidad, aportar certificado de residencia (recibo publico) o de estudio, o certificado que demuestre vinculación constante del ciudadano con la localidad de Rafael Uribe Uribe
- Formato de inscripción y consentimiento informado para registro fotográfico y video.
- Demás documentos que el ejecutor y el FDLRUU estipulen en la fase de alistamiento.

La lista de inscritos deberá contener los siguientes datos:

- Fecha de inscripción
- Nombres completos
- Edad
- Tipo y número de identificación
- Organización o grupo de interés
- Régimen de afiliación a salud
- Identificación con uno o más grupos poblacionales y con enfoque diferencial (grupos étnicos, raizales, ROM, afrodescendientes, LGBTI, habitantes de calle, víctimas de conflicto)
- Dirección, barrio y localidad.
- Teléfonos de contacto (registrar mínimo 2 para efectos de ubicación)

NOTA: Se seleccionará a los primeros 40 inscritos que cumplan con los requisitos previamente descritos.

Insumos:

CONCEPTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
ALQUILER CARPA	CARPA Tamaño 4 *4 metros con Laterales en el momento de la instalación, incluye transporte e instalación.	6	UNIDAD
TALLERISTA DE YOGA	Profesional en ciencias del deporte o educación física o administración deportiva (según el SNIES), con experiencia profesional mínima de tres (3) años debidamente certificada	6	SERVICIO
TALLERISTA PSICOSOCIAL	Profesional en psicología (según el SNIES) con experiencia de mínimo 2 años en temas relacionados con salud mental en jóvenes, quien se encargará de realizar la sesión guiada para la prevención y promoción de salud mental	6	SERVICIO
KIT	Kit de yoga: tula impermeable, botilito hidratante, pelota de espuma antiestrés, velas aromáticas, esfero, camiseta, gorra y guía cartilla de meditación y consejos sobre cómo manejar el estrés, mejorar el sueño o practicar el autocuidado, Mat de yoga, Aros hula hula: 50 cm)	40	UNIDAD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

BAFLE INALAMBRICO	Alquiler Bafle inalámbrico TZ-801 es un sistema de audio portátil y versátil con una duración de batería de hasta 3 horas. con conectividad Bluetooth con un alcance de 10 metros, múltiples opciones de entrada (USB, MicroSD, auxiliar de 3,5 mm), y radio FM, un woofer de 8, 6200 W P.M.P.O / 8W RMS, con un micrófono inalámbrico	1	JORNADA
APOYOS LOGÍSTICO	Apoyo logístico Bachiller con experiencia laboral de seis (6) meses (2 por sesión)	12	UNIDAD

NOTA: El operador se deberá encargar del trámite para la solicitud del préstamo de los espacios físicos seleccionados para la realización de las 6 sesiones de Yogaterapia, los cuales deberán ser concertados en comité de seguimiento.

NOTA: El operador deberá remitir la metodología de las 6 sesiones a realizar al apoyo a la supervisión para su correspondiente aprobación.

2. Recorrido de bienestar mental

Un recorrido de bienestar mental es una experiencia guiada o estructurada diseñada para promover la salud mental y emocional, a través de actividades, reflexiones, espacios seguros y herramientas que ayudan a las personas a cuidar su mente, emociones y relaciones.

- **Crear conciencia sobre la salud mental**

Ayuda a las personas a identificar emociones, estrés, ansiedad o señales de alerta.

Fomenta el autocuidado como algo necesario, no como un lujo.

- **Ofrecer herramientas prácticas**

Enseña estrategias de manejo emocional, respiración, meditación, escritura terapéutica, etc.

Promueve hábitos saludables (dormir bien, límites, ejercicio, pedir ayuda).

- **Reducir el estigma**

Abre espacios de conversación sobre ansiedad, depresión o salud emocional sin juicio.

Normaliza buscar apoyo psicológico o psiquiátrico.

- **Fortalecer vínculos sociales**

Muchas veces se realiza en grupo, promoviendo el apoyo mutuo y la empatía.

- **Prevenir problemas mayores**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Al identificar factores de riesgo o malestar temprano, se puede intervenir a tiempo.

Aporta a la prevención del suicidio, la violencia o el aislamiento.

Insumos:

CONCEPTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
SERVICIO DE TRASLADO A BENEFICIARIOS	BUS CON CAPACIDAD DE CUARENTA (40) PERSONAS - transporte de ida y regreso, los vehículos ofrecidos para el transporte deberán contar con los siguientes requisitos: Modelo 2019 en adelante, deben contar con pólizas vigentes, seguro obligatorio de accidentes de tránsito SOAT, Póliza de responsabilidad civil extracontractual, Certificado de revisión técnico mecánica aprobada, licencia de tránsito, los conductores deben contar con licencia de conducción vigente de acuerdo con la categoría del vehículo.	1	UNIDAD
REFRIGERIO	Un croissant, y/o pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, mini brownie 45gr, Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales. El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	40	UNIDAD
AMBULANCIA MEDICALIZADA	AMBULANCIA MEDICALIZADA: Módulo de estabilización y clasificación de lesionado por la SDS en la Ciudad de Bogotá, debe incluir recurso humano, integrado por DOS (2) auxiliares de enfermería y un (1) médico profesional, además de todos los insumos como lo indica la normatividad vigente. durante doce (12) horas por día	1	UNIDAD
TALLERISTA PSICOSOCIAL	Profesional en psicología (según el SNIES) con experiencia de mínimo 2 años en temas relacionados con salud mental en jóvenes, quien se encargara de realizar la sesión guiada para la prevención y promoción de salud mental	1	SERVICIO
SEGURO DE VIDA CONTRA ACCIDENTES	El contratista deberá asegurar a cada uno de los beneficiarios participantes en las actividades a ejecutar. Para ello presentará las pólizas al supervisor / apoyo a la supervisión, para su aprobación, específicamente seguro de vida y seguro en viaje, además incluirá cualquier tipo de accidente, golpes, fracturas, entre otras.	40	UNIDAD
APOYOS LOGÍSTICO	Apoyo logístico Bachiller con experiencia laboral de seis (6) meses	5	UNIDAD
BOLSA MATERIALES	Bolsa para materiales de apoyo que se requieran para la realización del ejercicio metodológico en la actividad tales como como hojas, esferos, marcadores, cintas, cartulina, y demás que se requieran *Item no ofertable	1	UNIDAD

NOTA: El operador se deberá encargar del trámite para la solicitud del préstamo del parque ecológico entre nubes o uno similar para la realización de la actividad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

NOTA: El operador deberá remitir la metodología de la jornada a realizar al apoyo a la supervisión para su correspondiente aprobación.

NOTA: La actividad deberá tener una duración de 8 horas

3. Talleres de promoción y prevención de salud mental

La salud mental es un componente esencial del bienestar general de las personas jóvenes de la localidad de Rafael Uribe Uribe, y su cuidado debe abordarse de forma proactiva. La realización de talleres de prevención y promoción en salud mental responde a la creciente necesidad de generar espacios educativos, participativos y preventivos que fortalezcan los factores protectores individuales, familiares y comunitarios, así como reducir los factores de riesgo asociados a trastornos mentales.

Estos talleres permiten:

1. **Detectar tempranamente signos y síntomas** de malestar emocional o trastornos mentales, facilitando intervenciones más eficaces y evitando que los problemas se agraven.
2. **Promover estilos de vida saludables** que favorecen el bienestar emocional, como la gestión del estrés, el desarrollo de habilidades sociales, la comunicación asertiva y la resolución de conflictos.
3. **Fortalecer redes de apoyo y cohesión social**, fundamentales para la prevención del aislamiento, la ansiedad, la depresión y otros problemas de salud mental.
4. **Reducir la carga en los servicios de salud**, al intervenir antes de que los trastornos se manifiesten o se cronifiquen, contribuyendo así a una mejor calidad de vida y productividad social.
5. **Empoderar a la comunidad**, brindándole herramientas prácticas y accesibles para el autocuidado, el apoyo mutuo y la construcción de entornos seguros y saludables.

Estos talleres son una estrategia clave de intervención psicoeducativa, preventiva y promocional que favorece una cultura del cuidado mental, alineada con el enfoque de atención integral centrado en la persona.

1. Autocuidado y Bienestar Emocional

Objetivo: Fomentar hábitos y prácticas que contribuyan a la salud mental de los participantes.

Temas:

- Técnicas de relajación y mindfulness.
- La importancia del descanso y el sueño.
- Manejo del estrés cotidiano.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- Alimentación y salud mental.

2. Manejo del Estrés y la Ansiedad

Objetivo: Enseñar herramientas para reducir los niveles de estrés y ansiedad.

Temas:

- Identificación de fuentes de estrés.
- Técnicas de respiración y relajación.
- Cómo la ansiedad afecta al cuerpo y cómo gestionarla.
- Estrategias cognitivas para reducir la ansiedad.

3. Depresión: Reconocimiento y Apoyo

Objetivo: Sensibilizar sobre la depresión y enseñar formas de apoyo.

Temas:

- Señales y síntomas de la depresión.
- Estrategias para afrontar la depresión.
- El papel de los amigos y familiares en el apoyo emocional.
- Actividades que favorecen el bienestar en casos de depresión.

4. Autoestima y Aceptación Personal

Objetivo: Mejorar la autoestima y promover la autocompasión.

Temas:

- La relación entre la autoestima y la salud mental.
- Técnicas para mejorar la autopercepción positiva.
- Superando creencias limitantes sobre uno mismo.
- El impacto de las redes sociales en la autoestima.

5. Impacto de la Tecnología en la Salud Mental

Objetivo: Reflexionar sobre el uso de la tecnología y sus efectos en la salud mental.

Temas:

- El impacto de las redes sociales en el bienestar emocional.
- Cómo establecer límites digitales saludables.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- El fenómeno de la "fatiga digital" y cómo combatirla.
- Estrategias para evitar la adicción al móvil y la tecnología.

6. Biblioterapia

Objetivo: El taller tiene como objetivo usar la lectura y la escritura como medios para fomentar la reflexión, el autoconocimiento y el manejo de emociones, con el fin de mejorar el bienestar mental de los participantes.

Temas:

- Realizar una breve actividad de relajación o mindfulness para preparar a los participantes emocionalmente.
- Utilizar una **lectura breve** (poesía, fragmento de novela, cuento corto) que invite a la calma y la reflexión. Puede ser una pieza literaria que evoque emociones positivas o que se relacione con el tema del taller.
- Invitar a los participantes a compartir cómo se sienten tras la lectura.

Por lo anterior, se realizarán los talleres de la siguiente manera:

Tema	Cantidad de participantes	Cantidad de Sesiones	Hora sesión
Autocuidado y Bienestar Emocional	40	6	2
Manejo del Estrés y la Ansiedad	40	6	2
Depresión: Reconocimiento y Apoyo	40	6	2
Autoestima y Aceptación Personal	40	6	2
Impacto de la Tecnología en la Salud Mental	40	6	2
Biblioterapia	40	6	2

Nota: Cada uno de los grupos debe realizar una sesión de cada tema

Insumos:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

CONCEPTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
TALLERISTA PSICOSOCIAL	Profesional en psicología (según el SNIES) con experiencia de mínimo 2 años en temas relacionados con salud mental en jóvenes, quien se encargará de realizar la sesión guiada para la prevención y promoción de salud mental para jóvenes	36	SESION
BONO PARA LIBROS	Bono canjeable en libros relacionados con salud mental (concertado en mesa de co-creación) *Item no ofertable	40	UNIDAD
ALQUILER DE ESPACIO	Alquiler de espacio cerrado para mínimo cincuenta (40 personas) en óptimas condiciones, debe incluir silletería, sonido video beam y mínimo dos (2) baños.	40	SERVICIO
KIT PAPELERIA	Libreta con cubierta en poliuretano con cierre elástico. Papel crema sin rayas. 100 hojas. Material: Poliuretano. Medidas: 14 cm x 21 cm. Área de marca: 4.5 cm; estuche de 8 esferos en gel de colores, lápiz negro, estuche de 15 colores, 1 borrador, 1 tajalápiz, 1 block tamaño carta mínimo 70 hojas, 1 block iris mínimo 35 hojas, 1 tijeras punta roma mediana y 1 barra de pegante mediana 40 gr	40	UNIDAD
REFRIGERIO	Un croissant, y/o pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, mini brownie 45gr, Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales. El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	240	UNIDAD

Nota: Para el caso de los bonos de premiación, el presupuesto dispuesto por el Fondo de Desarrollo Local se conforma de la siguiente manera:

Descripción	Valor
Valor bono a entregar:	\$ 250.000
Gastos Administrativos (5%):	\$ 12.500
Valor Bono:	\$ 262.500

Cada una de las operaciones económicas realizadas por el contratista deberá observar la normatividad vigente, en especial la tributaria y estarán sujetas a las condiciones establecidas en las responsabilidades que para cada caso se identifican en el RUT de quien suministra el bien y/o servicio, de igual manera deberá observarse lo establecido en la ley 789 de 2002 y demás normas aplicables.

Nota 1. Esta tabla es de carácter informativo, al momento de la presentación pública se aclarará con los participantes los posibles descuentos por cada bono de acuerdo con las particularidades tributarias aplicables a los casos, dejando claro que el IVA de la capitalización se generará en el momento de la redención del bono con los productos que se adquieran de acuerdo con el plan de inversión generado.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

GASTOS ADMINISTRATIVOS PROCESO DE ENTREGA DE BONOS

Para la ejecución de la entrega de bonos, se hace necesaria la inclusión de un ítem destinado a cubrir los gastos administrativos, operativos e impositivos asociados a dicha entrega, los cuales son fundamentales para garantizar la trazabilidad, legalidad, efectividad y correcta ejecución del componente. Este ítem se justifica debido a que la entrega de bonos no se limita a la simple adquisición del instrumento económico, sino que implica un conjunto de acciones logísticas, técnicas, administrativas y fiscales, entre las cuales se destacan:

1. Diseño y legalización del mecanismo de entrega de bonos (físicos o digitales), incluyendo la verificación del proveedor y condiciones comerciales.
2. Coordinación operativa y logística para la entrega a los beneficiarios seleccionados, lo cual puede incluir citaciones, firmas, control de asistencia, custodia de bonos y documentación soporte.
3. Seguimiento, trazabilidad y control del uso de los bonos, con el fin de garantizar que estos se utilicen exclusivamente para la compra de insumos estratégicos definidos en los planes de inversión aprobados por el proyecto.
4. Acompañamiento técnico y administrativo a los beneficiarios, para resolver dudas, hacer seguimiento al uso del bono, y apoyar el proceso de redención.
5. Legalización contable y financiera ante el supervisor del contrato, incluyendo reportes físicos y digitales con sus respectivos soportes.
6. Pago de impuestos a que haya lugar, en el momento del pago que se realice al contratista, conforme a la normativa tributaria vigente.

Con base en lo anterior, se estima necesario asignar un valor correspondiente al cinco por ciento (5%) del total del componente de bonos, monto que se encuentra dentro de los márgenes razonables y aceptados para este tipo de gastos en proyectos de fortalecimiento económico local, garantizando así la transparencia, trazabilidad, eficacia y legalidad del proceso contractual.

ACTIVIDAD NO. 3. DDiLGBTIQ. CÍRCULOS SENTIPENSANTES DE CUERPOS Y GÉNEROS - CÓDIGO PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS No. 43262.

Objetivo: Implementar una estrategia de salud mental con rehabilitación basada en la comunidad integrando los factores de riesgo psicosocial que afectan a los sectores LGBTI y sus familias y redes de apoyo.

Resumen: Implementar una estrategia integral de salud mental y rehabilitación basada en la comunidad

Población objeto: Comunidad LGBTI

Cantidad de personas a beneficiar: Ciento veinte (120) personas



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Talento humano:

CONCEPTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
ARTICULADOR DE LA INICIATIVA	Un (1) articulador bachiller académico con mínimo seis (6) meses de experiencia de trabajo con sectores LGBTI en la localidad Rafael Uribe Uribe.	3	MES

El articulador de la iniciativa se deberá encargar de apoyar al coordinador general en el desarrollo de las actividades que se describen en el presente anexo técnico para la convocatoria, inscripciones y ejecución de la iniciativa CÍRCULOS SENTIPENSANTES DE CUERPOS Y GÉNEROS.

1. Salida de conexión con la naturaleza para la prevención de la salud mental – cuarenta (40) personas

Las personas pertenecientes al sector LGBTI enfrentan, en muchos contextos, desafíos únicos relacionados con la discriminación, la exclusión social, la violencia simbólica y el estrés de minorías. Estas experiencias pueden tener un impacto profundo en la salud mental, aumentando la vulnerabilidad a trastornos como la ansiedad, la depresión y el aislamiento social.

En este sentido, una salida de conexión con la naturaleza se propone como una estrategia de prevención y fortalecimiento del bienestar emocional en un entorno seguro, inclusivo y libre de juicios. Estar en la naturaleza ofrece múltiples beneficios: disminuye los niveles de estrés, mejora el estado de ánimo, fomenta la autorregulación emocional y promueve la introspección y el sentido de pertenencia.

Además, este tipo de actividad grupal permite construir redes de apoyo entre pares, lo que es esencial para la validación de identidades y el fortalecimiento de la autoestima. En un entorno natural, lejos de los prejuicios sociales cotidianos, las personas LGBTI pueden expresarse con mayor libertad, conectar con su entorno y consigo mismas, y experimentar un espacio de tranquilidad, aceptación y autocuidado.

Se deberá realizar las siguientes actividades:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Círculo de la Palabra para los sectores LGBTI como estrategia de fortalecimiento de la salud mental

Los sectores LGBTI continúa enfrentando desafíos significativos en materia de inclusión social, discriminación, violencia simbólica y barreras de acceso a servicios de salud mental con enfoque diferencial. Estas condiciones generan altos niveles de estrés, ansiedad, depresión e incluso riesgo de suicidio, afectando gravemente el bienestar emocional y psicológico de sus integrantes.

Frente a este contexto, se hace necesario implementar espacios comunitarios seguros que promuevan la escucha activa, la validación de identidades diversas y la expresión emocional libre de juicios. En este marco, el Círculo de la Palabra surge como una herramienta ancestral y terapéutica de profunda relevancia, que facilita la construcción colectiva del conocimiento, la sanación emocional y el fortalecimiento de los lazos comunitarios.

Mapa de Emociones para los sectores LGBTI como herramienta de apoyo a la salud mental (cartografía social)

El Mapa de Emociones es una herramienta psicoeducativa y terapéutica que permite a las personas explorar su mundo emocional de manera visual, participativa y consciente. Su uso en procesos grupales o individuales promueve el autoconocimiento, la autorregulación emocional y el fortalecimiento de la autoestima, pilares fundamentales para la prevención de trastornos psicológicos y la promoción de la salud mental.

Para las personas LGBTI, esta herramienta tiene un valor añadido: permite visibilizar cómo las experiencias relacionadas con la orientación sexual, la identidad o expresión de género influyen en el estado emocional cotidiano. También facilita el reconocimiento de emociones reprimidas, la validación de sentimientos asociados al rechazo o a la aceptación, y el desarrollo de habilidades socioemocionales como la empatía, la resiliencia y la expresión asertiva.

Además, el Mapa de Emociones puede ser una puerta de entrada para abrir diálogos sobre salud mental en entornos donde aún persiste el estigma, promoviendo así una cultura del cuidado y del acompañamiento colectivo.

La implementación de un Mapa de Emociones con enfoque en diversidad sexual y de género es una estrategia significativa para el acompañamiento emocional, la educación afectiva y el empoderamiento psicosocial de los sectores LGBTI, contribuyendo directamente al fortalecimiento de su salud mental desde una perspectiva inclusiva, respetuosa y transformadora.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Se deberá presentar un informe diagnóstico de la cartografía social el cual deberá contener información de primeros auxilios psicológicos, redes familiares biológicas y construidas, factores protectores y factores de riesgo en salud mental para los sectores LGBTI en la localidad de Rafael Uribe Uribe, se debe remitir para aprobación de la mesa local LGBTI.

Inscripciones

los beneficiarios deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Residir o estudiar en la Localidad, aportar certificado de residencia (recibo publico) o de estudio, o certificado que demuestre vinculación constante del ciudadano con la localidad de Rafael Uribe Uribe
- Formato de inscripción y consentimiento informado para registro fotográfico y video.
- Demás documentos que el ejecutor y el FDLRUU estipulen en la fase de alistamiento.

La lista de inscritos deberá contener los siguientes datos:

- Fecha de inscripción
- Nombres completos
- Edad
- Tipo y número de identificación
- Organización o grupo de interés
- Régimen de afiliación a salud
- Identificación con uno o más grupos poblacionales y con enfoque diferencial (grupos étnicos, raizales, ROM, afrodescendientes, LGBTI, habitantes de calle, víctimas de conflicto)
- Dirección, barrio y localidad.
- Teléfonos de contacto (registrar mínimo 2 para efectos de ubicación)

NOTA: Se seleccionará a los primeros 40 inscritos que cumplan con los requisitos previamente descritos.

Insumos:

CONCEPTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
SERVICIO DE TRASLADO A BENEFICIARIOS	BUS CON CAPACIDAD DE CUARENTA (40) PERSONAS - transporte de ida y regreso, los vehículos ofrecidos para el transporte deberán contar con los siguientes requisitos: Modelo 2019 en adelante, deben contar con pólizas vigentes, seguro obligatorio de accidentes de tránsito SOAT, Póliza de responsabilidad civil extracontractual, Certificado de revisión técnico mecánica	1	UNIDAD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

	aprobada, licencia de tránsito, los conductores deben contar con licencia de conducción vigente de acuerdo con la categoría del vehículo.		
REFRIGERIO	Un croissant, y/o pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, mini brownie 45gr, Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales. El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	40	UNIDAD
AMBULANCIA MEDICALIZADA	AMBULANCIA MEDICALIZADA: Módulo de estabilización y clasificación de lesionado por la SDS en la Ciudad de Bogotá, debe incluir recurso humano, integrado por DOS (2) auxiliares de enfermería y un (1) médico profesional, además de todos los insumos como lo indica la normatividad vigente. durante doce (12) horas por día	1	UNIDAD
TALLERISTA PSICOSOCIAL	Profesional en psicología (según el SNIES) con experiencia de mínimo 2 años en temas relacionados con salud mental en sectores LGBTI, quien se encargará de realizar la sesión guiada para la prevención y promoción de salud mental	1	SERVICIO
SEGURO DE VIDA CONTRA ACCIDENTES	El contratista deberá asegurar a cada uno de los beneficiarios participantes en las actividades a ejecutar. Para ello presentará las pólizas al supervisor / apoyo a la supervisión, para su aprobación, específicamente seguro de vida y seguro en viaje, además incluirá cualquier tipo de accidente, golpes, fracturas, entre otras.	40	UNIDAD
APOYOS LOGÍSTICO	Apoyo logístico Bachiller con experiencia laboral de seis (6) meses	5	UNIDAD
INVESTIGADOR (A) SOCIAL	Investigador(a) social: Persona experta en investigaciones sociales con los sectores LGBTI, con experiencia de mínimo un (1) año de trabajo en la localidad de Rafael Uribe Uribe certificada por organizaciones sociales locales	1	MES
AUXILIAR DE INVESTIGACIÓN	Auxiliar de investigación: Asistente en investigaciones sociales con los sectores LGBTI, con experiencia los sectores LGBTI, con experiencia de mínimo seis (6) meses de trabajo en la localidad de Rafael Uribe Uribe certificada por organizaciones sociales locales	1	MES
RELATOR	Relator: Persona encargada de llevar la relatoría de las actividades realizadas en la actividad, con experiencia certificado de trabajo con sectores LGBTI de mínimo seis (6) meses en la localidad de Rafael Uribe Uribe certificada por organizaciones sociales de la localidad	1	JORNADA
BOLSA PAPELERIA PARA CARTOGRAFIA	Papelógrafos, cartulinas o lienzos grandes (papel kraft o tela) Marcadores, lápices, crayones o pinturas Revistas, recortes, pegamento y tijeras (para técnicas de collage) Post-its o etiquetas adhesivas (para categorizar temas o emociones) *item no ofertable	1	UNIDAD

NOTA: El operador se deberá encargar del trámite para la solicitud del préstamo del parque ecológico entre nubes o uno similar para la realización de la actividad.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Nota: El investigador social y el auxiliar de investigación se encargarán de realizar la metodología y ejecución del taller direccionado a la cartografía social,

2. Talleres de salud mental dirigido a comunidad LGBTI

La salud mental es un componente esencial del bienestar y la calidad de vida de cualquier persona. Sin embargo, los sectores LGBTI enfrentan condiciones estructurales que los hacen más vulnerables a experimentar problemas emocionales y psicológicos. La discriminación, la exclusión social, la violencia de género, el rechazo familiar, la invisibilización y la estigmatización son factores que inciden de manera directa en el deterioro de la salud mental en esta población.

Diversos estudios han evidenciado que las personas LGBTI tienen tasas más altas de ansiedad, depresión, estrés crónico, consumo problemático de sustancias e incluso intentos de suicidio, en comparación con la población general. Esta realidad no se debe a su orientación sexual o identidad de género, sino a las violencias y barreras que enfrentan en su entorno.

En este contexto, **los talleres de salud mental con enfoque LGBTI** son una estrategia clave de prevención, contención y empoderamiento. Estos espacios permiten:

- **Brindar herramientas emocionales** para enfrentar situaciones de discriminación y exclusión.
- **Fomentar el autocuidado y la autoestima**, reconociendo y validando identidades diversas.
- **Promover redes de apoyo y contención**, rompiendo el aislamiento social.
- **Educar sobre derechos sexuales y reproductivos**, así como sobre salud mental con enfoque interseccional.
- **Crear espacios seguros**, donde las personas puedan expresarse libremente, sin miedo a ser juzgadas o violentadas.

Además, estos talleres permiten visibilizar las voces de las personas LGBTI, generar reflexión colectiva, e impulsar transformaciones sociales y culturales en torno al respeto, la empatía y la diversidad.

Por estas razones, implementar talleres de salud mental dirigidos a sectores LGBTI no solo es una acción necesaria, sino urgente y fundamental para garantizar el derecho a una vida digna, libre de violencia y con acceso a servicios de salud con enfoque diferencial e inclusivo.

Inscripciones



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

los beneficiarios deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Residir o estudiar en la Localidad, aportar certificado de residencia (recibo publico) o de estudio, o certificado que demuestre vinculación constante del ciudadano con la localidad de Rafael Uribe Uribe
- Formato de inscripción y consentimiento informado para registro fotográfico y video.
- Demás documentos que el ejecutor y el FDLRUU estipulen en la fase de alistamiento.

La lista de inscritos deberá contener los siguientes datos:

- Fecha de inscripción
- Nombres completos
- Edad
- Tipo y número de identificación
- Organización o grupo de interés
- Régimen de afiliación a salud
- Identificación con uno o más grupos poblacionales y con enfoque diferencial (grupos étnicos, raizales, ROM, afrodescendientes, LGBTI, habitantes de calle, víctimas de conflicto)
- Dirección, barrio y localidad.
- Teléfonos de contacto (registrar mínimo 2 para efectos de ubicación)

NOTA: Se seleccionará a los primeros 80 inscritos que cumplan con los requisitos previamente descritos, 20 por cada taller.

1. **Taller de biodanza:**

Los talleres de biodanza ofrecen un espacio terapéutico y transformador donde las personas pueden reconectar con su cuerpo, sus emociones y su identidad desde un lugar seguro, respetuoso y libre de prejuicios. La biodanza, como sistema de integración afectiva, renovación orgánica y reaprendizaje de las funciones vitales a través del movimiento, la música y el encuentro, es especialmente valiosa para el fortalecimiento emocional y la reconstrucción del sentido de pertenencia.

Para personas LGBTI, muchas de las cuales han vivido experiencias de vergüenza corporal, miedo al contacto o bloqueo emocional, la biodanza permite:

- Reconstruir la relación con el cuerpo desde el placer, el respeto y la autoaceptación.
- Liberar tensiones emocionales asociadas a la represión, el rechazo o la invisibilización.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- Fomentar la expresión libre de la identidad de género y orientación sexual en un ambiente inclusivo.
- Fortalecer la autoestima y la confianza, reconociendo el valor único de cada persona.
- Promover vínculos sanos a través de la empatía, el afecto y la comunicación no verbal.
- Reducir el estrés y la ansiedad, contribuyendo así a la prevención de problemáticas de salud mental.

Además, estos talleres generan espacios comunitarios seguros donde se valida la diversidad corporal, afectiva y de género, impulsando una cultura del cuidado y la sanación colectiva.

Por todo ello, implementar talleres de biodanza para sectores LGBTI no solo representa una herramienta terapéutica efectiva, sino también una forma de resistencia amorosa, autoafirmación y construcción de bienestar desde el cuerpo, el arte y la afectividad.

CANTIDAD DE PARTICIPANTES	SESIONES	HORA SESION	HORAS TOTALES
20	10	2	20

2. Yogaterapia:

Los **talleres de yogaterapia** ofrecen una estrategia integral de sanación, autocuidado y fortalecimiento del bienestar. La yogaterapia combina técnicas del yoga tradicional (posturas físicas, respiración consciente, relajación y meditación) con un enfoque terapéutico adaptado a las necesidades emocionales y físicas de cada persona.

Para las personas LGBTI, muchas de las cuales han vivido experiencias de rechazo, trauma, desarraigo o violencia corporal, la yogaterapia puede convertirse en una vía poderosa para:

- **Reconectar con el cuerpo** desde el respeto, la aceptación y el no juicio.
- **Liberar tensiones emocionales y físicas** acumuladas por situaciones de discriminación o exclusión.
- **Regular el sistema nervioso**, reduciendo el estrés, la ansiedad y los efectos del trauma.
- **Mejorar la autoestima y la autoimagen corporal**, fundamentales en el proceso de afirmación de identidad.
- **Fomentar el bienestar integral**, armonizando cuerpo, mente y emociones.
- **Crear espacios seguros e inclusivos**, donde las identidades diversas sean reconocidas, respetadas y valoradas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Además, los talleres de yogaterapia promueven una cultura de cuidado personal y colectivo, que invita a las personas LGBTI a sanar desde la conciencia corporal, la respiración y el silencio interior, en un entorno libre de prejuicios y violencia simbólica.

Por todo esto, implementar **talleres de yogaterapia para sectores LGBTI** no solo es una respuesta preventiva ante el deterioro de la salud mental, sino también una oportunidad de empoderamiento, sanación y afirmación de las identidades diversas a través del cuerpo y el cuidado consciente.

CANTIDAD DE PARTICIPANTES	SESIONES	HORA SESION	HORAS TOTALES
20	10	2	20

3. Musicoterapia:

Los **talleres de musicoterapia** surgen como una herramienta terapéutica y expresiva de gran valor para acompañar procesos de sanación, contención emocional y empoderamiento personal y colectivo. La musicoterapia utiliza la música y sus elementos (ritmo, melodía, armonía, improvisación, escucha activa, entre otros) con fines terapéuticos, psicosociales y educativos.

En el caso de los sectores LGBTI, esta práctica ofrece múltiples beneficios:

- **Facilita la expresión emocional no verbal**, lo que es especialmente importante cuando existen bloqueos, miedos o traumas relacionados con la identidad de género u orientación sexual.
- **Reduce los niveles de estrés y ansiedad**, promoviendo estados de calma y bienestar emocional.
- **Fortalece la autoestima, la autoaceptación y la identidad**, a través del arte, la creación y el reconocimiento personal.
- **Genera espacios seguros** donde se promueve la libertad de expresión, el respeto por la diversidad y la validación de las experiencias individuales.
- **Fomenta la conexión social y la empatía**, creando vínculos entre personas que comparten vivencias similares, lo que contribuye a la construcción de redes de apoyo.
- **Permite resignificar experiencias dolorosas** a través del arte y la creación musical, facilitando procesos de sanación colectiva.

Los talleres de musicoterapia, además de tener un enfoque terapéutico, promueven la inclusión, la escucha activa, la creatividad y el reconocimiento de las voces diversas. Constituyen una



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

estrategia preventiva y de acompañamiento emocional que responde de forma sensible y respetuosa a las necesidades específicas de las personas LGBTI.

Por todas estas razones, implementar **talleres de musicoterapia para sectores LGBTI** representa una acción transformadora, inclusiva y reparadora, que contribuye significativamente al bienestar emocional, la salud mental y la dignificación de las identidades diversas.

CANTIDAD DE PARTICIPANTES	SESIONES	HORA SESION	HORAS TOTALES
20	10	2	20

4. Logoterapia:

los **talleres de logoterapia** representan una propuesta terapéutica profundamente humanista y transformadora, enfocada en la búsqueda del sentido como eje central para superar el sufrimiento. La logoterapia, desarrollada por Viktor Frankl, parte de la premisa de que el ser humano puede enfrentar el dolor y las adversidades si logra encontrar un propósito o significado en su vida.

Para las personas LGBTI, estos talleres ofrecen una vía concreta para:

- **Reconstruir el sentido de vida** desde su historia personal, identidad y experiencias, más allá del dolor o el rechazo vivido.
- **Fortalecer la autoestima y la autoaceptación**, reconociendo que cada persona tiene un valor único y digno por el simple hecho de existir.
- **Transformar el sufrimiento en una fuente de crecimiento**, resiliencia y empoderamiento personal.
- **Explorar valores, metas y proyectos de vida**, desde una mirada afirmativa y libre de prejuicios sobre la orientación sexual o identidad de género.
- **Fomentar el diálogo interior y la reflexión profunda**, promoviendo decisiones más conscientes y alineadas con los propios valores.
- **Crear espacios de escucha y contención emocional**, donde las personas LGBTI se sientan reconocidas, validadas y acompañadas.

Estos talleres no solo contribuyen a la prevención del deterioro de la salud mental, sino que fortalecen los recursos internos, espirituales y emocionales que permiten a las personas vivir con mayor plenitud, dignidad y sentido, incluso en contextos adversos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Por todo lo anterior, implementar **talleres de logoterapia para sectores LGBTI** es una estrategia psicoexistencial necesaria y profundamente reparadora, que acompaña desde el respeto, el amor propio y el reconocimiento de la libertad interior, aportando a la salud integral y la construcción de vidas con sentido.

CANTIDAD DE PARTICIPANTES	SESIONES	HORA SESION	HORAS TOTALES
20	10	2	20

Insumos:

CONCEPTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
TALLERISTA PSICOSOCIAL	Profesional en psicología (según el SNIES) con experiencia de mínimo 2 años en temas relacionados con salud mental en sectores LGBTI, quien se encargará de realizar la sesión guiada para la prevención y promoción de salud mental	40	SESION
TALLERISTA EN BIODANZA	TALLERISTA EN BIODANZA: Persona experta en talleres de biodanza con los sectores LGBTI, con experiencia de mínimo un (1) año de trabajo en la localidad de Rafael Uribe Uribe certificada por organizaciones sociales locales	10	SESION
TALLERISTA EN YOGATERAPIA	TALLERISTA EN YOGATERAPIA: Persona experta en talleres de yogaterapia con los sectores LGBTI, con experiencia de mínimo un (1) año de trabajo en la localidad de Rafael Uribe Uribe certificada por organizaciones sociales locales	10	SESION
TALLERISTA EN MUSICOTERAPIA	TALLERISTA EN MUSICOTERAPIA: Persona experta en talleres de musicoterapia con los sectores LGBTI, con experiencia de mínimo un (1) año de trabajo en la localidad de Rafael Uribe Uribe certificada por organizaciones sociales locales	10	SESION
TALLERISTA EN LOGOTORAPIA	TALLERISTA EN LOGOTORAPIA: Persona experta en talleres de logoterapia con los sectores LGBTI, con experiencia de mínimo un (1) año de trabajo en la localidad de Rafael Uribe Uribe certificada por organizaciones sociales locales	10	SESION
ALQUILER DE ESPACIO	Alquiler de espacio cerrado para mínimo cincuenta (40 personas) en óptimas condiciones, debe incluir silletería, sonido video beam y mínimo dos (2) baños.	40	SERVICIO
KIT BIODANZA	KIT BIODANZA: 1 Colchoneta o manta para momentos de relajación. (Medidas: Largo: 1.83 cm Ancho; 68 cm Espesor: 0.5 cm) 3 Velas de cera vegetal aromatizada. Con un pabilo de algodón encerado para una quemadura limpia y uniforme, y presentada en un elegante frasco de vidrio TAMAÑO:6.5CM*5.5CM 1 libreta cubierta en poliuretano con cierre elástico. Papel crema sin rayas. 100 hojas. Material: Poliuretano. Medidas: 14 cm x 21 cm. Área de marca: 4.5 cm; estuche de 8 esferos en gel de colores, lápiz negro, estuche de 8 colores, 1 borrador de nata, 1 tajalápiz. 1 botilito metálico con logos de la alcaldía local mínimo 500 ml	20	UNIDAD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

KIT YOGATERAPIA	Kit de yoga: 1 Colchoneta o manta para momentos de relajación. (Medidas: Largo: 1.83 cm Ancho; 68 cm Espesor: 0.5 cm) 1 Bloques de yoga: ayudan a adaptar posturas para personas con movilidad reducida. (Material: TPE (Elastómero termoplástico) de alta densidad. Medidas: Largo; 23 cm. Ancho; 8 cm. Alto; 15.5 cm) 1 kit de banda elástica (mayor resistencia Grosor: 1mm. resistencia media Grosor: 45mm baja resistencia Grosor: 30mm. Medidas: Largo; 124 cm. Ancho; 15 cm) 1 botilito metálico con logos de la alcaldía local mínimo 500 ml	20	UNIDAD
KIT MUSICOTERAPIA	Kit musicoterapia: 1 Libreta con cubierta en poliuretano con cierre elástico. Papel crema sin rayas. 100 hojas. Material: Poliuretano. Medidas: 14 cm x 21 cm. Área de marca: 4.5 cm; 1 esfero ecológico 1 botilito metálico con logos de la alcaldía local mínimo 500 ml. 2 mancuernas de 1 libra 1 kit de banda elástica (mayor resistencia Grosor: 1mm. resistencia media Grosor: 45mm) 1 parlante portátil de 20 w, speaker, con conexión bluetooth	20	UNIDAD
KIT LOGOTERAPIA	Kit logoterapia: 1 Libreta con cubierta en poliuretano con cierre elástico. Papel crema sin rayas. 100 hojas. Material: Poliuretano. Medidas: 14 cm x 21 cm. Área de marca: 4.5 cm; estuche de 8 esferos en gel de colores, lápiz negro, estuche de 8 colores, 1 borrador de nata, 1 tajalápiz 1 botilito metálico con logos de la alcaldía local mínimo 500 ml. 3 Velas de cera vegetal aromatizada. Con un pabito de algodón encerado para una quemadura limpia y uniforme, y presentada en un elegante frasco de vidrio TAMAÑO:6.5CM*5.5CM 2 esencia o aceite esencial (10 ml) – apto para aromaterapia, lavanda, eucalipto u otro aroma relajante. 1 difusor eléctrico de aroma pequeño mínimo de 100 ml – presentación segura, sin combustión tóxica.	20	UNIDAD
REFRIGERIO	Un croissant, y/o pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, mini brownie 45gr, Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales. El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	800	UNIDAD

Nota: El operador deberá presentar la metodología de todos los talleres al apoyo a la supervisión para su correspondiente aprobación

3. Base comunitaria para la prevención de salud mental LGBTI

Muchas personas LGBTI no acceden a servicios de salud mental formales, ya sea por temor a ser juzgadas, por experiencias previas de discriminación institucional o por la falta de profesionales con formación en diversidad sexual y de género. En este contexto, **los dispositivos de base comunitaria** emergen como una estrategia fundamental para garantizar el cuidado emocional, la prevención y la promoción de la salud mental en estos sectores.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Los dispositivos comunitarios son espacios, acciones o estructuras creadas desde y para la comunidad, que reconocen los saberes locales, fomentan la participación activa y promueven redes de cuidado colectivo. En el caso de los sectores LGBTI, su implementación responde a varias necesidades clave:

- **Garantizar espacios seguros, inclusivos y de confianza**, donde las personas puedan expresarse sin temor al juicio ni a la violencia.
- **Descentralizar la atención en salud mental**, acercando los cuidados a los territorios y comunidades donde se viven las realidades concretas.
- **Fortalecer el sentido de pertenencia, identidad y comunidad**, como factores protectores ante el sufrimiento psicosocial.
- **Validar saberes y experiencias propias**, reconociendo que las comunidades LGBTI también construyen formas de cuidado y sanación desde lo colectivo.
- **Prevenir situaciones de riesgo emocional**, a través de la escucha activa, el acompañamiento psicosocial y la contención entre pares.
- **Articular con redes institucionales y sociales**, permitiendo canalizar casos complejos a dispositivos formales de salud mental cuando sea necesario.

La implementación de dispositivos comunitarios no reemplaza al sistema de salud mental formal, sino que lo complementa desde una lógica más cercana, empática y respetuosa de la diversidad. Además, promueve el enfoque de derechos humanos, interseccionalidad y cuidado comunitario como pilares fundamentales.

Por estas razones, **crear dispositivos de base comunitaria para la salud mental de los sectores LGBTI** es una acción urgente, transformadora y profundamente necesaria para construir sociedades más justas, sanas e inclusivas.

Para tal efecto y la consolidación de la base comunitaria para la salud mental de los sectores LGBTI, se realizará en un (1) evento a las ciento veinte (120) personas beneficiadas de las actividades 1 y 2, con el objetivo de realizar una acción institucional que tendrá como eje central el tema de la salud mental en la práctica del chemsex mediante la metodología de work café en seis (6) puntos de trabajo de 20 personas cada uno, donde al final se socializará el resultado de trabajo de cada mesa

Es una dinámica estructurada en la que los participantes se dividen en **pequeños grupos** sentados en mesas tipo café, donde conversan sobre una pregunta central. Después de un tiempo, las personas rotan a otras mesas, **compartiendo ideas y conectando perspectivas**.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Cada mesa tiene un/a **anfitrión/a o facilitador/a** que permanece y recoge lo compartido. (La metodología deberá ser presentada por el operador para concertación y aprobación en Comité técnico de seguimiento.

Insumos:

CONCEPTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
MODERADOR(A)	Moderador experto en chemsex y salud mental y experiencia de trabajo con sectores LGBTI de mínimo un(1) año en la localidad de Rafael Uribe Uribe certificada por organizaciones sociales de la localidad	1	SERVICIO
ALQUILER CARPA	CARPA Tamaño 3*3 metros con Laterales en el momento de la instalación, incluye transporte e instalación.	6	UNIDAD
ALQUILER MESAS	Alquiler de mesas plásticas polipropileno medidas 77 cm X 74 cm alto - color blanco (incluye transporte, montaje y retiro del lugar) Se usarán para el almuerzo, muestras gastronómicas, reparto de refrigerios y demás actividades que lo requieran.	24	UNIDAD
ALQUILER SILLAS	Alquiler Sillas blancas sin brazo (incluye transporte, montaje y retiro del lugar)	120	UNIDAD
ALQUILER DE PLANTA ELECTRICA	Alquiler plantas eléctricas de 2.500W insonoras y móviles con capacidad de trabajo de mínimo 4 horas diarias que garanticen el correcto funcionamiento del evento.	1	UNIDAD
SONIDO	Alquiler de Sonido profesional: consola integrada de mínimo 8 canales, Dos Bajos activos 8 Pulgadas Beta 3 “700 w” Tres Cabinas Activas Beta 3 de 15” “500 w” (un monitor y dos de salida) Tres micrófonos Inalámbricos BETA/SHURE beta 58 Tres micrófonos alámbricos BETA/SHURE Una Extensión 50 metros.	1	SERVICIO
PONENTES	Ponentes con conocimiento en chemsex y salud mental y experiencia de trabajo con sectores LGBTI de mínimo seis (6) meses en la localidad de Rafael Uribe Uribe certificada por organizaciones sociales de la localidad	6	SERVICIO
RELATOR	Relator: Persona encargada de llevar la Relatoría de las actividades realizadas en la actividad, con experiencia certificado de trabajo con sectores LGBTI de mínimo seis (6) meses en la localidad de Rafael Uribe Uribe certificada por organizaciones sociales de la localidad	6	SERVICIO
BOLSA PAPELERIA MESAS DE TRABAJO	Papelógrafos, cartulinas o lienzos grandes (papel kraft o tela) Marcadores, lápices, crayones o pinturas Revistas, recortes, pegamento y tijeras (para técnicas de collage) Post-its o etiquetas adhesivas (para categorizar temas o emociones) *item no ofertable	1	UNIDAD
KIT	Kit: 1 Gorra malla lisa 60% algodón 40% poliéster, Visera curva rígida, Botón superior forrado, Cierre plástico, con logos institucionales; 1 Camiseta Tipo Polo de manga corta, elaborada en 100% algodón con logos institucionales	120	UNIDAD
ESTACION DE CAFE	Estación de café con opción de agua aromática dispuesta para ciento veinte (120) personas	1	UNIDAD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

NOTA: El operador deberá tramitar el préstamo del espacio físico donde se realizará la actividad el cual será concertado en comité de seguimiento.

NOTA: Se deberá entregar en el informe de la actividad las memorias de los temas desarrollados en las mesas de trabajo del work café.

ACTIVIDAD NO. 4. DDIFETNICO. ATENCIÒN Y PREVENCIÒN EN SALUD MENTAL A PUEBLOS INDÌGENAS DE RUU PARA EL BUEN VIVIR - CÓDIGO PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS No. 43271.

Objetivo: Diseñar e implementar estrategias para la atención y prevención de la salud mental en la población indígena de la localidad Rafael Uribe Uribe, de acuerdo con los saberes usos, costumbre y cosmovisiones. Identificando los factores de riesgos, para abordar a través de los conocimientos y saberes propios, medicina propia para la armonía y equilibrio espiritual.

Resumen: Atención a la salud mental de los pueblos indígenas RUU saberes propios

Población objeto: Cinco (5) pueblos indígenas de la localidad Ingas, Pastos, Cubeo, Yanacona y Uitoto, una (1) familia nasa y comunidad en general

Cantidad de personas a beneficiar: Setenta (70) personas

Talento Humano:

CONCEPTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
ARTICULADOR DE LA INICIATIVA	Un (1) articulador bachiller académico con mínimo un (1) año de experiencia de trabajo con cabildos indígenas en la localidad Rafael Uribe Uribe.	3	MES
PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA	Profesional en psicología (según el SNIES) con experiencia de minino 1 año en temas relacionados con salud mental en pueblos indígenas en la localidad de Rafael Uribe Uribe. (Con pertenencia étnica indígena)	3	MES
PROFESIONAL EN ENFERMERIA	Profesional en enfermería (según el SNIES) con experiencia de minino 1 año en temas relacionados con salud mental en pueblos indígenas en la localidad de Rafael Uribe Uribe. (Con pertenencia étnica indígena)	3	MES
GESTOR POR CADA PUEBLO	Cinco gestores uno por cada pueblo indígena, bachiller con experiencia laboral de seis (6) meses (Con pertenencia étnica indígena)	3	MES

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

El articulador de la iniciativa se deberá encargar de apoyar al coordinador general en el desarrollo de las actividades que se describen en el presente anexo técnico para la convocatoria, inscripciones y ejecución de la iniciativa ATENCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL A PUEBLOS INDÍGENAS DE RUU PARA EL BUEN VIVIR, así mismo, los profesionales en psicología, enfermería y gestores de cada pueblo deberán dirigir y/o apoyar todas las actividades de la presente iniciativa y atender las solicitudes requeridas por el coordinador general y/o Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe.

1. Recorrido diagnostico desde el occidental con profesionales indígenas para valoración o sesión individuales de diagnóstico en salud mental - (40 personas)

Esta iniciativa pretende identificar y documentar cómo abordan las comunidades indígenas las estrategias de prevención en salud mental y gestión de riesgos psicosociales, desde sus propias cosmovisiones, tradiciones y sistemas de cuidado ancestral. El objetivo es reconocer, visibilizar y respetar sus prácticas culturales como formas válidas y efectivas de salud comunitaria.

Además, se realizará una **georreferenciación** de las prácticas, permitiendo ubicar territorialmente las experiencias y tradiciones vinculadas al cuidado emocional y espiritual en sus contextos específicos.

Los objetivos del ejercicio diagnostico son los siguientes:

- Reconocer las prácticas y saberes propios de prevención en salud mental en cada uno de los pueblos mencionados.
- Documentar las estrategias tradicionales de afrontamiento frente al sufrimiento psicosocial, los duelos, los traumas y los conflictos comunitarios.
- Ubicar geográficamente las experiencias y territorios donde estas prácticas se desarrollan, mediante herramientas de georreferenciación cultural.
- Fortalecer el diálogo intercultural entre saberes indígenas y enfoques occidentales en salud mental, respetando la autonomía y cosmovisión de cada pueblo.
- Reconocer los **factores de riesgo** que afectan la salud mental en cada comunidad, desde una lectura contextual y cultural.
- Visibilizar los **factores protectores** presentes en las dinámicas espirituales, familiares, ecológicas y comunitarias.

Para lo anterior, se realizará sesiones de 20 minutos individuales con las 40 personas seleccionadas de los cinco (5) pueblos indígenas de la localidad, los cuales son Ingas, Pastos, Cubeo, Yanacona, Uitoto y una (1) familia Nasa que se distribuirán en jornadas de medio tiempo por cada pueblo para un total de 3 días:

PUEBLO INDIGENA	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	SESIONES	TIEMPO DE SESIÓN



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Ingas	8	1	20 minutos
Pastos	8	1	20 minutos
Cubeo	8	1	20 minutos
Yanacona	8	1	20 minutos
Witoto	8	1	20 minutos

Insumos:

CONCEPTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
KIT PAPELERIA	Kit: Libreta con cubierta en poliuretano con cierre elástico. Papel crema sin rayas. 100 hojas. Material: Poliuretano. Medidas: 14 cm x 21 cm. Área de marca: 4.5 cm; estuche de 8 esferos en gel de colores, lápiz negro, estuche de 8 colores, borrador mirado 2, tajalápiz	40	UNIDAD
KIT MEDICINA ANCESTRAL	Medicinas ancestrales, velas aromáticas, frutas, velas y demás insumos que requieran las sabedoras ancestrales en salud mental. *Item no ofertable concertado en mesa de co-creación	5	SERVICIO
REFRIGERIOS	Atender a solicitud de enfoque diferencial cuando así lo requiera la Entidad y ajustado al requerimiento de los grupos poblacionales diferenciados culturalmente o étnicamente (comunidades Indígenas, Negras, Afrocolombianas, Raizales y palenqueras, y Rrom) Un (1) solido de mínimo 200gr Una (1) fruta entera de temporada de mínimo 80g. Una (1) una bebida tradicional de refresco o néctar de fruta no alcohólica, no láctea, un dulce o Bebida caliente de 9 onzas. un dulce tradicional de mínimo 50 gr (lo anterior en un empaque que cumpla los lineamientos de la política ambiental del distrito capital con respecto a los plásticos y empaques de un solo uso.) Deben entregarse empacados individual y herméticamente, garantizando productos frescos , incluye transporte de entrega.	40	UNIDAD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

ALMUERZO	Atender a solicitud de enfoque diferencial cuando así lo requiera la Entidad y ajustado al requerimiento de los grupos poblacionales diferenciados culturalmente o étnicamente (comunidades Indígenas, Negras, Afrocolombianas, Raizales y palenqueras, y Rrom) Una (1) Entrada (Sopa, crema, consomé o fruta) Una (1) proteína de 180 gramos mínimo (Pollo, carne de res, cerdo ó pescado) Dos (2) Porciones de Carbohidratos entre 80 y 100 gramos (Papa, yuca, o cualquier otro tubérculo, plátano, cereales y productos derivados (Tortas, arroz, pastas, entre otros) Una (1) guarnición porción de 100 gramos (fríjoles, garbanzos, lentejas, arveja) o porción verdura fría y/o caliente de 100 gramos mínimo. Una (1) Bebida caliente o fría de 16 onzas. El empaque del almuerzo debe tener mínimo tres divisiones, Biodegradable. (lo anterior en un empaque que cumpla los lineamientos de la política ambiental del distrito capital con respecto a los plásticos y empaques de un solo uso.) Deben entregarse empacados individual y herméticamente, garantizando productos frescos y preparación del mismo día, incluye transporte de entrega.	40	UNIDAD

NOTA: El espacio donde se desarrollarán las actividades serán gestionados por el articulador de la iniciativa juntos con los pueblos indígenas, puesto que, en mesa de co-creación se concertó que se desarrollara en los espacios propios de cada pueblo.

2. Círculos de palabra con cada sabedor de comunidad – 70 personas

El Círculo de la Palabra es una práctica ancestral profundamente significativa para muchos pueblos indígenas. Es un espacio donde la palabra es medicina, el silencio tiene valor, y el respeto por la voz del otro/a fortalece el tejido colectivo. Utilizar esta herramienta dentro de procesos de salud mental representa no solo una acción terapéutica, sino también una estrategia culturalmente pertinente de cuidado emocional y espiritual.

En el marco de la salud mental comunitaria, los pueblos indígenas han sostenido históricamente formas propias de sanación colectiva basadas en el relato, el consejo, el canto, la espiritualidad y el sentido comunitario. Estas formas han sido invisibilizadas o deslegitimadas por modelos clínicos occidentales que muchas veces no reconocen las dimensiones culturales del sufrimiento y el cuidado.

Razones para implementar un Círculo de la Palabra en salud mental indígena:

1. Reafirma una práctica cultural originaria, reconociendo la validez de los saberes propios frente al sufrimiento, el duelo y los conflictos.
2. Fortalece el tejido comunitario y la confianza, factores clave de protección para la salud mental.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

3. Permite la expresión emocional segura en contextos donde hablar del dolor no siempre ha sido posible.
4. Acompaña procesos de duelo, pérdida, desarraigo o trauma sin patologizar, sino desde el cuidado mutuo.
5. Facilita la reconexión con el territorio, la memoria y los vínculos como parte de la sanación.
6. Brinda espacio para que los sabedores, parteras, mayores y guías espirituales aporten desde su experiencia.

Valor terapéutico y cultural del Círculo de la Palabra:

- Se genera un ambiente de horizontalidad y respeto, donde cada persona tiene derecho a ser escuchada sin juicio.
- Ayuda a aliviar la carga emocional a través del acto de compartir, que permite nombrar y resignificar el dolor.
- Permite colectivizar el sufrimiento, sacándolo del ámbito privado, y transformar el dolor individual en experiencia común.
- Integra aspectos psicológicos, espirituales y simbólicos, fortaleciendo una visión integral de la salud.

El uso del Círculo de la Palabra en salud mental no impone un modelo externo, sino que se alinea con las formas indígenas de construir bienestar, identidad y sanación. Es una herramienta que facilita el diálogo intercultural en salud, permitiendo que profesionales o acompañantes respeten y aprendan de los procesos propios del territorio.

El Círculo de la Palabra no es solo una estrategia terapéutica, sino una acción de resistencia cultural, de dignificación de la voz colectiva y de afirmación espiritual. En contextos indígenas, aplicar esta práctica en clave de salud mental es reconocer que la salud no es solo ausencia de enfermedad, sino armonía con la comunidad, el territorio, los ancestros y uno mismo.

Este círculo de la palabra será un proceso de sanación y armonías de los factores de riesgo que se evidenciaron en la actividad No. 1 con los mismos 40 participantes de dicho ejercicio diagnóstico, conforme a la cosmovisión de cada pueblo, donde se invitara a 30 personas comunidad en general para que puedan aprender de la sabiduría ancestral de los pueblos indígenas desde su cosmovisión



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Cada una de las comunidades, socializará la identificación de la georreferenciación, acompañado por los sabedores, con duración de seis horas, se distribuirá cuatro grupos de 12 participantes y 2 grupos de 11 participantes.

CONCEPTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
SABEDOR(A)	Sabedores ancestrales con experticia y reconocimiento desde la visión de salud mental de los pueblos indígenas	5	SERVICIO
KIT SABERDORAS ANCESTRALES EN SALUD MENTAL	Medicinas ancestrales, velas aromáticas, frutas, velas y demás insumos que requieran las sabedoras ancestrales en salud mental. *Item no ofertable concertado en mesa de co-creación	5	UNIDAD
BOLSA PAPELERIA	Papelógrafos, cartulinas o lienzos grandes (papel kraft o tela) Marcadores, lápices, crayones o pinturas Revistas, recortes, pegamento y tijeras (para técnicas de collage) Post-its o etiquetas adhesivas (para categorizar temas o emociones) *item no ofertable	1	UNIDAD
SONIDO	Alquiler de Sonido profesional: consola integrada de mínimo 8 canales, Dos Bajos activos 8 Pulgadas Beta 3 “700 w” Tres Cabinas Activas Beta 3 de 15” “500 w” (un monitor y dos de salida) Tres micrófonos Inalámbricos BETA/SHURE beta 58 Tres micrófonos alámbricos BETA/SHURE Una Extensión 50 metros.	1	SERVICIO
ALQUILER MESAS	Alquiler de mesas plásticas polipropileno medidas 77 cm X 74 cm alto - color blanco (incluye transporte, montaje y retiro del lugar) Se usaran para el almuerzo, muestras gastronómicas, reparto de refrigerios y demás actividades que lo requieran.	18	UNIDAD
ALQUILER SILLAS	Alquiler Sillas blancas sin brazo (incluye transporte, montaje y retiro del lugar)	70	UNIDAD
ALQUILER CARPA	CARPA Tamaño 3*3 metros con Laterales en el momento de la instalación, incluye transporte e instalación.	15	UNIDAD
MODERADOR	Moderador(a) para el evento de toda la jornada (maestro de ceremonia) (Con pertenencia étnica indígena)	1	SERVICIO
REFRIGERIOS	Atender a solicitud de enfoque diferencial cuando así lo requiera la Entidad y ajustado al requerimiento de los grupos poblacionales diferenciados culturalmente o étnicamente (comunidades Indígenas, Negras, Afrocolombianas, Raizales y palenqueras, y Rrom) Un (1) solido de mínimo 200gr Una (1) fruta entera de temporada de mínimo 80g. Una (1) una bebida tradicional de refresco o néctar de fruta no alcohólica, no láctea, un dulce o Bebida caliente de 9 onzas. un dulce tradicional de mínimo 50 gr (lo anterior en un empaque que cumpla los lineamientos de la política ambiental del distrito capital con respecto a los plásticos y empaques de un solo uso.) Deben entregarse empacados individual y herméticamente, garantizando productos frescos , incluye transporte de entrega.	70	UNIDAD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

ALMUERZO	Atender a solicitud de enfoque diferencial cuando así lo requiera la Entidad y ajustado al requerimiento de los grupos poblacionales diferenciados culturalmente o étnicamente (comunidades Indígenas, Negras, Afrocolombianas, Raizales y palenqueras, y Rrom) Una (1) Entrada (Sopa, crema, consomé o fruta) Una (1) proteína de 180 gramos mínimo (Pollo, carne de res, cerdo ó pescado) Dos (2) Porciones de Carbohidratos entre 80 y 100 gramos (Papa, yuca, o cualquier otro tubérculo, plátano, cereales y productos derivados (Tortas, arroz, pastas, entre otros) Una (1) guarnición porción de 100 gramos (fríjoles, garbanzos, lentejas, arveja) o porción verdura fría y/o caliente de 100 gramos mínimo. Una (1) Bebida caliente o fría de 16 onzas. El empaque del almuerzo debe tener mínimo tres divisiones, Biodegradable. (lo anterior en un empaque que cumpla los lineamientos de la política ambiental del distrito capital con respecto a los plásticos y empaques de un solo uso.) Deben entregarse empacados individual y herméticamente, garantizando productos frescos y preparación del mismo día , incluye transporte de entrega.	70	UNIDAD

NOTA: El espacio donde se desarrollarán las actividades serán gestionados por el articulador de la iniciativa juntos con los pueblos indígenas, puesto que, en mesa de co-creación se concertó que se desarrollara en los espacios propios de cada pueblo.

3. Tulfas de pensamiento y grupos focales

La salud mental en los pueblos indígenas no puede abordarse desde enfoques únicamente clínicos u occidentales, ya que el bienestar psicológico, espiritual y emocional está profundamente entrelazado con la cosmovisión, el territorio, la comunidad y la memoria colectiva.

En este contexto, las tulfas de pensamiento (espacios tradicionales de reflexión comunitaria) y los grupos focales indígenas se convierten en metodologías pertinentes, respetuosas y efectivas para:

- Escuchar las voces comunitarias sobre el sufrimiento, el cuidado y la sanación.
- Comprender cómo cada pueblo concibe la salud mental, el desequilibrio, la enfermedad emocional y sus propias formas de armonización.
- Identificar factores protectores, redes de apoyo espiritual y prácticas de autocuidado culturalmente situadas.
- Favorecer la expresión colectiva del dolor acumulado (duelos, violencias, desplazamientos) sin patologizarlo.
- Recuperar el pensamiento propio como base para el diseño de acciones comunitarias de bienestar emocional.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

¿Por qué son necesarias en salud mental?

1. Son coherentes con la visión indígena de salud

Los pueblos indígenas entienden la salud mental como equilibrio integral: entre el cuerpo, el espíritu, la comunidad, los ancestros y la naturaleza. Las tulfas y grupos focales permiten que este entendimiento emerja con legitimidad, sin imponer conceptos ajenos.

2. Facilitan la reconstrucción del sentido y del tejido social

Muchos pueblos han sido afectados por el desarraigo, el conflicto armado, la exclusión o la pérdida cultural. Estos espacios permiten elaborar colectivamente el dolor, resignificar el sufrimiento y fortalecer la identidad, factores esenciales en la recuperación emocional.

3. Son estrategias de cuidado comunitario

Más allá de recolectar información, estas dinámicas son actos terapéuticos en sí mismos: al hablar, escuchar, recordar y validar emociones, se activa el tejido protector de la comunidad, especialmente entre jóvenes, mayores, mujeres, personas LGBTI o víctimas de violencia.

4. Promueven un enfoque intercultural en salud

Permiten integrar las voces indígenas en los sistemas de salud mental, generar confianza entre instituciones y comunidades, y construir estrategias que respeten la autonomía cultural.

Importancia metodológica

- Las tulfas no son solo conversaciones: son espacios sagrados de pensamiento colectivo, guiados por mayores, sabedores o autoridades espirituales.
- Los grupos focales permiten comparar experiencias entre territorios o generaciones, visibilizando tensiones y soluciones locales.
- Ambas herramientas promueven el sentido colectivo de la palabra y el reconocimiento de que hablar también es sanar.

Realizar tulfas de pensamiento y grupos focales indígenas en el marco de la salud mental es un acto de respeto, escucha activa y reparación cultural. Estas prácticas no solo informan procesos técnicos o diagnósticos, sino que reafirman el derecho de los pueblos a nombrar, sentir y sanar desde sus propias raíces.

Se realizará un compartir comunitario para procesos de reflexión y sanación de armonización conforme a los resultados de las actividades no. 1 y 2, en una sola sesión para 70 personas



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Insumos:

CONCEPTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
SABEDOR(A)	Sabedores ancestrales con experticia y reconocimiento desde la visión de salud mental de los pueblos indígenas	5	SERVICIO
KIT SABERDORAS ANCESTRALES EN SALUD MENTAL	Medicinas ancestrales, velas aromáticas, frutas, velas y demás insumos que requieran las sabedoras ancestrales en salud mental. *Item no ofertable concertado en mesa de co-creación	5	UNIDAD
REFRIGERIOS	Atender a solicitud de enfoque diferencial cuando así lo requiera la Entidad y ajustado al requerimiento de los grupos poblacionales diferenciados culturalmente o étnicamente (comunidades Indígenas, Negras, Afrocolombianas, Raizales y palenqueras, y Rrom) Un (1) solido de mínimo 200gr Una (1) fruta entera de temporada de mínimo 80g. Una (1) una bebida tradicional de refresco o néctar de fruta no alcohólica, no láctea, un dulce o Bebida caliente de 9 onzas. un dulce tradicional de mínimo 50 gr (lo anterior en un empaque que cumpla los lineamientos de la política ambiental del distrito capital con respecto a los plásticos y empaques de un solo uso.) Deben entregarse empacados individual y herméticamente, garantizando productos frescos , incluye transporte de entrega.	70	UNIDAD
KIT CUIDADO EN SALUD MENTAL	KIT CUIDADO EN SALUD MENTAL: medicina ancestral de cada pueblo y envases en vidrio *item no ofertable	70	UNIDAD
ALMUERZO	Atender a solicitud de enfoque diferencial cuando así lo requiera la Entidad y ajustado al requerimiento de los grupos poblacionales diferenciados culturalmente o étnicamente (comunidades Indígenas, Negras, Afrocolombianas, Raizales y palenqueras, y Rrom) Una (1) Entrada (Sopa, crema, consomé o fruta) Una (1) proteína de 180 gramos mínimo (Pollo, carne de res, cerdo ó pescado) Dos (2) Porciones de Carbohidratos entre 80 y 100 gramos (Papa, yuca, o cualquier otro tubérculo, plátano, cereales y productos derivados (Tortas, arroz, pastas, entre otros) Una (1) guarnición porción de 100 gramos (fríjoles, garbanzos, lentejas, arveja) o porción verdura fría y/o caliente de 100 gramos mínimo. Una (1) Bebida caliente o fría de 16 onzas. El empaque del almuerzo debe tener mínimo tres divisiones, Biodegradable. (lo anterior en un empaque que cumpla los lineamientos de la política ambiental del distrito capital con respecto a los plásticos y empaques de un	70	UNIDAD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

	solo uso.) Deben entregarse empacados individual y herméticamente, garantizando productos frescos y preparación del mismo día , incluye transporte de entrega.		
SERVICIO DE TRASLADO A BENEFICIARIOS	BUS CON CAPACIDAD DE CUARENTA (40) PERSONAS - transporte de ida y regreso, los vehículos ofrecidos para el transporte deberán contar con los siguientes requisitos: Modelo 2019 en adelante, deben contar con pólizas vigentes, seguro obligatorio de accidentes de tránsito SOAT, Póliza de responsabilidad civil extracontractual, Certificado de revisión técnico mecánica aprobada, licencia de tránsito, los conductores deben contar con licencia de conducción vigente de acuerdo con la categoría del vehículo.	2	UNIDAD
SEGURO DE VIDA CONTRA ACCIDENTES	El contratista deberá asegurar a cada uno de los beneficiarios participantes en las actividades a ejecutar. Para ello presentará las pólizas al supervisor / apoyo a la supervisión, para su aprobación, específicamente seguro de vida y seguro en viaje, además incluirá cualquier tipo de accidente, golpes, fracturas, entre otras.	70	UNIDAD

NOTA: El operador se deberá encargar del trámite para la solicitud del préstamo del parque ecológico entre nubes o uno similar para la realización de la actividad

4. Rituales de armonización, sanación y liberación de desarmonías

En la cosmovisión de los pueblos indígenas, la salud mental, física, espiritual y comunitaria está profundamente ligada al equilibrio con el territorio, los ancestros, el linaje, la palabra y la naturaleza. Cuando ese equilibrio se rompe por factores como el conflicto, el desplazamiento, la discriminación, el desarraigo o el olvido cultural, se producen lo que muchas comunidades nombran como “desarmonías”.

Frente a ello, los rituales tradicionales de sanación, armonización y liberación no son actos simbólicos sin valor clínico: son espacios sagrados de reparación, reequilibrio y limpieza espiritual, reconocidos como formas válidas y eficaces de cuidado psicoemocional y comunitario.

Razones fundamentales para realizarlos:

1. Son parte esencial de los sistemas indígenas de salud

Los pueblos originarios no separan lo emocional de lo espiritual. Por eso, los rituales forman parte de sus formas propias de sanación, al igual que los tratamientos médicos. Ignorarlos es desconocer una parte central de su bienestar.

2. Abordan el sufrimiento desde lo colectivo y lo simbólico

A través del canto, el fuego, las plantas, el agua, la palabra y los elementos, los rituales permiten procesar el dolor, los duelos, los traumas y las pérdidas en comunidad, sin necesidad de verbalizar todo desde lo individual.

3. Actúan como factores protectores de salud mental

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Estas prácticas fortalecen la identidad, la espiritualidad, los lazos comunitarios y el sentido de pertenencia, lo cual disminuye la soledad, el sufrimiento silencioso, la angustia existencial y el riesgo de suicidio, especialmente en jóvenes indígenas.

4. Restauran el equilibrio roto por hechos de violencia o desarraigo

Muchos territorios indígenas han vivido conflictos armados, desplazamientos, violencias coloniales, pérdida de cultura o destrucción espiritual. Los rituales permiten cerrar ciclos, liberar cargas ancestrales y reconectarse con el linaje y la tierra.

5. Promueven un enfoque intercultural en salud mental

Cuando se incluyen los rituales en procesos psicosociales o comunitarios, se reconoce que hay múltiples formas de sanar, lo que fortalece el diálogo entre los sistemas de salud institucionales y los conocimientos ancestrales.

Realizar rituales de armonización, sanación y liberación de desarmonías no es solo una acción simbólica: es un acto profundo de respeto, reparación y afirmación cultural. Es reconocer que la salud mental, para los pueblos indígenas, se sostiene desde lo espiritual, lo colectivo y lo territorial.

Con esta actividad se pretende fortalecer Procesos de sanación dentro de las comunidades conforme a los resultados de las actividades No. 1,2 y 3 mediante sabiduría ancestral de cada pueblo en espacio abierto con conexión directa con la naturaleza, pendiente por definir si en conjunto o cada pueblo

Se realizará en tres momentos de la siguiente manera en una actividad

Armonización: se va a realizar en cada uno de los pueblos con los sabedores pertenecientes de cada pueblo como proceso de iniciación en la actividad donde participaran las 70 personas.

Sanación: Se dividen por cada uno de los pueblos para realizar el proceso de sanación desde su cosmovisión

Ritual de liberación: Conjunto de cierre de la iniciativa se realizará con la madre agua que incluye a todos los pueblos indígenas de manera colectiva.

Insumos:

CONCEPTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
SABEDOR(A)	Sabedores ancestrales con experticia y reconocimiento desde la visión de salud mental de los pueblos indígenas	5	SERVICIO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

KIT SABERDORAS ANCESTRALES EN SALUD MENTAL	Medicinas ancestrales, velas aromáticas, frutas, velas y demás insumos que requieran las sabedoras ancestrales en salud mental. *Item no ofertable concertado en mesa de co-creación	5	UNIDAD
REFRIGERIOS	Atender a solicitud de enfoque diferencial cuando así lo requiera la Entidad y ajustado al requerimiento de los grupos poblacionales diferenciados culturalmente o étnicamente (comunidades Indígenas, Negras, Afrocolombianas, Raizales y palenqueras, y Rrom) Un (1) solido de mínimo 200gr Una (1) fruta entera de temporada de mínimo 80g. Una (1) una bebida tradicional de refresco o néctar de fruta no alcohólica, no láctea, un dulce o Bebida caliente de 9 onzas. un dulce tradicional de mínimo 50 gr (lo anterior en un empaque que cumpla los lineamientos de la política ambiental del distrito capital con respecto a los plásticos y empaques de un solo uso.) Deben entregarse empacados individual y herméticamente, garantizando productos frescos , incluye transporte de entrega.	140	UNIDAD
ALMUERZO	Atender a solicitud de enfoque diferencial cuando así lo requiera la Entidad y ajustado al requerimiento de los grupos poblacionales diferenciados culturalmente o étnicamente (comunidades Indígenas, Negras, Afrocolombianas, Raizales y palenqueras, y Rrom) Una (1) Entrada (Sopa, crema, consomé o fruta) Una (1) proteína de 180 gramos mínimo (Pollo, carne de res, cerdo ó pescado) Dos (2) Porciones de Carbohidratos entre 80 y 100 gramos (Papa, yuca, o cualquier otro tubérculo, plátano, cereales y productos derivados (Tortas, arroz, pastas, entre otros) Una (1) guarnición porción de 100 gramos (fríjoles, garbanzos, lentejas, arveja) o porción verdura fría y/o caliente de 100 gramos mínimo. Una (1) Bebida caliente o fría de 16 onzas. El empaque del almuerzo debe tener mínimo tres divisiones, Biodegradable. (lo anterior en un empaque que cumpla los lineamientos de la política ambiental del distrito capital con respecto a los plásticos y empaques de un solo uso.) Deben entregarse empacados individual y herméticamente, garantizando productos frescos y preparación del mismo día , incluye transporte de entrega.	70	UNIDAD
SERVICIO DE TRASLADO A BENEFICIARIOS	BUS CON CAPACIDAD DE CUARENTA (40) PERSONAS - transporte de ida y regreso, los vehículos ofrecidos para el transporte deberán contar con los siguientes requisitos: Modelo 2019 en adelante, deben contar con pólizas vigentes, seguro obligatorio de accidentes de tránsito SOAT, Póliza de responsabilidad civil extracontractual, Certificado de revisión técnico mecánica aprobada, licencia de tránsito, los conductores deben contar con licencia de conducción vigente de acuerdo con la categoría del vehículo.	2	UNIDAD
SEGURO DE VIDA CONTRA ACCIDENTES	El contratista deberá asegurar a cada uno de los beneficiarios participantes en las actividades a ejecutar. Para ello presentará las pólizas al supervisor / apoyo a la supervisión, para su aprobación, específicamente seguro de vida y	70	UNIDAD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

	seguro en viaje, además incluirá cualquier tipo de accidente, golpes, fracturas, entre otras.		
ENTRADA GUATAVITA	Entrada a Guatavita para los beneficiarios	70	UNIDAD

NOTA: El operador se deberá encargar del trámite para la solicitud del préstamo de la reserva natural Guatavita o uno similar para la realización de la actividad

ACTIVIDAD NO. 5. DDifMujer. MUJERES JUNTAS CAMINANDO HACIA LA SANACIÓN - CÓDIGO PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS No. 43268.

Objetivo: Fortalecer acciones que promuevan el bienestar de la salud mental de las mujeres que permitan construcción de su proyecto de vida a través del reconocimiento de su ser integral.

Resumen: Acciones que promuevan el bienestar mental de las mujeres

Población objeto: Mujeres

Cantidad de personas a beneficiar: Ciento veinte (120)

Talento Humano:

CONCEPTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
ARTICULADORA DE LA INICIATIVA	Una (1) articuladora bachiller académico con mínimo un (1) año de experiencia de trabajo con mujeres en la localidad Rafael Uribe Uribe.	3	MES

La articuladora de la iniciativa se deberá encargar de apoyar al coordinador general en el desarrollo de las actividades que se describen en el presente anexo técnico para la convocatoria, inscripciones y ejecución de la iniciativa MUJERES JUNTAS CAMINANDO HACIA LA SANACIÓN

1. Salida de respiro por la sanación de la salud mental de las mujeres – 120 mujeres

Las mujeres especialmente en contextos de vulnerabilidad, sobrecarga, violencia o cuidado permanente enfrentan múltiples factores de estrés emocional, psicológico y físico que afectan su bienestar integral. Una salida de respiro es una estrategia de cuidado colectivo y restauración emocional, que permite a las mujeres pausar, respirar, reconectarse consigo mismas y con otras, y romper temporalmente con entornos que pueden ser fuente de tensión o agotamiento.

Objetivos principales de la salida de respiro:

- Promover el autocuidado emocional y mental en un ambiente seguro, natural y libre de exigencias.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- Reducir el estrés crónico, la ansiedad, la fatiga emocional y el agotamiento por roles de cuidado.
- Fortalecer redes de apoyo entre mujeres, generando confianza, escucha mutua y vínculos sanadores.
- Fomentar espacios de expresión emocional, recreación y contención grupal.
- Prevenir el deterioro de la salud mental y física derivado de violencias, sobrecarga o aislamiento.

Importancia para la salud mental femenina:

- Muchas mujeres cumplen múltiples roles (madres, cuidadoras, trabajadoras, lideresas), lo que puede generar sobrecarga psicoemocional.
- En contextos de conflicto, violencia de género, pobreza o exclusión, el agotamiento emocional y la falta de espacios propios se convierten en factores de riesgo.
- La salida de respiro crea un ambiente donde pueden reconectarse con su cuerpo, su respiración, la naturaleza y sus emociones, lejos del juicio o la rutina.
- Provee una pausa necesaria para recuperar energía vital, resignificar experiencias difíciles y fortalecer su proyecto de vida.

Como estrategia de prevención en salud mental:

- Funciona como acto preventivo frente a la depresión, el estrés crónico, la ansiedad o el burnout emocional.
- Permite interrumpir patrones de aislamiento, silenciamiento o autoexigencia extrema.
- Revaloriza la idea de que el cuidado mental también es un derecho y una necesidad para las mujeres, no un lujo.
- Favorece procesos de empoderamiento personal y colectivo, desde el bienestar emocional.

Realizar salidas de respiro también es una estrategia de protección y autocuidado con enfoque de género, en línea con principios de salud integral, bienestar comunitario y derechos de las mujeres. Permite avanzar hacia una vida más digna, equilibrada y con menos violencia simbólica o estructural.

Una salida de respiro no es una actividad recreativa sin profundidad: es una herramienta terapéutica, política y sanadora que permite a las mujeres descansar, liberar tensiones, conectarse con la naturaleza y reencontrarse consigo mismas. Al promover el cuidado emocional y colectivo, estas salidas fortalecen la salud mental, la sororidad y la resiliencia de las mujeres en sus múltiples dimensiones.

La salida tendrá un tiempo de duración de 5 horas



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Insumos:

CONCEPTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
SERVICIO DE TRASLADO A BENEFICIARIOS	BUS CON CAPACIDAD DE CUARENTA (40) PERSONAS - transporte de ida y regreso, los vehículos ofrecidos para el transporte deberán contar con los siguientes requisitos: Modelo 2019 en adelante, deben contar con pólizas vigentes, seguro obligatorio de accidentes de tránsito SOAT, Póliza de responsabilidad civil extracontractual, Certificado de revisión técnico mecánica aprobada, licencia de tránsito, los conductores deben contar con licencia de conducción vigente de acuerdo con la categoría del vehículo.	3	UNIDAD
REFRIGERIO	Un croissant, y/o pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, mini brownie 45gr, Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales. El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	120	UNIDAD
AMBULANCIA MEDICALIZADA	AMBULANCIA MEDICALIZADA: Módulo de estabilización y clasificación de lesionado por la SDS en la Ciudad de Bogotá, debe incluir recurso humano, integrado por DOS (2) auxiliares de enfermería y un (1) médico profesional, además de todos los insumos como lo indica la normatividad vigente. durante doce (12) horas por día	1	UNIDAD
TALLERISTA PSICOSOCIAL	Profesional en psicología (según el SNIES) con experiencia de mínimo 2 años en temas relacionados con salud mental en jóvenes, quien se encargara de realizar la sesión guiada para la prevención y promoción de salud mental	1	SERVICIO
SEGURO DE VIDA CONTRA ACCIDENTES	El contratista deberá asegurar a cada uno de los beneficiarios participantes en las actividades a ejecutar. Para ello presentará las pólizas al supervisor / apoyo a la supervisión, para su aprobación, específicamente seguro de vida y seguro en viaje, además incluirá cualquier tipo de accidente, golpes, fracturas, entre otras.	120	UNIDAD
BOLSA PAPELERIA	Papelógrafos, cartulinas o lienzos grandes (papel kraft o tela) Marcadores, lápices, crayones o pinturas Revistas, recortes, pegamento y tijeras (para técnicas de collage) Post-its o etiquetas adhesivas (para categorizar temas o emociones) *item no ofertable	1	UNIDAD
APOYOS LOGÍSTICO	Apoyo logístico Bachiller con experiencia laboral de seis (6) meses	7	UNIDAD

NOTA: El operador se deberá encargar del trámite para la solicitud del préstamo del parque ecológico entre nubes o uno similar para la realización de la actividad.

NOTA: El operador deberá remitir la metodología de la jornada a realizar al apoyo a la supervisión para su correspondiente aprobación.

2. Talleres caminando hacia la sanación - 120 mujeres



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Las mujeres, especialmente en contextos de desigualdad, exclusión, violencia o pobreza, enfrentan una carga emocional y psicosocial particular que afecta su salud mental de manera diferenciada. La realización de talleres enfocados en su salud emocional, psicológica y colectiva es una estrategia efectiva y necesaria para prevenir el sufrimiento mental, promover el autocuidado y fortalecer sus capacidades de afrontamiento y resiliencia.

Estos espacios no solo abordan el malestar individual, sino que crean condiciones para la expresión emocional, el reconocimiento de derechos, la construcción de redes de apoyo y el empoderamiento personal y colectivo.

Objetivos principales de estos talleres:

- Prevenir y atender afectaciones de salud mental derivadas de la violencia, el estrés crónico, la sobrecarga de cuidados o el aislamiento.
- Promover el autocuidado, la autoestima y la conciencia emocional.
- Fortalecer redes de apoyo entre mujeres, mediante la escucha, la solidaridad y el intercambio de experiencias.
- Visibilizar y resignificar el sufrimiento emocional como parte de procesos sociales, no únicamente individuales.
- Crear espacios seguros y de confianza donde las mujeres puedan expresarse libremente y sin juicio.

¿Por qué son necesarios estos talleres?

- Porque muchas mujeres naturalizan su malestar emocional y lo silencian por miedo, culpa o por priorizar el cuidado de otros/as antes que el suyo propio.
- Porque existe una sobrecarga emocional y física no reconocida en sus roles de cuidado, trabajo no remunerado y responsabilidades comunitarias.
- Porque el acceso a servicios de salud mental formales muchas veces es limitado o estigmatizado, y los talleres son una vía accesible, cercana y colectiva.
- Porque hablar, escuchar, compartir y aprender entre mujeres puede ser en sí mismo un proceso de sanación.

Como estrategia de salud mental con enfoque de género:

- Reconoce que la salud mental de las mujeres no es solo un tema individual, sino que está atravesada por relaciones de poder, desigualdad y violencia estructural.
- Promueve un enfoque comunitario y psicoeducativo, que integra emociones, cuerpo, derechos, historia personal y contexto social.
- Contribuye a la prevención del sufrimiento psíquico, la depresión, la ansiedad, el estrés postraumático y el agotamiento emocional.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- Fortalece las capacidades de afrontamiento, la resiliencia emocional y el sentido de agencia.

Hacer talleres por la salud mental de las mujeres es una acción urgente, reparadora y transformadora. A través de ellos se validan sus emociones, se crean espacios de confianza, se reconoce su valor y se promueven herramientas para el cuidado de sí mismas y de otras. Además, refuerzan su autonomía, visibilizan su historia y fortalecen su bienestar psicosocial de manera colectiva.

Por lo anterior, se realizarán los talleres de la siguiente manera:

Tema	Metodología	Cantidad de participantes	Cantidad de Sesiones	Hora sesión
Autoconocimiento y conciencia emocional	Biodanza	20	6	2
Autoestima y construcción del amor propio	Yogaterapia	20	6	2
Autocuidado integral con enfoque de género	Musicoterapia	20	6	2
Sanación de heridas emocionales	Biodanza	20	6	2
Violencia emocional y salud mental	Yogaterapia	20	6	2
Gestión del miedo, ansiedad y pensamientos repetitivos	Musicoterapia	20	6	2

Nota: Cada uno de los grupos debe realizar una sesión de cada tema, es decir, las 6 sesiones de cada grupo son de un tema diferente para completar el ciclo de sanación mental.

Insumos:

CONCEPTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
TALLERISTA PSICOSOCIAL	Profesional en psicología (según el SNIES) con experiencia de mínimo 2 años en temas relacionados con salud mental en jóvenes, quien se encargará de realizar la sesión guiada para la prevención y promoción de salud mental para jóvenes	36	SESION
TALLERISTA EN BIODANZA	TALLERISTA EN BIODANZA: Persona experta en talleres de biodanza con mujeres, con experiencia de mínimo un (1) año de trabajo en la localidad de Rafael Uribe Uribe certificada por organizaciones sociales locales	12	SESION



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

TALLERISTA EN YOGATERAPIA	TALLERISTA EN YOGATERAPIA: Persona experta en talleres de yogaterapia con mujeres, con experiencia de mínimo un (1) año de trabajo en la localidad de Rafael Uribe Uribe certificada por organizaciones sociales locales	12	SESION
TALLERISTA EN MUSICOTERAPIA	TALLERISTA EN MUSICOTERAPIA: Persona experta en talleres de musicoterapia con mujeres, con experiencia de mínimo un (1) año de trabajo en la localidad de Rafael Uribe Uribe certificada por organizaciones sociales locales	12	SESION
ALQUILER DE ESPACIO	Alquiler de espacio cerrado para mínimo cincuenta (40 personas) en optimas condiciones, debe incluir silletería, sonido video beam y mínimo dos (2) baños.	40	SERVICIO
KIT PAPELERIA	Libreta con cubierta en poliuretano con cierre elástico. Papel crema sin rayas. 100 hojas. Material: Poliuretano. Medidas: 14 cm x 21 cm. Área de marca: 4.5 cm; estuche de 8 esferos en gel de colores, lapiz negro, estuche de 15 colores, 1 borrador, 1 tajalápiz, 1 block tamaño carta mínimo 70 hojas, 1 block iris mínimo 35 hojas, 1 tijeras punta roma mediana y 1 barra de pegante mediana 40 gr	120	UNIDAD
REFRIGERIO	Un croissant, y/o pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, mini brownie 45gr, Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales. El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	720	UNIDAD
KIT BIODANZA	KIT BIODANZA: 1 Colchoneta o manta para momentos de relajación. (Medidas: Largo: 1.83 cm Ancho; 68 cm Espesor: 0.5 cm) 3 Velas de cera vegetal aromatizada. Con un pabito de algodón encerado para una quemadura limpia y uniforme, y presentada en un elegante frasco de vidrio TAMAÑO: 6.5CM*5.5CM 1 libreta cubierta en poliuretano con cierre elástico. Papel crema sin rayas. 100 hojas. Material: Poliuretano. Medidas: 14 cm x 21 cm. Área de marca: 4.5 cm; estuche de 8 esferos en gel de colores, lápiz negro, estuche de 8 colores, 1 borrador de nata, 1 tajalápiz. 1 botilito metálico con logos de la alcaldía local mínimo 500 ml	120	UNIDAD
KIT YOGATERAPIA	Kit de yoga: 1 Colchoneta o manta para momentos de relajación. (Medidas: Largo: 1.83 cm Ancho; 68 cm Espesor: 0.5 cm) 1 Bloques de yoga: ayudan a adaptar posturas para personas con movilidad reducida. (Material: TPE (Elastómero termoplástico) de alta densidad. Medidas: Largo; 23 cm. Ancho; 8 cm. Alto; 15.5 cm) 1 kit de banda elástica (mayor resistencia Grosor: 1mm. resistencia media Grosor: 45mm baja resistencia Grosor: 30mm. Medidas: Largo; 124 cm. Ancho; 15 cm) 1 botilito metálico con logos de la alcaldía local mínimo 500 ml	120	UNIDAD
KIT MUSICOTERAPIA	Kit musicoterapia: 1 Libreta con cubierta en poliuretano con cierre elástico. Papel crema sin rayas. 100 hojas. Material: Poliuretano. Medidas: 14 cm x 21 cm. Área de marca: 4.5 cm; 1 esfero ecológico 1 botilito metálico con logos de la alcaldía local mínimo 500 ml. 2 mancuernas de 1 libra 1 kit de banda elástica (mayor resistencia Grosor: 1mm. resistencia media Grosor: 45mm) 1 parlante portátil de 20 w, speaker, con conexión bluetooth	120	UNIDAD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

ACTIVIDAD NO. 6. AÑOS DORADOS: ESTRATEGIAS DE BIENESTAR Y SALUD MENTAL PARA ADULTOS MAYORES - CÓDIGO PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS No. 41384.

Objetivo: Promover la salud mental y el bienestar emocional de los adultos mayores mediante actividades recreativas que fomenten la socialización y la creatividad.

Resumen: Implementar actividades recreativas que fomenten la salud mental y emocional, mejorando la calidad de vida.

Población objeto: Personas mayores

Cantidad de personas a beneficiar: Seiscientas (600), 120 por cada UPZ

Talento Humano:

CONCEPTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
ARTICULADOR DE LA INICIATIVA	Un (1) articulador bachiller académico con mínimo un (1) año de experiencia de trabajo con personas mayores en la localidad.	3	MES

La articuladora de la iniciativa se deberá encargar de apoyar al coordinador general en el desarrollo de las actividades que se describen en el presente anexo técnico para la convocatoria, inscripciones y ejecución de la iniciativa

1. Talleres dirigidos a salud mental para personas mayores

El envejecimiento es una etapa natural de la vida que conlleva una serie de cambios físicos, emocionales, sociales y cognitivos. En este contexto, la salud mental de las personas mayores se vuelve un aspecto central para garantizar su calidad de vida, bienestar y dignidad. Sin embargo, esta dimensión es muchas veces descuidada o invisibilizada.

Por esta razón, la realización de talleres de salud mental para personas mayores se justifica plenamente por los siguientes motivos:

1. Promoción del bienestar emocional y psicológico

Los talleres ofrecen un espacio seguro donde las personas mayores pueden expresar emociones, compartir experiencias y sentirse escuchadas, lo cual tiene un impacto positivo en su autoestima y estado anímico.

2. Prevención del deterioro cognitivo

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

A través de ejercicios de estimulación mental y actividades estructuradas, se pueden mantener activas las funciones cognitivas (memoria, atención, lenguaje), retrasando así procesos neurodegenerativos asociados al envejecimiento.

3. Reducción del aislamiento social y la soledad

La interacción con pares y profesionales favorece la construcción de redes de apoyo social, ayudando a disminuir el aislamiento, un factor de riesgo importante para la salud mental.

4. Desarrollo de habilidades de afrontamiento

Los talleres enseñan estrategias prácticas para enfrentar cambios relacionados con la edad: duelos, pérdidas, enfermedades crónicas, cambios de rol o jubilación, fortaleciendo la resiliencia personal.

5. Contribución al envejecimiento activo

Se alinean con los principios del envejecimiento activo y saludable, al promover la participación, el aprendizaje continuo y el empoderamiento de los adultos mayores en el cuidado de su salud.

6. Visibilización de una población muchas veces olvidada

Fomentar espacios de atención y cuidado psicosocial dirigidos específicamente a personas mayores permite reducir el estigma asociado a la vejez y a los problemas de salud mental.

Los talleres de salud mental para personas mayores no solo previenen enfermedades, sino que también mejoran su calidad de vida, fortalecen su autonomía y promueven una vejez digna, activa y participativa. Invertir en estos espacios es apostar por una sociedad más inclusiva, empática y preparada para el envejecimiento de su población.

Por lo anterior, se realizarán los talleres por cada UPZ de la siguiente manera:

UPZ 36 San José

Tema	Metodología	Cantidad de participantes	Cantidad de Sesiones	Hora sesión
Bienestar emocional	Estiramiento	20	6	2
Relaciones interpersonales y vínculos	Yogaterapia	20	6	2
Cuidado de la salud mental	Danzas	20	6	2
Estimulación cognitiva	Respiración	20	6	2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Actividades expresivas y creativa	Musicoterapia	20	6	2
Sentido de vida y propósito	Meditación	20	6	2

UPZ 39 Quiroga

Tema	Metodología	Cantidad de participantes	Cantidad de Sesiones	Hora sesión
Bienestar emocional	Estiramiento	20	6	2
Relaciones interpersonales y vínculos	Yogaterapia	20	6	2
Cuidado de la salud mental	Danzas	20	6	2
Estimulación cognitiva	Respiración	20	6	2
Actividades expresivas y creativa	Musicoterapia	20	6	2
Sentido de vida y propósito	Meditación	20	6	2

UPZ 53 Marco Fidel Suárez

Tema	Metodología	Cantidad de participantes	Cantidad de Sesiones	Hora sesión
Bienestar emocional	Estiramiento	20	6	2
Relaciones interpersonales y vínculos	Yogaterapia	20	6	2
Cuidado de la salud mental	Danzas	20	6	2
Estimulación cognitiva	Respiración	20	6	2
Actividades expresivas y creativa	Musicoterapia	20	6	2
Sentido de vida y propósito	Meditación	20	6	2

UPZ 54 Marruecos

Tema	Metodología	Cantidad de participantes	Cantidad de Sesiones	Hora sesión
Bienestar emocional	Estiramiento	20	6	2
Relaciones interpersonales y vínculos	Yogaterapia	20	6	2
Cuidado de la salud mental	Danzas	20	6	2
Estimulación cognitiva	Respiración	20	6	2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Actividades expresivas y creativa	Musicoterapia	20	6	2
Sentido de vida y propósito	Meditación	20	6	2

UPZ 55 Diana Turbay

Tema	Metodología	Cantidad de participantes	Cantidad de Sesiones	Hora sesión
Bienestar emocional	Estiramiento	20	6	2
Relaciones interpersonales y vínculos	Yogaterapia	20	6	2
Cuidado de la salud mental	Danzas	20	6	2
Estimulación cognitiva	Respiración	20	6	2
Actividades expresivas y creativa	Musicoterapia	20	6	2
Sentido de vida y propósito	Meditación	20	6	2

Nota: Cada uno de los grupos debe realizar una sesión de cada tema, es decir, las 6 sesiones de cada grupo son de un tema diferente.

Insumos

CONCEPTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
TALLERISTA PSICOSOCIAL	Profesional en psicología (según el SNIES) con experiencia de mínimo 2 años en temas relacionados con salud mental en personas mayores, quien se encargará de realizar la sesión guiada para la prevención y promoción de salud mental para jóvenes	180	SESION
ALQUILER DE ESPACIO	Alquiler de espacio cerrado para mínimo cincuenta (40 personas) en óptimas condiciones, debe incluir silletería, sonido video beam y mínimo dos (2) baños.	180	SERVICIO
REFRIGERIO	Un croissant, y/o pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, mini brownie 45gr, Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales. El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	3600	UNIDAD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

KIT DANZA	KIT 1 Colchoneta o manta para momentos de relajación. (Medidas: Largo: 1.83 cm Ancho; 68 cm Espesor: 0.5 cm) 3 Velas de cera vegetal aromatizada. Con un pabito de algodón encerado para una quemadura limpia y uniforme, y presentada en un elegante frasco de vidrio TAMAÑO:6.5CM*5.5CM 1 libreta cubierta en poliuretano con cierre elástico. Papel crema sin rayas. 100 hojas. Material: Poliuretano. Medidas: 14 cm x 21 cm. Área de marca: 4.5 cm; estuche de 8 esferos en gel de colores, lápiz negro, estuche de 8 colores, 1 borrador de nata, 1 tajalápiz. 1 botilito metálico con logos de la alcaldía local mínimo 500 ml	BIODANZA: 600	UNIDAD
KIT MUSICOTERAPIA	Kit musicoterapia: 1 Libreta con cubierta en poliuretano con cierre elástico. Papel crema sin rayas. 100 hojas. Material: Poliuretano. Medidas: 14 cm x 21 cm. Área de marca: 4.5 cm; 1 esfero ecológico 1 botilito metálico con logos de la alcaldía local mínimo 500 ml. 2 mancuernas de 1 libra 1 kit de banda elástica (mayor resistencia Grosor: 1mm. resistencia media 45mm) 1 parlante portátil de 20 w, speaker, con conexión bluetooth	600	UNIDAD
KIT ESTIRAMIENTO, MEDITACION Y RESPIRACION	Kit estiramiento, meditación y respiración: 1 Libreta con cubierta en poliuretano con cierre elástico. Papel crema sin rayas. 100 hojas. Material: Poliuretano. Medidas: 14 cm x 21 cm. Área de marca: 4.5 cm; estuche de 8 esferos en gel de colores, lapiz negro, estuche de 8 colores, 1 borrador de nata, 1 tajalápiz 1 botilito metálico con logos de la alcaldía local mínimo 500 ml. 3 Velas de cera vegetal aromatizada. Con un pabito de algodón encerado para una quemadura limpia y uniforme, y presentada en un elegante frasco de vidrio TAMAÑO:6.5CM*5.5CM 2 esencia o aceite esencial (10 ml) – apto para aromaterapia, lavanda, eucalipto u otro aroma relajante. 1 difusor eléctrico de aroma pequeño mínimo de 100 ml – presentación segura, sin combustión tóxica.	600	UNIDAD
KIT YOGATERAPIA	Kit de yoga: 1 Colchoneta o manta para momentos de relajación. (Medidas: Largo: 1.83 cm Ancho; 68 cm Espesor: 0.5 cm) 1 Bloques de yoga: ayudan a adaptar posturas para personas con movilidad reducida. (Material: TPE (Elastómero termoplástico) de alta densidad. Medidas: Largo; 23 cm. Ancho; 8 cm. Alto; 15.5 cm) 1 kit de banda elástica (mayor resistencia Grosor: 1mm. resistencia media 45mm baja resistencia Grosor: 30mm. Medidas: Largo; 124 cm. Ancho; 15 cm) 1 botilito metálico con logos de la alcaldía local mínimo 500 ml	600	UNIDAD
TALLERISTA ESTIRAMIENTO	TALLERISTA EN ESTIRAMIENTO: Persona experta en talleres de estiramiento, con experiencia de mínimo un (1) año de trabajo en la localidad de Rafael Uribe Uribe certificada por organizaciones sociales locales	30	SESION
TALLERISTA EN YOGATERAPIA	TALLERISTA EN YOGATERAPIA: Persona experta en talleres de yogaterapia con mujeres, con experiencia de mínimo un (1) año de trabajo en la localidad de Rafael Uribe Uribe certificada por organizaciones sociales locales	30	SESION
TALLERISTA EN DANZAS	TALLERISTA EN DANZAS: Persona experta en talleres de danzas, con experiencia de mínimo un (1) año de trabajo en la localidad de Rafael Uribe Uribe certificada por organizaciones sociales locales	30	SESION
TALLERISTA EN RESPIRACIÓN	TALLERISTA EN RESPIRACIÓN: Persona experta en talleres de respiración, con experiencia de mínimo un (1) año de trabajo en la localidad de Rafael Uribe Uribe certificada por organizaciones sociales locales	30	SESION



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

TALLERISTA EN MUSICOTERAPIA	TALLERISTA EN MUSICOTERAPIA: Persona experta en talleres de boxeo con experiencia de mínimo un (1) año de trabajo en la localidad de Rafael Uribe Uribe certificada por organizaciones sociales locales	30	SESION
TALLERISTA EN MEDITACION	TALLERISTA EN MEDITACION: Persona experta en talleres de meditación, con experiencia de mínimo un (1) año de trabajo en la localidad de Rafael Uribe Uribe certificada por organizaciones sociales locales	30	SESION

2. Caminata de respiro mental para personas mayores

Una caminata de respiro por la salud mental de las personas mayores no solo es una actividad recreativa; es una intervención comunitaria poderosa que protege su salud emocional, fortalece sus redes sociales y dignifica su etapa de vida.

Bienestar emocional y prevención del deterioro cognitivo

- Las personas mayores son más propensas a experimentar depresión, ansiedad y aislamiento social, especialmente si viven solas o han perdido vínculos significativos.
- Actividades como caminatas al aire libre estimulan la producción de serotonina y dopamina, neurotransmisores relacionados con el estado de ánimo y la motivación.
- Estudios demuestran que el ejercicio físico moderado, como caminar, ayuda a retrasar el deterioro cognitivo y reduce el riesgo de enfermedades como el Alzheimer.

Conexión con la naturaleza

- Caminar en entornos naturales o espacios verdes ha demostrado tener efectos positivos sobre el estrés, la presión arterial y la salud emocional.
- El simple acto de estar al aire libre genera una sensación de libertad, vitalidad y paz mental, muy necesaria en edades avanzadas.

Fomento del vínculo social y sentido de pertenencia

- Estas caminatas promueven la interacción con otros adultos mayores, lo cual reduce el sentimiento de soledad, un factor de riesgo importante para problemas de salud mental.
- Al participar en actividades grupales, las personas mayores refuerzan su autoestima y sienten que todavía forman parte activa de la comunidad.

Espacio para expresarse y compartir experiencias

- Una caminata puede ser también un espacio simbólico y práctico para que las personas mayores hablen, recuerden, escuchen y sean escuchadas.
- Esto tiene un impacto emocional profundo, validando sus emociones y sus vivencias.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Se realizará 5 salidas de 120 personas, una por cada UPZ de respiro con las personas mayores que realizaron los talleres de la Actividad No.1 de la presente iniciativa

Insumos

CONCEPTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
SERVICIO DE TRASLADO A BENEFICIARIOS	BUS CON CAPACIDAD DE CUARENTA (40) PERSONAS - transporte de ida y regreso, los vehículos ofrecidos para el transporte deberán contar con los siguientes requisitos: Modelo 2019 en adelante, deben contar con pólizas vigentes, seguro obligatorio de accidentes de tránsito SOAT, Póliza de responsabilidad civil extracontractual, Certificado de revisión técnico mecánica aprobada, licencia de tránsito, los conductores deben contar con licencia de conducción vigente de acuerdo con la categoría del vehículo.	15	UNIDAD
REFRIGERIO	Un croissant, y/o pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, mini brownie 45gr, Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales. El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	600	UNIDAD
AMBULANCIA MEDICALIZADA	AMBULANCIA MEDICALIZADA: Módulo de estabilización y clasificación de lesionado por la SDS en la Ciudad de Bogotá, debe incluir recurso humano, integrado por DOS (2) auxiliares de enfermería y un (1) médico profesional, además de todos los insumos como lo indica la normatividad vigente. durante doce (12) horas por día	10	UNIDAD
TALLERISTA PSICOSOCIAL	Profesional en psicología (según el SNIES) con experiencia de mínimo 2 años en temas relacionados con salud mental en personas mayores, quien se encargará de realizar la sesión guiada para la prevención y promoción de salud mental	15	SERVICIO
SEGURO DE VIDA CONTRA ACCIDENTES	El contratista deberá asegurar a cada uno de los beneficiarios participantes en las actividades a ejecutar. Para ello presentará las pólizas al supervisor / apoyo a la supervisión, para su aprobación, específicamente seguro de vida y seguro en viaje, además incluirá cualquier tipo de accidente, golpes, fracturas, entre otras.	600	UNIDAD
BOLSA PAPELERIA	Papelógrafos, cartulinas o lienzos grandes (papel kraft o tela) Marcadores, lápices, crayones o pinturas Revistas, recortes, pegamento y tijeras (para técnicas de collage) Post-its o etiquetas adhesivas (para categorizar temas o emociones) *item no ofertable	5	UNIDAD
APOYOS LOGÍSTICO	Apoyo logístico Bachiller con experiencia laboral de seis (6) meses	40	UNIDAD

NOTA: El operador se deberá encargar del trámite para la solicitud del préstamo del parque ecológico entre nubes o uno similar para la realización de la actividad.

NOTA: El operador deberá remitir la metodología de la jornada a realizar al apoyo a la supervisión para su correspondiente aprobación.

ACTIVIDAD 7. SALIDA PARA LA PROMOCION DE LA SALUD MENTAL – ACCION AFIRMATIVA FDLRUU.



ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Objetivo: Realizar dos salidas para la promoción de la salud mental de los y las habitantes de la localidad de Rafael Uribe Uribe

Población objeto: Comunidad en general

Cantidad de personas a beneficiar: Seiscientas (600) personas

La salud mental es un pilar fundamental del bienestar integral de las personas, ya que influye directamente en su desarrollo social, emocional, académico y laboral. Sin embargo, factores como el estrés, las presiones cotidianas, la falta de espacios recreativos y la escasa socialización pueden generar desgaste emocional, ansiedad o desmotivación.

En este sentido, realizar una salida orientada a la promoción de la salud mental permite:

1. Fortalecer el bienestar emocional y psicológico: actividades al aire libre, en entornos distintos a los habituales, reducen los niveles de estrés y ansiedad, favoreciendo la relajación y el equilibrio emocional.
2. Fomentar la socialización y el trabajo en equipo: la salida crea espacios de interacción sana, donde los participantes comparten experiencias, fortalecen vínculos y desarrollan habilidades sociales que contribuyen a su sentido de pertenencia y apoyo mutuo.
3. Promover hábitos saludables: se impulsa el autocuidado, la actividad física, la recreación y la conexión con la naturaleza como estrategias protectoras frente a problemas de salud mental.
4. Romper la rutina: al cambiar de ambiente, los participantes logran desconectarse de factores estresantes, renovar energías y obtener nuevas perspectivas que favorecen la motivación personal y grupal.
5. Contribuir a la prevención: más allá de intervenir en problemáticas existentes, estas actividades actúan como estrategia preventiva, reduciendo riesgos de depresión, aislamiento social y otras dificultades emocionales.

La salud mental constituye un componente esencial del bienestar integral y del desarrollo humano. Actualmente, los entornos académicos, laborales y sociales se ven marcados por elevados niveles de estrés, presión y sobrecarga emocional, lo que repercute directamente en la motivación, la productividad y la calidad de vida de las personas. Frente a esta realidad, se hace necesario implementar estrategias que fortalezcan el autocuidado, la resiliencia y las relaciones interpersonales.

En este marco, la realización de una salida para la promoción de la salud mental surge como una alternativa pedagógica y preventiva que ofrece múltiples beneficios:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- Bienestar emocional y psicológico: la participación en actividades al aire libre y en contextos diferentes a los habituales contribuye a reducir el estrés, la ansiedad y la tensión acumulada.
- Fortalecimiento de la integración social: se fomenta la cooperación, el sentido de pertenencia y la construcción de redes de apoyo.
- Promoción de hábitos saludables: se incentiva la práctica de actividades físicas, recreativas y culturales que impactan positivamente en la calidad de vida.
- Prevención de problemáticas psicosociales: al ofrecer espacios de esparcimiento, reflexión y convivencia, se disminuye el riesgo de aislamiento, desmotivación y dificultades emocionales.
- Ruptura de la rutina: el cambio de ambiente favorece la renovación de energías, la motivación personal y el desarrollo de nuevas perspectivas para afrontar los desafíos diarios.

La salida para la promoción de la salud mental es una acción integral que busca no solo atender las necesidades de recreación y descanso, sino también contribuir de manera directa a la prevención y promoción de la salud mental, consolidando un entorno más saludable, participativo y resiliente para los involucrados.

Inscripciones:

Los beneficiarios y beneficiaras deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Residir o estudiar en la Localidad, aportar certificado de residencia (recibo publico) o de estudio, o certificado que demuestre vinculación constante del ciudadano con la localidad de Rafael Uribe Uribe
- Formato de inscripción y consentimiento informado para registro fotográfico y video.
- Demás documentos que el ejecutor y el FDLRUU estipulen en la fase de alistamiento.

La lista de inscritos deberá contener los siguientes datos:

- Fecha de inscripción
- Nombres completos
- Edad
- Tipo y número de identificación
- Organización o grupo de interés
- Régimen de afiliación a salud

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- Identificación con uno o más grupos poblacionales y con enfoque diferencial (grupos étnicos, raizales, ROM, afrodescendientes, LGBTI, habitantes de calle, víctimas de conflicto)
- Dirección, barrio y localidad.
- Teléfonos de contacto (registrar mínimo 2 para efectos de ubicación)
- Las demás que consideren necesarias.

NOTA: Se beneficiarán a las primeras 500 personas que realicen inscripción.

NOTA: Las inscripciones serán de manera virtual para lo cual el operador deberá habilitar esta opción y 10 jornadas presenciales en puntos estratégicos que se definiran con Comité de Seguimiento, dos (2) por cada UPZ de la localidad.

La salida para la promoción de la salud mental deberá ser en las afueras de Bogotá, principalmente se recomienda en el parque Jaime Duque o uno similar, se realizará en dos grupos, cada uno de 250 para un total de 500 personas.

Se realizará actividades orientadas por profesionales psicosociales en grupos de 25 personas, una en la mañana y otra en la tarde, es decir, 20 sesiones por jornada para un total de 40 sesiones el operador deberá presentar la metodología para aprobación del Apoyo a la Supervisión y supervisión del contrato.

Insumos:

CONCEPTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
SERVICIO DE TRASLADO A BENEFICIARIOS	BUS CON CAPACIDAD DE CUARENTA (40) PERSONAS - transporte de ida y regreso, los vehículos ofrecidos para el transporte deberán contar con los siguientes requisitos: Modelo 2019 en adelante, deben contar con pólizas vigentes, seguro obligatorio de accidentes de tránsito SOAT, Póliza de responsabilidad civil extracontractual, Certificado de revisión técnico mecánica aprobada, licencia de tránsito, los conductores deben contar con licencia de conducción vigente de acuerdo con la categoría del vehículo.	16	UNIDAD
SEGURO DE VIDA CONTRA ACCIDENTES	El contratista deberá asegurar a cada uno de los beneficiarios participantes en las actividades a ejecutar. Para ello presentará las pólizas al supervisor / apoyo a la supervisión, para su aprobación, específicamente seguro de vida y seguro en viaje, además incluirá cualquier tipo de accidente, golpes, fracturas, entre otras.	600	UNIDAD
APOYOS LOGÍSTICO	Apoyo logístico Bachiller con experiencia laboral de seis (6) meses, para apoyar en la salida por la promoción de la salud mental	40	JORNADA
TALLERISTA PSICOSOCIAL	Profesional en psicología (según el SNIES) con experiencia de mínimo 2 años en temas relacionados con salud mental en jóvenes, quien se encargará de realizar la sesión guiada para la prevención y promoción de salud mental	20	SESIONES
REFRIGERIO	Un croissant, y/o pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, mini brownie 45gr, Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales. El refrigerio debe estar en empaque individual en bandeja elaborada en cartón 100 %reciclable y biodegradable,	600	UNIDAD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

	debe ser balanceado y responder a la normatividad vigente en lo que corresponde a las características organolépticas de conservación. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones (Se entregará dos refrigerios por cada beneficiario, uno en la mañana y otro en la tarde)		
ALMUERZO	se suministrará a cada adulto mayor almuerzo con las siguientes características 1. Almuerzo con una (1) proteína de 150g cada una, cocida o a la plancha. (Res, Pollo, Cerdo o pescado) 2. Una porción de carbohidratos o cereales de 100g cada una 3. Una porción de verduras o legumbres de 100gr 4. Bebida de 200ml de marca reconocida en el mercado 5. Un postre, servidos calientes a la mesa de manera individual conservando la calidad física y microbiológica y garantizar la inocuidad de los alimentos. El almuerzo incluye transporte, puesta en sitio y menaje	600	UNIDAD
ENTRADA LOCACION CAMPESTRE	para el desarrollo de la actividad, el contratista deberá presentar al comité técnico 3 posibles lugares para la realización del evento tales como compensar, Colsubsidio, Cafam, y serán seleccionado por parte de comité técnico de seguimiento, estos deben tener las siguientes características: 1. Contar con acceso para personas con discapacidad o movilidad reducida 2. Espacio suficiente para mínimo 500 personas 3. Salidas de emergencia según lo establecido por ley	600	UNIDAD
AMBULANCIA MEDICALIZADA	AMBULANCIA MEDICALIZADA: Módulo de estabilización y clasificación de lesionado por la SDS en la Ciudad de Bogotá, debe incluir recurso humano, integrado por DOS (2) auxiliares de enfermería y un (1) médico profesional, además de todos los insumos como lo indica la normatividad vigente. durante doce (12) horas por día	6	UNIDAD
KIT PARA L PROMOCION DE LA SALUD MENTAL	Al finalizar el evento, se entregará un kit a cada uno de los asistentes. El kit consta de los siguientes elementos: 1. 1 libro de mándalas grande mínimo 50 hojas- dibujos grandes adecuado para adulto mayor 2. Marcadores de 12 colores marca reconocida 3. 1 libro de sopa de letras mínimo 100 hojas letra grande 4. Paquete de mínimo 5 pinceles de diferentes tamaños 5. pinturas de mínimo 6 colores 6. Paleta para pintura 7. 1 Tula calibre grueso de mínimo 40 cm de ancho x 70 cm de alto con logos del FDLRU	600	UNIDAD
BOLSA PAPELERIA	Papelógrafos, cartulinas o lienzos grandes (papel kraft o tela) Marcadores, lápices, crayones o pinturas Revistas, recortes, pegamento y tijeras (para técnicas de collage) Post-its o etiquetas adhesivas (para categorizar temas o emociones) *item no ofertable	2	UNIDAD

INGRESO AL ALMACÉN:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

El ejecutor deberá realizar el ingreso y salida a almacén previa coordinación con el supervisor y almacenista del fondo de desarrollo local, anexando oficio donde se relacionen todos los bienes y materiales, acta de verificación y aprobación de la supervisión y/o apoyo a la supervisión y los respectivos soportes contables de los mismos, antes de hacer el respectivo uso de los materiales o bienes incluidos dentro de las actividades del evento, deben tener la respectiva aprobación del ingreso y salida de almacén, para lo cual se deberá entregar la siguiente documentación:

1. Copia de la factura
2. Copia del clausulado del contrato
3. Clausulado de modificaciones contractuales (Si aplica)
4. Copia de la propuesta económica de la licitación pública.
5. Copia del acta de inicio
6. RUT
7. RIT
8. Resolución de facturación
9. Acta verificación con el supervisor y/o apoyo a la supervisión.
10. Oficio remisorio solicitud ingreso almacén

ENTREGA DE RESULTADOS:

El contratista deberá presentar sus informes técnico, administrativo y financiero (contable), en los formatos establecidos, avalados por el apoyo a la supervisión del contrato, debidamente soportados por escrito y en medio magnético, al apoyo a la supervisión y/o interventor del Fondo de Desarrollo Local:

- Informe técnico, administrativo y financiero debidamente soportado.
- Todos los soportes del plan de medios descritos en el presente documento.
- Radicados solicitud de permiso SUGA y todos los documentos presentados para los eventos.
- Consolidado de asistencia de reuniones, Supervisiones, comités de seguimiento etc.
- Actas de reuniones realizadas (de comités técnicos, con entidades, grupo contratista y otros).
- Informe de ejecución resaltando los logros obtenidos según cronograma de actividades aprobado por el interventor.
- Base de datos donde se incluya la información de los beneficiarios y beneficiarias vinculados en las actividades durante la ejecución total del contrato discriminando (nombres, cédula, apellidos, edad, género, orientación sexual, etnia, teléfono, barrio y demás datos que requiera el apoyo a la supervisión).



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- Registro fotográfico y/o de video de los eventos.
- Los soportes y evidencias de los productos a entregar por cada actividad realizada.
- Y las demás, que solicite el apoyo a la supervisión / interventor, acordes con el contrato.

Además, el contratista deberá presentar al apoyo a la supervisión y/o interventor del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, un INFORME FINAL DEL CONTRATO de los resultados obtenidos durante la ejecución del evento y evaluación de participación,

resaltando los logros obtenidos, por escrito y en medio magnético, en el formato que le suministre el profesional encargado para tal fin.

Proyectó: Cristian Camilo Sua Lopez – Profesional de planeación - FDLRUU 
Revisó: Fredy Alberto Marquez – Profesional líder de planeación - FDLRUU 

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

FORMATO ANEXO TÉCNICO

PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025-2028	RAFAEL URIBE URIBE CAMINA SEGURA					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	BOGOTA CONFIA EN SU POTENCIAL					
PROGRAMA	PROGRAMA 19. DESARROLLO EMPRESARIAL, PRODUCTIVIDAD Y EMPLEO. PROGRAMA 20. PROMOCIÓN DEL EMPRENDIMIENTO FORMAL, EQUITATIVO E INCLUYENTE					
CÓDIGO Y NOMBRE DEL PROYECTO	Proyecto 2623 “FORTALECIENDO EL TURISMO EN RAFAEL URIBE URIBE” Proyecto 2704 – “FORTALECIENDO EL TEJIDO EMPRESARIAL EN RAFAEL URIBE URIBE”					
META PLAN DE DESARROLLO	• Apoyar 200 MiPymes y/o emprendimientos orientados al fortalecimiento de las capacidades locales para la gestión y el desarrollo turístico apoyados. • Realizar 4 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. • Apoyar 480 MiPymes, emprendimientos y/o actores de la economía informal para el fortalecimiento del tejido empresarial local.					
MAGNITUD META VIGENCIA 2025	• Apoyar 60 MiPymes y/o emprendimientos orientados al fortalecimiento de las capacidades locales para la gestión y el desarrollo turístico apoyados. • Realizar 1 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. • Apoyar 120 MiPymes, emprendimientos y/o actores de la economía informal para el fortalecimiento del tejido empresarial local.					
PRESUPUESTO A AFECTAR	Desarrollo turístico local \$ 1.086.098.645 Fortalecimiento Empleo local. \$ 1.745.243.836 Tejido Empresarial Local \$ 1.165.008.115					
TOTAL PRESUPUESTO	Tres mil millones novecientos noventa y seis mil trescientos cincuenta mil quinientos noventa y seis pesos (\$3.996.350.596) m/cte.					
CONTIENE INICIATIVAS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	SI <table><tr><td>43256</td><td>DDifEtnico. AFROS emprendedores de Rafael Uribe Uribe</td></tr><tr><td>43259</td><td>DDifJuv. Impulsa joven emprendedor</td></tr></table>		43256	DDifEtnico. AFROS emprendedores de Rafael Uribe Uribe	43259	DDifJuv. Impulsa joven emprendedor
43256	DDifEtnico. AFROS emprendedores de Rafael Uribe Uribe					
43259	DDifJuv. Impulsa joven emprendedor					

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

	43260	DDifEtnico. Diálogos de saberes de las economías propias de los pueblos indígenas de RUU
	38584	Festival Gastronómico De Sabores Y Tradiciones
	39310	RUU Con Aroma A Café
	39701	Gestión Para El Desarrollo Turístico Del Patrimonio Histórico De Chircales Marco Fidel Suárez Y Otro
	40104	A Un Paso Del Turismo En Rafael Uribe Uribe
	40249	Mi Localidad Cambio Fortalecimiento De Las Capacidades Locales Para La Gestión Y El Desarrollo Turístico
	40279	Festival del sector cultural creativo artesanal y de emprendimientos
	40310	Capacitacion integral para el empleo y finanzas personales
	40317	Feria desfile y fortalecimiento sector textil
	40603	Aprender para emprender
	41060	EMPRENDA POR TU FUTURO
	41339	Olaya-Quiroga Local
	27801	Ayacucho Emprendedor
	28920	Mujeres emprendedoras triunfos del sur
	30893	Formalización, formación y legalización de MiPymes
	37270	Lab. Indi apoyo al emprendimiento y transformación productiva de las comunidades indígenas
	37373	Lab.Narp los negros y negras /afrocolombianas emprenden en la localidad
	35148	Demos el primer paso para tu emprendimiento
	37278	Lab.Jov Plataforma virtual para las tiendas del barrio ingles
VIGENCIA		2025
TIPO DE PROCESO CONTRACTUAL		LICITACION PUBLICA

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

ANEXO TÉCNICO

OBJETO:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES INTEGRALES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES Y HABILIDADES TÉCNICAS Y BLANDAS DE LA POBLACIÓN DE LA LOCALIDAD DE RAFAEL URIBE URIBE, INCLUYENDO ENTREGA DE CAPITALIZACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO EMPRESARIAL LOCAL Y DEL SECTOR TURISMO, CON EL FIN DE MEJORAR EL ACCESO A OPORTUNIDADES DE EMPLEO Y POTENCIAR EL DESARROLLO PRODUCTIVO DEL TERRITORIO.”

ALCANCE DEL OBJETO

La baja productividad de la economía popular responde a factores como el incentivo a mantener una escala reducida para evitar detección de las autoridades, el bajo acceso al crédito, menores tasas de inversión, el intensivo uso de mano de obra poco calificada, incentivos menores a la adopción de tecnología y entrenamiento, la menor acumulación de capital humano, el uso intensivo de los recursos naturales y el uso restringido de los bienes públicos.

El financiamiento a las etapas tempranas del emprendimiento, en el marco de las políticas de desarrollo productivo y competitividad, continúa siendo una estrategia clave para dinamizar la economía y fortalecer el tejido empresarial. Esta línea de acción, en consonancia con los enfoques actuales del Plan de Desarrollo, busca facilitar que nuevos emprendimientos accedan a recursos para invertir, innovar y escalar sus modelos de negocio, generando bienes y servicios con mayor valor agregado.

A través de esta estrategia, se promueve una estructura productiva más sofisticada, resiliente y competitiva, articulada con programas de adopción tecnológica, innovación abierta, transformación digital e impulso a las industrias 4.0. Además, se contemplan incentivos para fomentar la investigación, el desarrollo y la innovación (I+D+i) desde el sector privado, especialmente en sectores estratégicos de alto impacto económico, social y ambiental.

Estas acciones están orientadas a cerrar brechas tecnológicas, aumentar la productividad, y generar nuevas oportunidades de empleo e inclusión en las diferentes regiones del país.

En ese sentido, se busca promover el emprendimiento y reducir la informalidad, educar y promover habilidades para el emprendimiento, desarrollar una mentalidad, cultura y otros habilitantes del emprendimiento, crear iniciativas de desarrollo y fortalecimiento empresarial, así mismo promover el uso de mecanismos que incentiven la inversión al capital emprendedor para su crecimiento económico.

Para el desarrollo de los componentes se realizarán cuatro acciones que tienen como finalidad coordinar y programar la forma de intervención y de desarrollo de cada uno de los componentes del proyecto:

Componente I: Fortalecimiento del turismo local en Rafael Uribe Uribe

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Componente II: Ruta integral de acompañamiento para el empleo y el emprendimiento para el desarrollo productivo de Rafael Uribe Uribe.

Componente III: Fortalecimiento empresarial

ENFOQUES POBLACIONALES

El desarrollo de estrategias y acciones se realizará teniendo en cuenta el enfoque poblacional-diferencial y de género (comunidades étnicas, afros, víctimas de conflicto armado, personas de los sectores sociales LGBTI, población con discapacidad, cuidadores y cuidadoras, , población migrante, entre otras).

Enfoque Diferencial. Reconocimiento y transformación de las desigualdades que impidan el ejercicio pleno de los derechos de las personas por razones de raza, etnia, ruralidad, cultura, situación socioeconómica, identidad de género y orientación sexual, ubicación geográfica, discapacidad, religión, ideología y edad.

Grupos etarios: El proyecto permite vincular a los diferentes grupos etarios (infancia, adolescencia, juventud adultez y vejez) a las diferentes actividades de cada uno de los componentes, jóvenes como beneficiarios directos y agentes activos en el desarrollo de las acciones.

Además, promueven el desarrollo de estrategias y acciones con énfasis en salud mental, prevención de consumo de SPA, salud sexual y reproductiva, en la juventud, personas en fenómeno de habitabilidad en calle, población migrante, entre otras).

Envejecimiento y vejez: El proyecto favorece y fortalece procesos de educación en salud con mujeres y hombres de este grupo poblacional y ciclo de vida, en torno acciones encaminadas a favorecer el ejercicio de la sexualidad de manera libre, autónoma y responsable, promoviendo la garantía de derechos sexuales y reproductivos a lo largo de la vida, con un enfoque de derechos humanos, así como también, aborda acciones orientadas al afrontamiento de sucesos vitales tales como la jubilación, la soledad, el cambio en las condiciones físicas y funcionales, el fallecimiento de la pareja y alteraciones en la red de apoyo, manejo del tiempo libre, el fortalecimiento del apoyo familiar, la promoción de la participación en grupos de interés, la educación, el entrenamiento en resiliencia y manejo de emociones.

Familias: El proyecto contempla el abordaje y participación familiar como una acción estratégica que permite el fortalecimiento de factores protectores y entornos orientados al desarrollo de capacidades para el afrontamiento de los retos físicos, emocionales y sociales que impone la vida, favoreciendo respuestas resilientes ante la exposición al consumo de sustancias psicoactivas, así como también busca promover vínculos y redes de apoyo familiar para la promoción y mejoramiento de la salud mental de sus integrantes.

Grupos étnicos: Indígenas y comunidades negras; El proyecto permite identificar, vincular y fortalecer alternativas en salud mental desde la cosmovisión de los diferentes grupos étnicos, en relación con sus formas propias del buen vivir y vivir mejor, con enfoque poblacional El proyecto contempla y favorece mecanismos de transmisión de saberes y habilidades de comunicación propias de los grupos étnicos de la localidad, así como prácticas de crianza desde los saberes propios.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Personas con discapacidad: El proyecto posibilita la participación de personas con discapacidad, sus familias y cuidadores, como miembros activos de sus comunidades

Sector LGBTI: El proyecto posibilita la participación de personas de los sectores sociales LGBTI como personas activas de sus comunidades y tiene en cuenta las situaciones específicas de personas de los sectores LGBTI, orientadas a la promoción del respeto a la diversidad sexual, estrategias de información sobre los efectos por la combinación de sustancias psicoactivas en los diferentes entornos, su efecto con el uso de antirretrovirales, con procesos hormonales en personas, entre otros. Así como también fomenta la divulgación de los derechos sexuales y reproductivos desde un enfoque diferencial por orientaciones sexuales e identidades de género.

3. LOCALIZACIÓN

El proyecto se ejecutará en las (5) UPZ de la localidad 18 Rafael Uribe Uribe:

UPZ 36 San José: Incluye barrios como Bosque de San Carlos, Country Sur, Gustavo Restrepo, Pijaos, San José Sur y Sosiego UPZ 39 Quiroga: Comprende barrios como Claret, Bravo Páez, Centenario, Matatigres, Murillo Toro, Olaya, Quiroga, Santa Lucía, Santiago Pérez, El Inglés y Villa Mayor Occidental. UPZ 53 Marco Fidel Suárez: Abarca barrios como Colinas, El Pesebre, Granjas de San Pablo, Granjas de Santa Sofía, Jorge Cavelier La Resurrección, Las Colinas, Las Lomas, Luis López de Mesa, Marco Fidel Suárez, Río de Janeiro, San Jorge y Tres Esquinas. UPZ 54 Marruecos: Incluye barrios como Arboleda Sur, Bochica, Callejón Santa Bárbara, Cerros de Oriente, Chircales, Danubio Sur, El Consuelo, El Rosal, El Socorro, Gavaroba, Guiparma, La Merced del Sur, La Picota Occidental, La Playa, Marruecos, Mirador de Marruecos, Mirador del Sur, Molinos, Nueva Pensilvania Sur, Pradera Sur, Puerto Rico, Villa Gladys, Villa Morales y Zaragoza. UPZ 55 Diana Turbay: Comprende barrios como Diana Turbay, El Portal, La Esperanza Alta, La Paz, La Picota Oriental, Palermo Sur (con subdivisiones como Central, El Triángulo, Las Brisas, Oswaldo Gómez, San Marcos y Santa Fonseca) y San Agustín

ETAPAS DEL PROYECTO

ETAPAS DE ALISTAMIENTO

Esta etapa corresponde a la preparación de todas las actividades propuestas en todos y cada uno de los componentes del presente anexo técnico, entre ellas la definición del talento humano, instalación del comité técnico, las presentaciones públicas y convocatoria.

COMITE TÉCNICO

En esta fase se conformará un Comité de técnico para los componentes, integrado por:

- El Alcalde y/o quien delegue
- El Líder del Área de Desarrollo Económico del FDLRUU
- El Coordinador(a) del Proyecto por parte de la contratista
- Referente de Secretaria de Desarrollo Económico para la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe (como invitado).
- Referente de Instituto Distrital de Turismo IDT (como invitado)

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- Representante de los promotores de presupuestos participativos

Estos comités se reunirán como mínimo una vez al mes durante la ejecución del proyecto y sus funciones estarán dirigidas a:

1. Avalar el proceso de selección de la población que participará en el proyecto.
2. Conocer y validar el plan de trabajo y el cronograma presentados por el contratista.
3. Hacer seguimiento permanente a la ejecución del proyecto, evaluando su desarrollo y proponiendo los ajustes y recomendaciones necesarios para el óptimo cumplimiento de los objetivos y las metas propuestas
4. Avalar los ajustes que se deban realizar sobre los procesos planteados
5. Aprobar el diseño de todas las artes preliminares que se encuentran implícitas para la etapa de convocatoria y presentación pública con el visto bueno de la oficina de prensa de la Alcaldía de Rafael Uribe Uribe
6. Avalar la propuesta pedagógica y metodológica presentada por el contratista para cada componente
7. Actas de reunión debidamente diligenciadas y formalizadas
8. Plan de trabajo, cronograma de actividades, metodología, estrategias pedagógicas y hojas de vida aprobadas por el apoyo a la supervisión, mediante acta.
9. Base de datos de los inscritos a cada componente
10. Entrega de un informe mensual de ejecución físico financiera de cada componente.

Nota 1. Podrán asistir como invitados a este comité representantes de otras entidades de la Localidad en la medida que se requiera articular acciones del proyecto con sus respectivas instancias y quienes serán invitados con anticipación.

Nota 2. Se realizará una reunión con todos los promotores de las iniciativas formuladas y se escogerá un Representante, quien será la persona que asista a los comités técnicos de seguimiento, realizará la veeduría y el control a la ejecución de las actividades y será la voz de los promotores en la ejecución del proyecto.

PRESENTACIONES PÚBLICAS (JAL Y COMUNIDAD)

Dentro de los primeros (20) días de ejecución del contrato, el contratista realizará una presentación pública del proyecto a la cual deben ser convocados e invitados la Administración Local (Alcaldía Local y Junta Administradora Local - JAL), y los habitantes de la localidad en general, donde se tendrán en cuenta el sector de microempresas y emprendedores de la localidad.

La presentación que se realizará deberá contener toda la información acerca del proyecto del contrato y sus componentes, su objeto, las actividades contempladas, el presupuesto y los resultados esperados suscrito en la ejecución, así como el plan de acción, cronograma de actividades y los requisitos para la inscripción de los participantes, entre otras que se concerté. Dicha presentación deberá ser revisada y aprobada por el comité técnico del proyecto.

SEGUNDA PRESENTACIÓN PÚBLICA

En la segunda presentación pública, se socializará el avance de ejecución técnico financiera del proyecto y se realizará en la mitad del tiempo de ejecución (a los 4 meses del proyecto), donde se

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

entregarán los resultados a la fecha, caracterización de la población beneficiaria, impacto generado, retrasos presentados, oportunidades de mejora, En este espacio se debe convocar ante la JAL, invitando a los demás actores y en lo posible a beneficiarios del proyecto para que cuenten sus experiencias y sugerencias para ejecuciones futuras.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN: De lo anterior se deberá entregar los siguientes soportes:

- Registro fotográfico por cada presentación
- Listados de asistencia que contenga nombre completo, cédula, nombre de la organización, teléfonos de contacto, correo electrónico, barrio, UPZ, edad, soportes de convocatoria e invitaciones.
- Informe técnico financiero para la segunda y tercera presentación
- Presentación power point

Para efectos de las gestiones adelantadas con la JAL solicitar el acta donde certifique la asistencia a las presentaciones y anexar como soporte al informe.

PIEZAS PUBLICITARIAS

El contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones para la realización de las piezas publicitarias para los componentes de convocatoria del proyecto.:

- Diseñar, elaborar y distribuir los volantes media carta y full color, donde se evidencien los requisitos para la inscripción y datos del proyecto.
- Realizar publicidad del proyecto a través de los medios comunitarios (medios digitales, prensa, radio y/o televisión), así como en las redes sociales oficiales aprobados previamente por la oficina de prensa y comunicaciones de la Alcaldía Local. Esta publicidad debe ir orientada a convocar a las unidades productivas, población general interesadas para que participen en el proceso de inscripción de cada componente.
- Coordinar con el área de prensa de la Alcaldía local de Rafael Uribe Uribe las piezas para redes sociales de la Alcaldía.
- El contratista deberá garantizar de acuerdo con la estrategia concertada en Comité Técnico, que todas las organizaciones e instancias de participación de la localidad, conozcan el proyecto para lo cual deberá entregar el respectivo soporte de las reuniones realizadas.
- Revisar con el apoyo a la supervisión que eventos existen en la Alcaldía para realizar el proceso de convocatoria e inscripción a los componentes.
- Así mismo por solicitud de la Secretaría Distrital de Mujer, se deberá utilizar un lenguaje incluyente (Acuerdo 381 de 2009) y tener en cuenta el protocolo de comunicación libre de sexismo.

Nota: En la oferta económica existe un ítem correspondiente a una bolsa de \$9.000.000 para promoción y divulgación en medios comunitarios, para la legalización del recurso se deberá pasar cuenta de cobro del medio comunitario aprobado por comité técnico, propuesta de publicidad y entregable. El valor de Este ítem no podrá modificarse por el proponente, el fondo verificará que se cancele el valor total de los honorarios menos deducciones de ley.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

CONFORMACIÓN DEL EQUIPO ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO

Para el cumplimiento eficiente de las actividades, el contratista deberá contar con un equipo de trabajo interdisciplinario, que garantice el desarrollo técnico, administrativo y operativo del proyecto.

Nota: Previo a la suscripción del ACTA DE INICIO el contratista debe hacer entrega de las hojas de vida con sus respectivos soportes, de todo el recurso humano que se contratará para la correcta ejecución del contrato (coordinador, profesional de apoyo), las cuales serán aprobados en comité técnico.

El equipo mínimo deberá estar conformado por los siguientes perfiles:

Cargo / Perfil	Formación y experiencia requerida	Responsabilidades principales en el proyecto	Tiempo Contratación
Coordinador(a) del Proyecto (01)	Profesional en Administración de Empresas, Administrador Público y/o economista, con estudios de posgrado en, gerencia financiera, Alta dirección del estado y/o Dirección de Proyectos, con experiencia Profesional general de mínimo de diez (10) años.	Coordinación general, ejecución del plan de trabajo, interlocución con la Alcaldía Local, reporte de entregables, articulación institucional. Elaborar informes de medición de impacto, consolidar cifras, aplicar instrumentos de seguimiento y sistematizar resultados.	10
Profesional componente Turismo y Empleabilidad (02)	(01) Profesional en turismo, patrimonio, geografía o historia. Experiencia mínima de 3 años en proyectos de turismo local, rutas o promoción turística. (01) Profesional en áreas sociales, económicas, educativas o afines (trabajo social, psicología, administración, educación, ingeniería industrial, etc.), Experiencia mínima de 3 años en coordinación de proyectos o programas de empleabilidad, formación para el trabajo o desarrollo de capacidades.	Liderar actividades relacionadas con la caracterización turística, ruta turística, guianza, ferias, clústeres y la Mesa Local de Turismo. Liderar actividades relacionados con el componente de empleabilidad, formación, coordinación de alianzas empresariales, seguimiento y evaluación de impacto a las formaciones.	10

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Comunicador Social y/o publicista (01)	Profesional o tecnólogo en Comunicación Social, Publicidad, Diseño Gráfico, Marketing Digital, Periodismo o carreras afines. Se valoran estudios complementarios en producción audiovisual, copywriting, gestión de redes sociales o edición de contenido digital. Experiencia mínima de dos (2) años en la creación, edición y gestión de contenidos digitales, preferiblemente en proyectos sociales, institucionales o de apoyo a emprendimientos, trabajado en la producción de contenido para redes sociales, páginas web, boletines, campañas de comunicación, informes y piezas gráficas, adaptando los mensajes al público objetivo y los canales definidos.	Diseño de material POP, señalética, certificados y materiales gráficos del proyecto, Generación de contenido creativo (texto, imagen, video) alineado con los objetivos comunicacionales del proyecto o entidad, redacción de copys institucionales, testimonios, historias de impacto, casos de éxito y contenidos técnicos adaptados, apoyo en la construcción de la identidad visual del programa y el manejo de herramientas de diseño y edición., gestión de publicaciones en redes sociales, blogs y medios digitales, cobertura de actividades, ferias o eventos para capturar y difundir resultados, seguimiento de métricas básicas de interacción y alcance para optimizar las estrategias de comunicación.	9
Apoyo técnico administrativo (01)	Técnico o tecnólogo en administración, contabilidad, gestión empresarial o carreras afines. Con experiencia mínima de 2 años en apoyo a la ejecución de proyectos sociales, administrativos o comunitarios. Deseable experiencia en manejo documental, soporte a eventos y trámites contractuales.	Apoyar la gestión documental y administrativa del proyecto (formatos, actas, bases de datos, hojas de asistencia). Elaborar listados de asistencia, actas de reunión, consolidados de participantes y entregables logísticos. Apoyar convocatorias, cronogramas, llamadas o confirmaciones a beneficiarios. Apoyar la organización y archivo físico y digital de evidencias. Brindar soporte administrativo en actividades como entrega de certificados, kits, refrigerios y seguimiento a inscripciones. Asistir al Director del Proyecto.	10
Asesores Empresariales (06)	Profesional en Administración de Empresas, Economía, Contaduría, Ingeniería Industrial o áreas afines. Se valoran estudios de posgrado o formación complementaria en gestión	Realizar diagnósticos empresariales integrales, Diseñar planes de mejora o fortalecimiento a la medida, Brindar asesoría técnica	8

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

	empresarial, emprendimiento, desarrollo económico o afines. Experiencia mínima de un (01) año en procesos de diagnóstico, asesoría y acompañamiento técnico a unidades productivas y MIPYMES, con enfoque en la mejora de la gestión, productividad, sostenibilidad y acceso a mercados.	continua y personalizada, Asistir en temas de gestión administrativa y financiera, Apoyar en el desarrollo y validación de modelos de negocio. Visitas presenciales en sitio a beneficiarios seleccionados. Realización de diagnósticos y caracterización para cada uno de los beneficiarios	
Gestores Territoriales (05)	Bachiller, técnico y/o tecnólogo con experiencia de seis (06) meses en trabajo con comunidad, vivir en la localidad y tener conocimiento de ella.	Participar en el seguimiento y control a los procesos de las etapas y componentes, apoyar con la convocatoria e inscripción de los componentes del proyecto como por ejemplo el perifoneo, volanteo y difusión del programa en la localidad, colaborar en los aspectos logísticos necesarios para llevar a cabo las actividades del proyecto y/o las demás que sean asignadas por el coordinador del proyecto. Este ítem no podrá ofertarse por el proponente, el fondo verificará que se cancele el valor total de los honorarios menos deducciones de ley.	9

Todo el equipo deberá contar con disponibilidad de tiempo completo para atender las actividades del proyecto, se valorará positivamente la experiencia previa en proyectos de emprendimiento en territorios locales y/o trabajo con poblaciones vulnerables, el contratista deberá presentar las hojas de vida del equipo técnico al Apoyo a la Supervisión para su aprobación previa.

Nota: Para la contratación del Recurso humano se debe tener en cuenta las hojas de vida de los promotores de las iniciativas que cumplan con los perfiles anteriormente descritos y los gestores territoriales deben ser promotores de iniciativas ciudadanas de la Localidad.

A continuación, se describirá cada componente a desarrollar:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR COMPONENTE

COMPONENTE I. FORTALECIMIENTO DEL TURISMO LOCAL EN RAFAEL URIBE URIBE

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

En el marco del Plan de Desarrollo Local, se cuenta con la línea de Emprendimiento equitativo e incluyente, se encuentra el concepto de Desarrollo Turístico Local, el cual es un proceso integral y participativo que busca impulsar el turismo como motor de desarrollo económico, social, cultural y ambiental en la localidad, mediante el aprovechamiento sostenible de sus recursos naturales, culturales y humanos.

Este componente busca priorizar la participación activa de las comunidades locales, promoviendo su rol como actores protagonistas en la gestión del turismo, de manera que los beneficios generados contribuyan directamente al mejoramiento de la calidad de vida de la población, la conservación del patrimonio y el fortalecimiento de la identidad local.

Para este componente se encuentran las actividades de las siguientes iniciativas ciudadanas:

Iniciativa	Beneficiarios
38584 Festival Gastronomía de Sabores y Tradiciones	Sesenta (60) Emprendimientos y/o MiPymes turísticas de la Localidad
39310 RUU con Aroma a Café	
39701 Gestión por el Desarrollo Turístico del Patrimonio Histórico	
35148 Demos el primer paso para tu emprendimiento	
40104 A un Paso del Turismo en Rafael Uribe Uribe	
40249 turismo	
40279 “Festival del Sector Cultural, Creativo, Artesanal y de Emprendimiento”	

DEFINICIONES Y CONCEPTOS

Cadena de valor del Turismo: La cadena de valor del Turismo se define como el proceso en el que se trasladan los productos turísticos desde los proveedores hacia las personas consumidoras de estos productos. Esta cadena de valor está compuesta por los productos turísticos, intermediarios turísticos (tradicionales o de comercio electrónico) y turistas. (Zhao, Cao y Liu, 2009).

Destino Turístico Inteligente: Es el modelo de gestión de destino adoptado por Bogotá. Un destino turístico inteligente se caracteriza por ser innovador, por encontrarse consolidado sobre una infraestructura tecnológica que garantiza el desarrollo sostenible de los destinos turísticos, con accesibilidad para todas las personas, facilitando la interacción e integración del visitante o turista, con el entorno incrementando así su calidad de experiencia en el destino y mejorando la calidad de vida de la población receptora.

Desarrollo Turístico: Es la gestión sostenible de los recursos de un destino para promover la actividad turística, minimizando los impactos negativos sobre la comunidad residente y el medio ambiente, y generando beneficios culturales, económicos y sociales.

Gobernanza Turística: Es el proceso de conducción de los destinos turísticos a través de los esfuerzos sinérgicos y coordinados de los gobiernos en sus diferentes niveles y atribuciones, de la sociedad civil que habita en las comunidades receptoras y del tejido empresarial relacionado con la operación del sistema turístico. (ONU Turismo, 2022).

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Oferta turística: La oferta turística se encuentra definida por los productos y servicios que son ofrecidos a turistas o visitantes, estando integrada por los servicios que suministran los prestadores de servicios turísticos, la planta turística y por algunos bienes no necesariamente turísticos; como lo son la infraestructura constituida por el transporte, los sistemas de comunicación, sanidad y servicios de energía y alcantarillado, entre otros. (Boullón, 1997).

Plan de Gestión Turística Local: Es el instrumento de territorialización de la Política Pública Distrital de Turismo, en el cual se disponen de acciones de gestión, orientadas a mejorar la capacidad de las localidades para la gestión turística, incluyendo el fortalecimiento de prestadores de servicios turísticos, la adecuación de Zonas de Interés Turístico y Corredores Inteligentes de Turismo, la identificación y fortalecimiento de productos y experiencias turísticas, la gestión de atractivos y recursos turísticos, las estrategias de mercadeo de destino, entre otros.

Prestadores de Servicios Turísticos: Es “toda persona natural o jurídica que habitualmente proporcione, intermedie o contrate directa o indirectamente con el turista, la prestación de los servicios turísticos y que se encuentre inscrito en el registro nacional de Turismo.” (FONTUR, s.f.).

Producto turístico: El producto turístico es una combinación entre elementos materiales e inmateriales, como lo son los recursos naturales, culturales y antrópicos, así como los atractivos turísticos de los destinos, las instalaciones, los servicios y las actividades que giran en torno al destino. El producto turístico logra su comercialización por medio de los canales de distribución y estos también fijan el precio, y tiene un ciclo vital. (OMT, s.f.).

Registro Nacional de Turismo (RNT): Es el registro en el cual deben inscribirse todos los prestadores de servicios turísticos que efectúen sus operaciones en Colombia. Este registro será obligatorio para el funcionamiento de dichos prestadores de servicios turísticos y deberá actualizarse anualmente.

Turista: Es la persona que se traslada de su entorno habitual a otro territorio y pernocta allí como mínimo una noche.

Viajeros y viajeras: Se considera viajero/viajera a la persona que desempeña la actividad de viajar, es decir, viajero es quien se desplaza entre dos lugares geográficamente diferentes. (ONU Turismo, 2008).

Visitante: Es una persona que viaja a un destino distinto al de su entorno habitual, por una duración inferior a un año, con cualquier finalidad principal (ocio, negocios u otro motivo personal) que no sea la de ser empleado por una entidad residente en el país o lugar visitado. (ONU Turismo, 2008).

Zonas de Interés Turístico: Áreas de ciudad que concentran usos del suelo normativamente establecidos y relacionados directamente con las actividades soporte para el desarrollo de la actividad turística, tales como la planta turística principal y complementaria, la existencia de espacios públicos de permanencia (parques, plazas y plazoletas), así como de la localización de atractivos turísticos de jerarquía nacional e internacional, e infraestructuras, que permiten desarrollar la puesta en valor de las mismas, y la consolidación del Turismo en la ciudad. Esta figura está contemplada en el Plan de Ordenamiento Territorial (Decreto Distrital 555 de 2021).

OBJETIVO GENERAL

Impulsar el desarrollo turístico sostenible de la localidad Rafael Uribe Uribe a través del fortalecimiento de capacidades locales, el diseño y promoción de productos turísticos, la dinamización de la economía local, y la implementación de estrategias de medición de resultados que contribuyan a la consolidación de Bogotá como un destino turístico inteligente y diverso.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Convocar y seleccionar a 60 beneficiarios del proyecto de acuerdo con los términos de referencia que genere el contratista avalado por el comité técnico.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- Fortalecer las capacidades técnicas, empresariales y organizativas de los prestadores de servicios turísticos, emprendimientos locales y organizaciones comunitarias, mediante procesos de formación, acompañamiento especializado, asesoría empresarial y asistencia técnica integral, orientados a mejorar su competitividad y sostenibilidad en el sector turístico.
- Identificar, diseñar, desarrollar y posicionar nuevas experiencias, rutas y productos turísticos basados en los valores culturales, históricos, gastronómicos y patrimoniales de Rafael Uribe Uribe, contribuyendo a la diversificación de la oferta turística local y al fortalecimiento de su identidad como destino.
- Fomentar la formalización empresarial de emprendimientos turísticos y de la cadena de valor asociada, impulsando la generación de ingresos sostenibles, con énfasis en la autonomía económica de las mujeres y poblaciones priorizadas, mediante procesos de orientación legal, financiera y organizacional.
- Implementar estrategias de promoción turística innovadoras y multicanal que fortalezcan la visibilidad de Rafael Uribe Uribe como destino emergente en Bogotá, promoviendo sus productos, experiencias y atractivos a nivel local, distrital y nacional.
- Establecer un sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación permanente, basado en indicadores de gestión, resultados e impacto, que permita medir el avance del proyecto, retroalimentar las acciones implementadas, fortalecer la rendición de cuentas y visibilizar los logros alcanzados ante la comunidad y las entidades distritales.

ACTIVIDAD 1. CONVOCATORIA E INSCRIPCION

El contratista deberá presentar un Plan de Trabajo detallado que contemple la estrategia de convocatoria, inscripción, asistencia técnica, seguimiento, promoción y demás componentes necesarios para la implementación exitosa del proyecto de fortalecimiento turístico de la localidad Rafael Uribe Uribe.

Este plan incluirá:

- Cronograma de actividades específicas.
- Estrategias de comunicación y divulgación (presencial y digital).
- Metodología de inscripción y selección de participantes.
- Perfiles del equipo profesional requerido para el desarrollo de las actividades técnicas de fortalecimiento.

Así mismo, el contratista realizará un proceso de convocatoria amplio, abierto, transparente y participativo, orientado a alcanzar la inclusión de prestadores de servicios turísticos, emprendimientos locales vinculados al sector turismo, unidades productivas de base comunitaria (familiares, tradicionales), iniciativas lideradas por mujeres y poblaciones diversas (jóvenes, adultos mayores, población con discapacidad, NARP, indígenas, etc.).

El proceso deberá garantizar que la convocatoria se difunda a través de medios digitales (redes sociales, páginas web, boletines electrónicos) y medios presenciales (volanteo, perifoneo, puntos de información en sitios estratégicos de la localidad), deberá utilizar piezas comunicativas atractivas, accesibles y claras para los posibles beneficiarios, incluir actividades de socialización y promoción del programa en espacios comunitarios y eventos locales.

La estrategia contará con el apoyo de entidades distritales y organizaciones locales, quienes podrán facilitar la difusión entre las redes comunitarias.

Para el proceso de inscripción el contratista habilitará canales presenciales y virtuales para la inscripción (formularios físicos y digitales), la inscripción será gratuita y voluntaria, se establecerán

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

requisitos mínimos para los aspirantes, garantizando condiciones de equidad, inclusión y enfoque diferencial, se deberá lograr la inscripción de las unidades productivas y/o emprendimientos turísticos o actores participantes de turismo de la localidad.

Nota: tener en cuenta como priorizados los listados de beneficiarios de promotores de iniciativas ganadoras de presupuestos participativos vigencia 2024.

En el proceso de selección de beneficiarios, a partir de la base de inscritos, el contratista elaborará un diagnóstico técnico que permita identificar las necesidades, fortalezas y niveles de desarrollo de los inscritos. Con base en el diagnóstico, el contratista diseñará los Términos de Referencia del proceso de selección de beneficiarios del fortalecimiento. Se seleccionarán sesenta (60) emprendimientos y/o unidades productivas que cumplan con los criterios definidos y muestren mayor potencial de consolidación y crecimiento en el sector turístico.

El apoyo incluye fortalecimiento empresarial integral (modelo de negocio, finanzas, propiedad intelectual, herramientas digitales, innovación), acompañamiento técnico personalizado (asesorías individuales y grupales), capacitación en habilidades empresariales, financieras y turísticas, apoyo a la promoción y comercialización de productos turísticos, entrega de incentivos económicos para compra de elementos como (materia prima, insumos estratégicos), con seguimiento a su correcta inversión y aprovechamiento.

REQUISITOS DE INSCRIPCION

Los participantes interesados deberán diligenciar completamente el Formulario de Inscripción (Google Forms) y adjuntar la siguiente documentación e información:

- Nombre completo de la persona representante del emprendimiento.
- Documento de identidad (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o Permiso Especial de Permanencia vigente en caso de personas extranjeras).
- Datos de contacto (dirección, correo electrónico, número de teléfono).
- Nombre del emprendimiento o unidad productiva.
- Sector económico al que pertenece (turismo, gastronomía, cultura, etc.).
- Descripción breve del emprendimiento (actividad principal, productos o servicios).
- Años de funcionamiento.
- Estado de formalización actual (formal/informal).
- Grupo poblacional al que pertenece (mujeres, jóvenes, personas mayores, población NARP, indígenas, sector LGBTI, etc.).
- Condición de vulnerabilidad si aplica (desplazamiento forzado, víctima de violencia, persona con discapacidad, entre otras).

Documentos requeridos a adjuntar:

- Fotocopia del documento de identidad del participante (o Permiso Especial de Permanencia si aplica).
- Factura de servicio público (agua, luz o gas) del mes inmediatamente anterior del domicilio principal donde se ejerce la actividad económica.
- Evidencias del emprendimiento o unidad productiva en marcha (mínimo 3 fotografías recientes donde se visualice el lugar de trabajo, los productos o servicios).
- Registro Mercantil o certificado de Cámara de Comercio (si cuenta con formalización, no es obligatorio para la inscripción, pero sí se valorará positivamente).
- Registro Nacional de Turismo RNT (si lo tiene).

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- Carta de manifestación de interés y compromiso para participar activamente en el programa (formato sencillo que será proporcionado).

Criterios específicos:

- Tener una iniciativa productiva activa relacionada con el sector turístico o actividades conexas (gastronomía típica, guianza, productos culturales, artesanías, cafés especiales, alojamiento etc.).
- Contar con un modelo de negocio estructurado o en etapa de estructuración, con potencial de escalabilidad y sostenibilidad.
- No encontrarse en proceso de disolución, liquidación o cancelación en el caso de empresas formalizadas.
- Comprometerse a asistir a los procesos de formación, asesoría, fortalecimiento y promoción establecidos en el proyecto.

A tener en cuenta:

- La inscripción no tiene costo.
- La participación está sujeta a la validación de la información suministrada.
- Se priorizará la participación de mujeres y personas de grupos poblacionales históricamente discriminados o en condición de vulnerabilidad.
- Se priorizarán las unidades productivas de las iniciativas ganadoras de presupuestos participativos vigencia 2024.
- El incumplimiento de alguno de los requisitos podrá ser causal de no selección en las etapas posteriores del proceso.

ENTREGABLES

- **Plan de Trabajo General:** Documento detallado que incluya la estrategia metodológica, logística, cronograma de actividades, equipo profesional vinculado, objetivos, alcances, instrumentos de seguimiento y evaluación.
- **Términos de Referencia para la Selección de Participantes:** Documento técnico que defina los requisitos, criterios de priorización, procedimiento de evaluación y selección de beneficiarios.
- **Cronograma de Ejecución:** Cronograma detallado por fases, actividades, responsables y fechas de cumplimiento.
- **Reporte de la estrategia de convocatoria:** Documento que describa las acciones realizadas para difusión, medios utilizados, alcance logrado y ajustes aplicados.
- **Bases de Datos de Inscritos:** Listado en Excel, organizado y depurado, que contenga los datos de todos los participantes inscritos, incluyendo evidencias documentales (documento de identidad, factura de servicio, fotos del emprendimiento, etc.).
- **Reporte de Diagnóstico Inicial:** Análisis de caracterización de los inscritos, identificación de necesidades, potencialidades y perfiles de los emprendimientos.
- **Carta de Compromiso a la asistencia del proyecto,** en formato aprobado por el Comité.

ACTIVIDAD 2. SELECCIÓN

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

El contratista será responsable de llevar a cabo el proceso de selección de los beneficiarios del programa, asegurando que se cumplan todos los requisitos establecidos en los Términos de Referencia aprobados por el comité técnico. Este proceso debe ser transparente, participativo y equitativo, garantizando que los emprendedores seleccionados cuenten con el perfil adecuado para beneficiarse del fortalecimiento turístico y empresarial del proyecto.

- Verificación de Documentos y Revisión de Requisitos: El contratista realizará una verificación exhaustiva de todos los documentos solicitados durante la inscripción (documentos de identidad, facturas de servicio público, fotos del emprendimiento, etc.), garantizando que todos los participantes cumplan con los requisitos establecidos. Se entregarán al FDLRUU las evidencias junto con los informes que detallen el cumplimiento de los criterios, aplicando los Términos de Referencia aprobados por el Comité Técnico para la selección de beneficiarios.
- El proceso de selección se orientará bajo los siguientes criterios: I) Se seleccionarán un mínimo de sesenta (60) unidades productivas turísticas, con un modelo de negocio estructurado y en funcionamiento. Los seleccionados deben demostrar su capacidad para desarrollar y expandir su emprendimiento dentro del marco del turismo local; II) Inclusión de grupos poblacionales prioritarios de las unidades productivas seleccionadas que sean liderados por mujeres víctimas del conflicto, personas en situación de discapacidad y/o madres cabeza de familia; III) Se dará prioridad a los proyectos que promuevan la autonomía económica de mujeres y poblaciones vulnerables, así como enfoque diferencial. IV) Se dará prioridad a los beneficiarios de las iniciativas de presupuestos participativos.
- El contratista llevará a cabo un proceso de análisis de cada uno de los proyectos seleccionados, evaluando su viabilidad, estructura organizativa, modelo de negocio, y potencial de participación en procesos de innovación y desarrollo.
- El contratista deberá realizar un diagnóstico empresarial individual para cada uno de los emprendimientos seleccionados, que superen la etapa de verificación de documentos y requisitos, este diagnóstico será realizado por un asesor empresarial y tendrá como objetivo caracterizar las unidades productivas, emprendimientos y prestadores de servicios turísticos, mediante visitas, entrevistas y formatos diseñados, identificando tipo de emprendimiento, estado de formalización, productos/servicios ofrecidos, capacidades, necesidades de fortalecimiento y potencial de integración en la Ruta Turística, determinar el grado de innovación, escalabilidad y pertinencia de cada emprendimiento, definir segmentos prioritarios (mujeres, jóvenes, personas con discapacidad, víctimas del conflicto armado, entre otros) para enfoque diferencial de la intervención, evaluar la viabilidad y el potencial de desarrollo del proyecto productivo, orientar la definición de la ruta de acompañamiento y formación que el emprendimiento recibirá en el marco del proyecto, cada diagnóstico deberá plasmarse en un formato estandarizado, aprobado previamente por el Comité Técnico del proyecto. El contratista deberá consolidar un informe individual por unidad productiva y general de diagnóstico, donde se presenten tendencias, necesidades comunes y potenciales líneas de acción colectiva para el grupo de unidades productivas seleccionadas.
- Se creará una carpeta digital por cada emprendimiento seleccionado, que contendrá: I) Los documentos soporte solicitados en la inscripción; II) Información relevante sobre el emprendimiento (modelos de negocio, productos/servicios, etc.); III) Resultados del diagnóstico realizado y las recomendaciones de acompañamiento.

ENTREGABLES

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- **Informe Final del Proceso de Selección:** Documento detallado que describa todas las etapas del proceso de selección, incluyendo: I) Estrategia y metodología utilizada para la verificación documental y visitas de validación; II) Análisis de resultados y cumplimiento de los requisitos establecidos en los Términos de Referencia; III) Criterios aplicados para la evaluación y priorización de los beneficiarios; IV) Descripción de las acciones realizadas para garantizar la transparencia y equidad del proceso; V) Identificación de hallazgos, dificultades y recomendaciones para procesos futuros.
- **Base de Datos Consolidada de Beneficiarios Seleccionados:** Entrega de una base de datos en formato Excel, que contenga la siguiente información: Datos básicos del emprendedor (nombre, documento de identidad, información de contacto), Nombre y tipo de emprendimiento/producto turístico, Dirección y localidad, Grupo poblacional al que pertenece (mujeres, víctimas del conflicto, jóvenes, personas en discapacidad, entre otros), Evidencia de cumplimiento de requisitos de inscripción, Estado de avance en el proceso de selección.
- Informe de caracterización de emprendedores con análisis de necesidades y oportunidades.
- **Carpetas Digitales Individuales de Beneficiarios:** Una carpeta digital por cada beneficiario seleccionado que incluya: Formulario de inscripción, Documentos soporte de inscripción (cédula, factura de servicios, fotografías del emprendimiento, entre otros), Registro de la verificación de requisitos, Resultados de la evaluación del emprendimiento, Reporte de la visita técnica de validación, incluyendo registro fotográfico y observaciones de la visita.
- **Documento de Trazabilidad del Proceso:** Entrega de un documento específico que consolide la trazabilidad del proceso de selección, detallando: Listado de inscritos verificados, seguimiento de cada fase de validación documental y visitas, matriz de cumplimiento de criterios de elegibilidad y priorización, justificación de los casos de selección o exclusión.

Toda la información deberá entregarse en formato digital organizado y sistematizado, en carpetas debidamente identificadas, se debe garantizar la protección de datos personales, conforme a la normativa vigente en Colombia, los entregables deben ser presentados para revisión y aprobación del FDLRUU.

ACTIVIDAD 3: CONSTRUCCIÓN DE LA RUTA TURÍSTICA LOCAL Y CARACTERIZACIÓN DE EMPRENDEDORES DEL SECTOR TURISMO.

El contratista deberá identificar, mapear y estructurar una propuesta de ruta turística para la localidad Rafael Uribe Uribe, integrando sitios de interés histórico, cultural, gastronómico y comunitario, así como caracterizar a los emprendimientos y unidades productivas del sector turismo, para su fortalecimiento, inclusión en la oferta local y proyección comercial, para esto se requiere:

1. Construcción de la Ruta Turística Local:

- Realizar un diagnóstico de los principales activos turísticos de la localidad (sitios relevantes), incluyendo atractivos culturales, históricos, naturales, gastronómicos y de economía popular. Tener en cuenta el acuerdo local 004 del 22 de junio de 2023 para la elaboración de este documento.
- Diseñar una Ruta Turística que articule estos atractivos con la oferta de servicios de los emprendimientos caracterizados.
- Elaborar material descriptivo: mapa de la ruta, fichas técnicas de los puntos turísticos, narrativas o relatos asociados a la identidad local.
- Identificar las necesidades de señalización turística básica.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

2. Articulación de Ruta Turística Local + Unidades Productivas Seleccionadas:

- Incluir a las unidades productivas caracterizadas en el diseño de la ruta, como parte de la experiencia turística (cafés, restaurantes típicos, talleres artesanales, guías turísticos, alojamientos, etc.).
- Sugerir paquetes turísticos o recorridos temáticos que combinen atractivos físicos y servicios locales.

ENTREGABLES

- Diagnóstico de Atractivos Turísticos de la localidad.
- Diseño de la Ruta Turística (documento técnico con mapa, fichas de puntos turísticos, narrativas y recomendaciones de señalización).
- Base de datos estructurada de unidades productivas turísticas caracterizados que se incluyeron en la Ruta Turística.
- Informe de articulación de la Ruta Turística con las unidades productivas participantes.
- Formato de entrega: Todos los productos deberán entregarse en versión digital editable (Word, Excel, mapas en alta resolución), e incluir evidencias fotográficas, georreferenciación de los puntos turísticos y bases de datos en formato abierto.

ACTIVIDAD 4: FORMACIÓN TIPO DIPLOMADO EN FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL Y DESARROLLO DE PLANES DE NEGOCIO

El contratista deberá diseñar e implementar un programa de formación tipo diplomado con una duración total de 70 horas, en dos grupos de 30 personas, orientado al fortalecimiento de las capacidades empresariales, financieras, comerciales y de innovación de los beneficiarios seleccionados, con enfoque práctico y aplicabilidad inmediata en sus negocios.

La formación tendrá los siguientes componentes:

1. Nombre del Diplomado: Diplomado en Fortalecimiento Empresarial y Turístico para Emprendedores de la Localidad Rafael Uribe Uribe
2. Duración: 70 horas, cada sesión de dos (02) horas
3. Objetivo: Fortalecer las capacidades empresariales, turísticas y de gestión de los emprendedores de la localidad de Rafael Uribe Uribe, a través de un proceso integral de formación, acompañamiento y desarrollo de competencias técnicas, comerciales, financieras y de innovación, que permita consolidar sus unidades productivas, mejorar su competitividad, impulsar su formalización y posicionarlos dentro de la cadena de valor del turismo sostenible y comunitario de Bogotá.
4. Entregable final de los beneficiarios: Plan de Negocios y de Inversión
5. Modalidad: La modalidad de la formación deberá ser modalidad presencial, se debe garantizar materiales, logística, facilitadores especializados, Kit de formación con las especificaciones descritas en el anexo técnico y refrigerios en las sesiones presenciales.
6. Estructura de Formación:

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Componente	Descripción	Horas asignadas
Módulo 1: Emprendimiento y Formalización Empresarial en Turismo	Conceptos básicos de emprendimiento. Cómo crear y formalizar un negocio en Bogotá. Requisitos legales para prestadores de servicios turísticos: Registro Nacional de Turismo (RNT), Cámara de Comercio, obligaciones tributarias, normativa de turismo comunitario y sostenible.	4 horas
Módulo 2: Habilidades Empresariales Básicas	Conceptos de emprendimiento y liderazgo empresarial, administración básica de negocios turísticos, innovación en modelos de negocio, gestión del Talento Humano en emprendimientos turísticos.	8 horas
Módulo 3: Finanzas para Emprendedores	Fundamentos financieros para emprendedores turísticos, costeo de servicios y productos turísticos, manejo de caja y control de gastos, precio de venta y margen de ganancia, flujo de caja proyectado, fuentes de financiamiento y apalancamiento para emprendedores turísticos, indicadores financieros básicos para emprendedores, formalización financiera, simulación práctica. Producto a entregar: tabla presupuestal con la distribución de los recursos a solicitar en la capitalización.	8 horas
Módulo 4: Marketing y Ventas	Introducción al marketing turístico, diseño de la propuesta de valor, construcción de marca para emprendimientos turísticos, marketing digital para turismo, técnicas de ventas en turismo, elaboración de material comercial básico, estrategias de promoción local y alianzas comerciales, marketing de boca a boca y recomendaciones, medición de resultados de marketing, simulación práctica, fotografía para Turismo.	8 horas
Módulo 5: Servicio al Cliente para Emprendimientos Turísticos	Importancia del servicio al cliente en el turismo, comunicación efectiva y asertiva, manejo de expectativas y resolución de quejas, hospitalidad y cultura del servicio, inclusión y diversidad en la atención al cliente, uso de herramientas digitales en la atención al cliente, entregable de cada beneficiario protocolo básico de servicio al cliente adaptado a su emprendimiento,	8 horas
Módulo 6: Turismo Sostenible y Eco-turismo;	¿Qué es el turismo sostenible? Definiciones y principios, diferencia entre turismo tradicional, turismo sostenible y ecoturismo, beneficios del turismo sostenible para el territorio y los emprendimientos, buenas prácticas ambientales en turismo, eco-turismo y experiencias de naturaleza, turismo comunitario sostenible, certificaciones y estándares en turismo sostenible.	4 horas

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Módulo 7: Asociatividad y Clústeres para el Turismo Local	Introducción a la asociatividad y trabajo colaborativo en turismo, concepto y beneficios de los clústeres turísticos, casos de éxito de clústeres turísticos a nivel local, nacional e internacional, taller práctico: identificación de afinidades entre los emprendimientos, formación de grupos/clústeres temáticos o de interés, inscripción a través de formulario de Google a los clústeres creados y formulación de ideas de proyectos colaborativos.	4 horas
Módulo 8: Preparación para Ruedas de Negocios y Pitch de Ventas	¿Qué es una rueda de negocios en el sector turismo?, construcción del pitch de ventas turístico, preparación de material promocional de apoyo para ruedas de negocio, comunicación efectiva en ventas, identificación de oportunidades de negocio en turismo, entrenamiento práctico de pitch (grabación del pitch), seguimiento y cierre post-eventos, preparación de portafolio de servicios, técnicas de networking efectivo.	4 horas
Módulo 9: Electivas de Fortalecimiento Productivo*	Temáticas de especialización según perfil de la unidad productiva: • Barismo y Cafetería Especializada • Gastronomía Tradicional y de Autor (fortalecimiento pastelería y postres y gastronomía típica) • Guianza Turística Local Estas electivas deberán realizarse de manera presencial.	20 horas presenciales cada electiva
Consultoría presencial Individual	Acompañamiento personalizado para la construcción del plan de negocio y de inversión , asesorar en la elaboración de fichas comerciales y presentaciones ejecutivas de cada emprendimiento, mínimo 2 horas por beneficiario, distribuidas en 4 sesiones de 30 minutos cada una. La consultoría se realiza presencial.	2 horas por emprendedor
TOTAL		70 horas

*Cada beneficiario podrá participar en una (1) electiva.

Cada módulo tendrá un enfoque práctico, orientado a que el emprendedor vaya construyendo paso a paso su **Plan de Negocios y de Inversión** como resultado tangible del diplomado. Los módulos electivos permitirán profundizar en habilidades específicas según la naturaleza de cada unidad productiva. En la formación se realizará el entrenamiento para ruedas de negocios y pitch preparará a los beneficiarios para participar en la rueda de negocios, ferias y eventos de comercialización.

El beneficiario formado deberá entregar de acuerdo con el proceso de formación, el plan de negocios y de inversión en el cual invertirá el recurso de la capitalización. De acuerdo con la evaluación y resultados entregados, el contratista deberá seleccionar de acuerdo con la evaluación en transformación, innovación, diseño y desarrollo de los planes de inversión, así:

- Veinticinco (25) unidades productivas con mayor impacto.
- Veinte (20) unidades productivas medio impacto.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- Quince (15) unidades productivas bajo impacto.

El contratista deberá entregar antes de iniciar el proceso de formación un Kit de formación compuesto de: Esfero Ecológico de forma cilíndrica de cartón rígido, tinta negra, tipografía a 1 tinta contramarcado con los logos institucionales y logo del proyecto, previamente aprobado por prensa. Una libreta ecológica tamaño: 14 cm x 21.5 cm cerrado Páginas: 100 cosidas– impresión 1 tintas Papel ecológico. Carátula en cartón colacionado reciclado de 90g. Impresión 4x4 tintas. Debe incluir la imagen institucional ALRUU y tres separadores en cartulina reciclada. (el diseño debe ser entregado por el contratista y debe ser aprobado por el área de prensa de la alcaldía local de RUU). Morral en Tela Nylon balístico ultra resistente, 100% impermeable con múltiples compartimientos, anti rasguños y respirable con capacidad de 20 litros, con bolsillo antirrobo ubicado en su espalda, bolsillo reforzado para la laptop o portátil: acolchada y segura, Mango reforzado con doble costura, doble cierre y hebillas resistentes, acolchado en su espalda y tirantes.

Nota 1: El contratista deberá elaborar el formato de evaluación con un puntaje de 1 a 100, esta ponderación se realizará teniendo en cuenta las siguientes variables: Formalización del emprendimiento, facturación electrónica implementada, número de empleos generados, impacto ambiental positivo en la localidad, trayectoria en la localidad, innovación o diferenciación de productos y/o servicios. Este formato de evaluación será aprobado en comité técnico y se darán a conocer a los posibles beneficiarios antes de iniciar el proceso de KITón.

La selección de las unidades productivas según su categoría, será realizada por el referente de desarrollo económico de la localidad, apoyo a la supervisión, referente de IDT y coordinador del proyecto.

Nota 2: el valor propuesto para cada módulo del Diplomado deberá contemplar de manera integral todos los costos asociados a su planeación, ejecución y seguimiento, incluyendo, pero no limitándose a diseño curricular y contenidos temáticos ajustados a los perfiles de los beneficiarios, honorarios de los formadores o instructores especializados que impartan los módulos con el siguiente perfil: Profesionales en áreas administrativas, económicas, finanzas con experiencia mínima de un año en formación en habilidades empresariales, finanzas, marketing y ventas, servicio al cliente, clústeres turísticos, pitch de ventas, ecoturismo, en el tema técnico en barismo, gastronomía y/o guianza turística local. Incluir materiales de apoyo pedagógico (presentaciones, Cartilla tamaño carta: Impresión de una cartilla de mínimo 20 hojas, tamaño carta, carátula en Propalcote 240gr, interior en Propalcote 125, tintas 4x4 policromía, con información determinante para el plan de negocios de cada emprendimiento y cada módulo a dictar), costos de materiales requeridos para el desarrollo de las electivas específicas, tales como insumos, kits de trabajo o materiales de práctica necesarios para módulos como barismo y cafetería especializada, gastronomía tradicional y de autor, guianza turística local, entre otros que impliquen actividades prácticas, costos logísticos asociados a la ejecución presencial o virtual (incluyendo arriendo de espacios, conexión a internet, equipos audiovisuales, licencias de plataformas virtuales si se requiere), costos de producción de material de evidencias (fotografías, grabaciones de sesiones si aplica), costos administrativos y de gestión asociados a la organización del módulo, costos de evaluación (aplicación de instrumentos de evaluación de conocimientos o competencias desarrolladas), costos de seguimiento y registro de asistencia de los participantes en cada sesión, costos de impresión o entrega digital de certificados de participación para los beneficiarios que cumplan los requisitos de aprobación, costos de acompañamiento individual o grupal, si el módulo contempla espacios de retroalimentación o asesoría personalizada, costos de aplicación y sistematización de encuestas de satisfacción para cada módulo.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Las hojas de vida de los formadores deberán ser presentadas al apoyo a la supervisión del contrato para aprobación, así como la metodología y el plan de trabajo de cada módulo.

Así mismo se debe garantizar la entrega de un refrigerio en cada sesión, que conste de: jugo mínimo de 200 ml, pastel hojaldrado min 100 grs y/o mantecada 100 grs, y un dulce. (el refrigerio debe ser variado para las sesiones).

El contratista deberá garantizar que el valor ofertado cubra la ejecución completa del módulo de principio a fin, sin generar costos adicionales para los beneficiarios ni para el FDLRUU, será responsable de asegurar la calidad técnica y pedagógica de cada módulo y deberá entregar los soportes que respalden su ejecución. (listas de asistencia, informes de resultados, evidencias de actividades desarrolladas).

Se deberá expedir un certificado de participación a nombre de cada beneficiario que cumpla al menos con el 80% de asistencia a las sesiones programadas.

ENTREGABLES

- Programa académico completo del diplomado, Incluyendo temáticas, intensidad horaria, metodología, lista y perfiles de docentes y cronograma.
- Términos de referencia de capitalización según la evaluación y selección de los planes de negocio y de inversión especificando el impacto (alto, medio, bajo), los cuales deben ser socializados con los beneficiarios, antes del inicio de la actividad de formación.
- Evidencia de socialización de términos de referencia de capitalización con los beneficiarios.
- Registro de asistencia, con evidencia de control de asistencia por sesión para todos los beneficiarios.
- Plan de Negocios y de Inversión de cada beneficiario, en un documento individual revisado y avalado por el consultor asignado con las respectivas cotizaciones de los elementos a adquirir.
- Grabación de video del pitch de cada beneficiario.
- Informe de ejecución del diplomado, en un documento que contenga metodología implementada, resultados, logros y testimonios.
- Listado de beneficiarios y capitalización correspondiente según el impacto del proyecto (alto, medio, bajo).
- Evidencias fotográficas de las sesiones de formación y de las consultorías.
- Evidencias de entrega de refrigerios.

ACTIVIDAD 5: RELACIONAMIENTO Y DESARROLLO DE OPORTUNIDADES COMERCIALES PARA EMPRENDEDORES DEL TURISMO

Esta actividad busca fortalecer el ecosistema de emprendimiento turístico de la localidad Rafael Uribe Uribe mediante estrategias de relacionamiento, participación activa en eventos de ciudad y generación de redes de contacto que potencien oportunidades de negocio, alianzas comerciales y visibilidad de las unidades productivas.

RUEDA DE NEGOCIO:

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

El contratista deberá diseñar, organizar, ejecutar y hacer seguimiento a una (1) **rueda de negocios especializada en emprendimiento turístico** de la localidad Rafael Uribe Uribe. Esta rueda deberá fortalecer las capacidades de comercialización de los beneficiarios, conectar oferta con demanda y promover acuerdos o alianzas estratégicas para el crecimiento sostenible de las unidades productivas participantes.

La duración será de cuatro (4) horas y la modalidad de esta rueda de negocios deberá ser híbrida, es decir, presencial para los beneficiarios locales, autoridades distritales, compradores locales, aliados comunitarios + virtual (Streaming) con transmisión en vivo de la rueda de negocios para facilitar la participación de aliados estratégicos nacionales que no puedan estar presentes. Se debe habilitar un espacio de agenda virtual para agendar citas de negocios vía videollamadas en tiempo real, garantizando calidad técnica en sonido, imagen y conexión. Se debe garantizar que cada unidad productiva tenga al menos dos (2) citas agendadas.

Para la convocatoria y vinculación de aliados estratégicos, deberá identificar, invitar y garantizar la participación de al menos 20 aliados estratégicos relevantes como: Agencias de viajes, Operadores turísticos receptivos y emisores, Hoteles, restaurantes, cafés y bares de Bogotá, Plataformas digitales de promoción turística, Cámaras de Comercio, gremios, redes empresariales, Representantes de programas públicos de turismo (IDT, Min Comercio, Fontur) entre otros. Los aliados deberán diligenciar un formulario de participación para formalizar su vinculación al evento.

El contratista deberá garantizar un servicio profesional de transmisión en vivo (streaming) de la Rueda de Negocios, en modalidad híbrida, con el fin de permitir la participación remota de aliados estratégicos, compradores nacionales, entidades públicas y otros actores clave del ecosistema turístico. Para esto se requiere contar con transmisión a través de una plataforma estable, profesional y accesible (por ejemplo: YouTube Live, Zoom Pro, Microsoft Teams) con acceso restringido o abierto según directriz del comité técnico (con link privado si se requiere), con capacidad para albergar mínimo 100 asistentes remotos simultáneamente, grabación completa de la sesión para fines de memoria institucional y socialización posterior.

La transmisión deberá contar con resolución de transmisión: Full HD (1920x1080p), audio profesional, sin interferencias, con micrófonos de solapa o de ambiente para captar intervenciones del moderador, emprendedores y aliados, cámaras múltiples para toma de escenario, público y beneficiarios (mínimo 2 cámaras, una fija y una móvil), transiciones fluidas entre cámaras o escenas (si se presentan videos o recursos visuales durante el evento), consola de mezcla de video y sonido, micrófonos inalámbricos (tipo diadema, solapa o de mano, mínimo 3 unidades), iluminación adicional en escenario o zona de pitch, si el lugar no cuenta con condiciones óptimas, monitor de retorno o pantalla para los presentadores (si es necesario), conexión a internet dedicada de mínimo 20 Mbps de subida, exclusiva para el equipo de transmisión, técnico de streaming y operador de cámara con experiencia comprobada.

Así mismo, debe contar con inserción de banners o cortinillas institucionales del proyecto al inicio y cierre de la transmisión, los cuales serán aprobados por el área de prensa del FDLRUU, rotulaciones en pantalla (nombre de los beneficiarios durante pitch, nombre del moderador, aliados, etc.), espacio para interacción en línea (chat activo o canal de preguntas para asistentes virtuales), soporte técnico en tiempo real en caso de fallas de conexión o audio.

En la agenda y formato del evento se requiere que haya una presentación de bienvenida institucional del FDLRUU, ronda de presentaciones rápidas de emprendedores (tipo elevator pitch de 2 minutos

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

cada uno), espacios de citas uno a uno (pre-agendadas) entre emprendedores y aliados, espacio de networking libre al finalizar, ronda final de firma de cartas de intención o acuerdos preliminares, en los casos que aplique.

El desarrollo de la rueda de negocios y networking deberá realizarse en un Auditorio diseñado para ofrecer un ambiente profesional, elegante y funcional, adecuado para encuentros empresariales, presentaciones corporativas y sesiones de networking.

Características principales: Capacidad entre 200 y 300 personas, con posibilidad de adaptar el aforo según el tamaño del evento, Distribución: Asientos tipo teatro dispuestos en gradas suaves o en plano inclinado para garantizar visibilidad desde todos los ángulos. En la parte frontal, una tarima elevada alberga el área principal de exposiciones y presentaciones, Escenario: Equipado con podio, pantalla LED o proyector de alta definición, sistema de sonido envolvente y micrófonos inalámbricos. Espacio suficiente para paneles de discusión o mesas redondas. Zona de networking: Área lateral o anexa con mesas tipo cóctel, estaciones de café, snacks y materiales promocionales, diseñada para facilitar las interacciones entre participantes. Tecnología: Conectividad Wi-Fi de alta velocidad, sistema de traducción simultánea (si es necesario), iluminación adaptable y puntos de carga para dispositivos electrónicos. Decoración: Estilo moderno y corporativo, con colores neutros (gris, blanco, azul marino) y elementos de branding personalizables según la empresa u organización anfitriona.

Accesibilidad: Rampas, señalización clara, aire acondicionado y acceso a baños modernos.

Para la promoción y comunicación del evento se requiere generar piezas gráficas, videos y contenidos para la convocatoria a la rueda de negocios (previo) y difusión de logros y testimonios (durante y después), usar medios comunitarios, redes sociales locales y Maillyng a bases de datos sectoriales. Estas piezas y diseños serán realizados por el comunicador social y/o publicista contratado.

El contratista deberá garantizar el acompañamiento de cinco (5) técnicos logísticos, tres (03) de ellos apoyando a los beneficiarios durante el evento en coordinación de reuniones, ajustes de última hora en sus presentaciones, soporte en conexión de citas virtuales, registro de acuerdos y contactos y dos (2) de ellos apoyando la participación de los aliados. Deberán apoyar las 4 horas de la rueda de negocios y las dos horas del networking.

El contratista deberá garantizar la prestación de un servicio de refrigerio tipo buffet durante la jornada de la Rueda de Negocios, con el objetivo de ofrecer una experiencia de hospitalidad adecuada y fortalecer el ambiente de relacionamiento entre los beneficiarios y los aliados estratégicos asistentes.

Se ofrecerá un buffet asistido, compuesto por una bebida fría (jugo natural de temporada), una selección de al menos tres (3) alimentos dulces y/o salados (ej.: mini sándwiches, bocados típicos, frutas, pasabocas y repostería liviana) y una estación de degustación con productos elaborados por beneficiarios. El menú deberá ser aprobado por Comité Técnico.

El contratista deberá disponer y mantener operativa una estación de café permanente durante toda la jornada de la Rueda de Negocios. La estación deberá estar disponible desde el inicio hasta el cierre del evento, ubicada en un punto estratégico del lugar, de fácil acceso para beneficiarios, aliados estratégicos y equipo técnico, el servicio deberá incluir de manera continua café de calidad, agua mineral, agua caliente para aromáticas, endulzantes (azúcar, panela, Stevia), vasos térmicos biodegradables, servilletas y agitadores. La estación deberá ser autoservicio asistido para garantizar la limpieza, reposición y correcto funcionamiento, abastecimiento constante durante toda la jornada

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

(no debe haber interrupciones por falta de insumos), montaje con presentación adecuada, limpia, profesional y armónica con el ambiente institucional del evento, señalética clara que indique su ubicación y disponibilidad.

El contratista deberá garantizar la presencia de un moderador o maestro de ceremonias profesional durante el desarrollo completo de la Rueda de Negocios, con el fin de conducir la agenda del evento de manera fluida, dinámica y protocolaria, fortaleciendo la experiencia de los participantes y asegurando el cumplimiento del cronograma establecido. Deberá ser profesional o persona con experiencia comprobada como presentador, moderador o maestro de ceremonias en eventos institucionales, empresariales o del sector turístico, excelente manejo del lenguaje, dicción clara, tono formal con capacidad para mediar, organizar y guiar procesos comerciales durante espacios de conexión empresarial, conocimiento básico del contexto del proyecto (turismo, emprendimiento, desarrollo económico local).

Dentro de sus funciones serán dar la bienvenida oficial a los asistentes e introducir los objetivos del evento, presentar a los representantes institucionales, aliados estratégicos y emprendedores, moderar las rondas de pitch o presentaciones breves de los beneficiarios, guiar los espacios de networking, citas uno a uno y acuerdos de intención, anunciar los momentos clave de la jornada (refrigerio, actividades especiales, cierre), motivar la participación activa de los asistentes y facilitar la interacción respetuosa entre los actores.

Al finalizar la jornada formal de citas de negocios agendadas, el contratista deberá organizar un espacio de networking colaborativo titulado “Redes que Transforman”, dirigido a fomentar relaciones más informales, dinámicas y espontáneas entre los beneficiarios, este espacio tendrá las siguientes características:

- Generar un espacio de interacción libre para fortalecer relaciones humanas, explorar sinergias, construir redes colaborativas y consolidar posibles acuerdos comerciales o alianzas de trabajo conjunto.
- Se podrá incorporar una breve actividad de integración o dinámica rompehielos (por ejemplo, tarjetas de presentación cruzadas o actividades de conexión por intereses comunes) para facilitar que todos los asistentes conversen y se conozcan.
- Se deberá garantizar la ambientación adecuada (música de fondo suave, mesas altas de apoyo, material gráfico del proyecto visible) y personal de apoyo para la logística.
- El contratista deberá levantar evidencia fotográfica y de video de este espacio, así como promover la circulación de tarjetas de presentación, catálogos y códigos QR de productos o servicios de los emprendedores.

Este espacio deberá ser incorporado dentro de la programación oficial de la Rueda de Negocios, debidamente anunciado a los participantes desde la convocatoria.

El contratista deberá realizar seguimiento y medición de impacto de esta actividad así:

- I) Levantar una base de datos de contactos realizados;
- II) Registrar los acuerdos de intención, compromisos comerciales y alianzas logradas;
- III) Documentar en un informe el número de citas efectivas, intereses de compra y alianzas estratégicas conseguidas.

ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE UN TOUR TURÍSTICO DE PROMOCIÓN LOCAL

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

El contratista deberá diseñar, planificar, promocionar y ejecutar al menos un (1) tour turístico de familiarización por la localidad Rafael Uribe Uribe, dirigido a aliados estratégicos, representantes de agencias de viaje, medios de comunicación, instituciones de apoyo al turismo, empresarios del sector, líderes y lideresas de la localidad, comunidad interesada en participar y potenciales compradores.

Este tour se realizará en mínimo cinco (05) puntos identificados en la actividad 3, ruta turística y tendrá como objetivo mostrar los atractivos, productos y servicios turísticos desarrollados por los beneficiarios del proyecto, promover la localidad como destino turístico emergente en Bogotá, generar oportunidades de negocio para los emprendimientos participantes, recoger retroalimentación y recomendaciones de los aliados y visitantes.

El contratista deberá realizar la puesta en escena de la feria, incluyendo la totalidad de la logística requerida para el desarrollo de la actividad en los puntos turísticos previamente definidos. Esto incluye la adecuación de los espacios asignados a los beneficiarios participantes (60), distribuidos en los diferentes puntos, garantizando para cada unidad productiva los siguientes elementos mínimos:

- Un (1) exhibidor vertical.
- Dos (2) sillas por unidad productiva.
- Estanterías simples para la exhibición de productos.
- Sombrillas, carpas o toldos, según condiciones climáticas y del terreno.
- Auxiliares logísticos en caso de realizarse la actividad en espacios abiertos y expuestos al sol.
- Baños portátiles suficientes para participantes y asistentes.
- Elaboración y preparación del PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS (PEC) requerido para el desarrollo de las actividades previstas, (permisos, documentos, logística, etc.) en cumplimiento del Decreto 599 de 2013 para la realización de espectáculos públicos, debe incluir, AMBULANCIA integrada por DOS (2) auxiliares de enfermería y pago de Sayco y acinpro
- Alquiler de Sonido profesional: consola integrada de mínimo 8 canales ,Dos Bajos activos 8 Pulgadas Beta 3 “700 w” Tres Cabinas Activas Beta 3 de 15” “500 w” (un monitor y dos de salida) Tres micrófonos Inalámbricos BETA/SHURE beta 58 Tres micrófonos alámbricos BETA/SHURE Una Extensión 50 metros.
- Alquiler plantas eléctricas de 2.500W insonoras y móviles con capacidad de trabajo de mínimo 4 horas diarias que garanticen el correcto funcionamiento del evento.

Adicionalmente, este ítem debe contemplar:

- El transporte de equipos, materiales y mobiliario requerido para el montaje y desmontaje en cada punto turístico.
- La ejecución del montaje previo y el desmontaje posterior a la actividad.
- La movilización necesaria para garantizar la asistencia de por lo menos 200 visitantes externos a la localidad, como parte de la estrategia de dinamización del tour turístico.
- Toda la logística deberá estar coordinada para asegurar condiciones óptimas de participación, seguridad, visibilidad y acceso para los beneficiarios y asistentes.

El contratista será responsable de diseñar e implementar una estrategia de comunicación y convocatoria efectiva, orientada a promocionar el tour turístico de la localidad Rafael Uribe Uribe y atraer la participación de personas externas al territorio, preferiblemente residentes de otras

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

localidades de Bogotá o visitantes interesados en experiencias culturales y patrimoniales. Para esto deberá:

- Elaborar un plan de comunicación que contemple los objetivos, públicos meta, canales de difusión, tono del mensaje, calendario de publicaciones y acciones complementarias de promoción. Este plan deberá ser aprobado por el Comité Técnico del proyecto antes de su ejecución.
- Diseñar mínimo cinco (5) piezas gráficas y dos (2) micro videos promocionales para redes sociales, adaptadas para Facebook, Instagram, Tiktok y WhatsApp. Las piezas deben resaltar los atractivos turísticos del tour, la experiencia ofrecida, las fechas, el número de cupos disponibles y los canales de inscripción.
- Publicación de contenido en las redes sociales del contratista, de los aliados del proyecto y del FDLRUU (previa validación de piezas por parte del área de prensa).
- Gestión de difusión con páginas comunitarias de alto alcance (ej.: grupos locales de Facebook, cuentas de turismo en Instagram, portales de ciudad).
- Inclusión de hashtags relacionados con turismo local, sostenibilidad, gastronomía y patrimonio (#RafaelUribeTurístico, #BogotáTurismoLocal, etc.).
- Generar contenido promocional para su difusión a través de emisoras locales, periódicos comunitarios, medios digitales alternativos y plataformas ciudadanas.
- Identificar e invitar a mínimo **dos (2) influenciadores** o creadores de contenido especializados en turismo, gastronomía o cultura bogotana, que contribuyan a amplificar el mensaje en redes sociales. Gestionar con ellos publicaciones orgánicas, historias y/o participación directa en el tour, generando contenido en tiempo real para mayor visibilidad.
- Habilitar un formulario digital de inscripción (Google Forms u otra herramienta) para registrar la participación de personas externas a la localidad.
- Establecer un canal de atención vía WhatsApp o correo electrónico para resolver inquietudes y confirmar cupos.
- Registrar el número de personas interesadas, inscritas y participantes externas efectivas.

Nota 1. Estas actividades se coordinan con el área de Prensa del FDLRUU y el apoyo a la supervisión asignado.

Nota 2. El cronograma, las rutas turísticas, y todas las piezas gráficas, mensajes, videos promocionales, plan de difusión y estrategias de convocatoria desarrolladas por el contratista deberán ser presentadas al Comité Técnico del proyecto para su revisión y aprobación previa antes de su publicación o ejecución. Ninguna acción de comunicación externa podrá ser implementada sin la validación formal del comité, con el fin de garantizar coherencia institucional, calidad del contenido y alineación con los objetivos del proyecto.

Transporte: El contratista deberá garantizar la prestación del servicio de transporte terrestre especial para el desarrollo del tour turístico, asegurando la movilización segura, oportuna y en condiciones óptimas de los beneficiarios participantes del proyecto.

Especificaciones del servicio: I) Cantidad de participantes: 200 personas, II) Cantidad de vehículos: cinco (5) buses, III) capacidad de cada bus: Mínimo 40 pasajeros sentados, IV) Modelo de vehículos: Modelo año 2017 en adelante, V) Conductores: Cada conductor deberá contar con mínimo dos (2) años de experiencia comprobada en la prestación de servicio de transporte especial de pasajeros. Se requiere el transporte de los participantes desde el punto de encuentro definido hasta el sitio de partida del tour y transporte de regreso desde el sitio de finalización del tour hasta el mismo punto de

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

partida original, es decir, se contemplan dos (2) trayectos por cada grupo de participantes (ida y regreso).

Con la propuesta de prestación del servicio, el contratista deberá acreditar para cada vehículo una ficha técnica del vehículo, que certifique marca, modelo, capacidad y año de fabricación, estado actual de operación, póliza de accidentes personales a pasajeros vigente, resolución de habilitación para la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros, expedida por el Ministerio de Transporte, tarjeta de operación vigente del vehículo, certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes vigente, Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente, póliza de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual vigente para cada vehículo. Adicionalmente, deberá presentar licencia de conducción del conductor vigente y apta para transporte especial de pasajeros y certificado de experiencia laboral del conductor, que demuestre al menos dos (2) años de experiencia en conducción de servicio especial.

Nota 3. El punto de partida y regreso será definido en Comité Técnico, de acuerdo con la logística y necesidades de la actividad, la documentación completa solicitada deberá ser presentada para su validación y aprobación previa por parte del Apoyo a la Supervisión y Comité Técnico del proyecto, al menos cinco (5) días hábiles antes de la fecha programada del tour, el contratista deberá garantizar que los vehículos y conductores cumplan con todas las normas de seguridad vigentes, y que existan mecanismos de respuesta inmediata en caso de emergencias durante la actividad.

Hidratación Participantes: El contratista deberá garantizar el suministro de hidratación adecuada para los 200 participantes del tour turístico, incluyendo a los 60 beneficiarios, equipo de apoyo logístico y acompañantes institucionales. Cada participante deberá recibir como mínimo dos (2) botellas de agua potable de 500 ml (una antes de iniciar el recorrido y otra durante o al finalizar el tour). La hidratación deberá ser entregada en puntos estratégicos del recorrido o directamente en el punto de encuentro, de manera ordenada y bajo supervisión del equipo logístico del contratista. Todos los envases deberán ser de material reciclable o biodegradable, fomentando prácticas sostenibles durante el desarrollo del tour.

Nota 4. El contratista deberá prever la participación de personas con discapacidad y suministrar lo requerido para su asistencia.

Recurso Humano (Guías Turísticos e Historiador): El contratista deberá garantizar la prestación del servicio de guianza profesional especializada durante todo el desarrollo del recorrido turístico, asegurando que los participantes reciban una experiencia formativa, enriquecedora y alineada con los valores culturales, históricos y turísticos de la localidad Rafael Uribe Uribe.

El servicio de guianza deberá estar a cargo de guías profesionales de turismo certificados o acreditados, con experiencia mínima de dos (2) años en la conducción de grupos en actividades turísticas culturales, patrimoniales o de naturaleza. Un (1) historiador profesional graduado que viva en la localidad 18 RUU, conocedor del territorio, con experiencia en procesos comunitarios, consultivos de turismo y gestión de proyectos.

Dentro de las funciones de los guías se encuentran conducir al grupo de manera ordenada, amena y segura a lo largo del recorrido, brindar información veraz, actualizada y pertinente sobre historia de la localidad y sus principales hitos culturales, significado patrimonial y social de los sitios turísticos visitados, elementos de biodiversidad, si se recorren espacios naturales o parques, resolver preguntas e inquietudes de los participantes, promover el respeto por los espacios patrimoniales, naturales y

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

comunitarios durante la actividad, motivar la participación activa y el interés de los asistentes durante el tour.

Cada bus o grupo de participantes deberá contar con su propio guía turístico profesional, el historiador acompañará de manera transversal todo el recorrido o intervendrá en puntos estratégicos previamente definidos. Se deberá garantizar el uso de herramientas de apoyo si es necesario (micrófonos portátiles, mapas turísticos, material de apoyo físico o digital).

El contratista deberá diseñar, coordinar y ejecutar acciones de activación de marca territorial durante el desarrollo del tour turístico, con el fin de posicionar la identidad turística de la localidad Rafael Uribe Uribe, fortalecer el sentido de pertenencia entre los participantes y promover la visibilidad del proyecto ante visitantes y aliados estratégicos. Para lo cual se requiere:

- Disponer de elementos visuales e impresos que refuercen la imagen del proyecto en el marco del fortalecimiento del turismo local, por cada punto a visitar, diseñar cada punto con elementos llamativos:
- Instalar mínimo cinco (5) puntos de activación de marca con banderines, un tótem publicitario para cada punto en PVC o MDF, vinilo impreso de alta calidad para todos tipos de eventos BTL, impresión: Full color alta calidad de medida standar 1.80 x 0.60 mts.
- Cinco (05) marcos gigante o photocall de tamaño en cartón de 100 cm* 80cm *5mm, con sus detalles de acuerdo a cada punto de la localidad y logos alusivos a la promoción turística.
- Asegurar que estos puntos estén ubicados estratégicamente en el sitio de salida y en al menos un punto destacado del recorrido, sirviendo además como escenario para toma de fotografías, registros y medios.
- Diseñar y entregar a los 200 participantes un kit promocional básico, que podrá contener, un (1) elemento utilitario con imagen del proyecto o identidad territorial (ej.: sombrero, pañoleta, gorra, tote bag o camiseta), un (1) folleto informativo o pieza impresa sobre el recorrido, historia de la localidad o emprendimientos participantes, un (1) recordatorio o souvenir turístico (ej.: imán para la nevera con el nombre de la localidad), el diseño deberá incorporar los logos institucionales requeridos y cumplir con las normas gráficas suministradas por el Área de comunicaciones de la ALRUU. Todo el material deberá ser de buena calidad, resistente al uso durante la jornada y entregado en bolsas ecológicas o reutilizables. Deberán utilizarse mensajes positivos, inclusivos y con enfoque de promoción del turismo sostenible y comunitario.

Nota: El contratista deberá presentar las muestras y diseños al comité técnico de seguimiento para su aprobación.

El contratista deberá garantizar la realización de un registro audiovisual completo y de alta calidad durante la ejecución del tour turístico, con el objetivo de documentar las actividades desarrolladas, capturar momentos clave del recorrido y generar material de divulgación que permita visibilizar el impacto del proyecto y fortalecer la memoria institucional. Para esto se requiere:

- Tomar fotografías en alta resolución durante todo el recorrido, incluyendo salida y llegada de cada grupo, desarrollo de las actividades en los sitios turísticos, participación de los beneficiarios, guías, historiador y aliados estratégicos, entrega de kits promocionales,

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

activaciones de marca, puntos de hidratación, entre otros. Entregar mínimo 100 fotografías seleccionadas, editadas y organizadas por momentos clave, en formato digital.

- Grabar y producir un video de entre 2 a 4 minutos, que resuma de manera creativa y narrativa el desarrollo del tour, incluyendo imágenes aéreas (si es posible mediante dron autorizado), fragmentos del recorrido, intervenciones de los guías y participantes, momentos destacados y actividades culturales o turísticas del día. El video debe incorporar música de fondo libre de derechos, subtítulos y los logos institucionales del proyecto.
- Realizar mínimo cinco (5) entrevistas breves en video a participantes del tour, entre ellos beneficiarios, asistentes externos al territorio, aliados estratégicos o representantes institucionales. Las entrevistas deben tener buena calidad de audio e imagen y servir como insumo para otros productos de difusión del proyecto.
- Todo el material deberá ser editado, rotulado (con nombre del proyecto, fecha y logos institucionales) y entregado en Formato digital (.mp4 para videos, .jpg o .png para imágenes). Carpeta estructurada con permisos de uso si se requiere. Un (1) respaldo físico en USB o disco duro externo, según requerimiento del Comité Técnico.

El contratista deberá garantizar la dotación completa, adecuada y oportuna de todos los elementos logísticos y promocionales necesarios para la participación y visible de los beneficiarios en el tour turístico local, con el fin de fortalecer su experiencia, facilitar su interacción con el público y posicionar su emprendimiento dentro del evento.

El contratista deberá suministrar:

- I) un Kit de participación para cada beneficiario que incluya una (1) escarapela institucional con nombre y unidad productiva, un (1) distintivo visual (sticker, pin o tarjeta identificadora del clúster o sector), insumos básicos de papelería (esfero, libreta u hoja de ruta del tour), dotación de uniforme o prenda distintiva del evento con una (1) gorra, pañoleta y delantal marcado con el logo del proyecto;
- II) Dotación de material promocional – POP que incluye un (1) pendón vertical o banner por unidad productiva con el nombre, logotipo, descripción breve del producto/servicio y código QR que redirija a su catálogo digital o redes sociales, elementos decorativos básicos y uniformes entre stands o puntos de exhibición;
- III) Adecuación del espacio asignado a los beneficiarios en el lugar del tour incluyendo un (1) exhibidor vertical por unidad productiva, dos (2) sillas por unidad productiva, estanterías simples, sombrillas, carpas o toldos si la actividad se realiza en espacio abierto y bajo el sol;
- IV) Entrega de un (1) refrigerio completo a cada beneficiario durante el desarrollo de la actividad, apoyo del equipo logístico del contratista para montaje, ubicación, atención a necesidades básicas y retiro del espacio al finalizar.

El refrigerio deberá llevar: Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, Un sándwich tipo baguete de pollo, lechuga y salsas de 250 gr y/o perro caliente de mínimo 14 cm, -1 brownie mínimo 80gr, 1 Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales 4 una porción de fruta de mínimo 120 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla) . El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Nota 5. Tener en cuenta emprendimientos de la localidad para contratar los refrigerios.

Todo el material deberá contar con la imagen institucional del proyecto, e diseño y contenido de los elementos promocionales y uniformes deberán ser aprobados previamente por el Comité Técnico, el contratista será responsable del transporte, montaje, instalación y desmonte de todo el mobiliario y material suministrado.

FORMACIÓN Y DINAMIZACIÓN DE CLÚSTERS TURÍSTICOS LOCALES

Con el fin de fortalecer el ecosistema turístico de la localidad Rafael Uribe Uribe y promover la cooperación entre unidades productivas con vocaciones similares, el contratista deberá liderar el proceso de creación, estructuración y dinamización de tres (3) clústeres turísticos locales, agrupando a los emprendedores beneficiarios del proyecto según afinidades productivas y de valor compartido.

Los clústeres a conformar serán:

- I) Clúster de Barismo, Café y Bebidas Especializadas: Enfocado en emprendimientos que promuevan el café de especialidad, bebidas artesanales, repostería complementaria y experiencias sensoriales vinculadas al café;
- II) Clúster de Gastronomía Tradicional y de Autor: Dirigido a unidades productivas del sector culinario que ofrezcan cocina tradicional, de autor, postres, panadería artesanal y propuestas gastronómicas locales;
- III) Clúster de Guianza Turística y Experiencias Locales: Agrupa a guías, gestores culturales, anfitriones turísticos y promotores de experiencias de territorio, patrimonio, ecoturismo y caminatas eco-recreativas.

Para esto se requiere realizar una identificación y agrupación inicial, analizando los perfiles de los beneficiarios inscritos a cada uno de los tres clústeres, teniendo en cuenta que en el módulo 7 de la formación, cada beneficiario realiza la inscripción según su interés.

Facilitar dos reuniones de trabajo por clúster, de 4 horas cada una, para definir nombre representativo del clúster, elección democrática de un (1) vocero o representante, elaboración participativa de un Plan de Acción Básico, que incluya objetivos colaborativos, actividades conjuntas (rutas, combos, ferias), estrategias de promoción y visibilización compartida, compromisos internos y acuerdos mínimos de cooperación. Dentro de estos espacios, el contratista deberá acompañar técnicamente a cada clúster durante el proceso de planificación y ejecución de sus primeras acciones, brindará asesoría grupal sobre temas de marca colectiva, rutas turísticas integradas, articulación Inter clúster y sostenibilidad organizativa. El valor cotizado incluye salón de reuniones

El contratista deberá suministrar refrigerio a los participantes en cada sesión programada del clúster, el refrigerio deberá llevar:

Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, Un sándwich tipo baguete de pollo, lechuga y salsas de 250 gr y/o perro caliente de mínimo 14 cm, -1 brownie mínimo 80gr, 1 Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales y una porción de fruta de mínimo 120 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla). El refrigerio debe estar en

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

empaquete 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones

El contratista diseñara una estrategia de visibilización de los clústeres creados mediante publicaciones en redes sociales, videos cortos presentando a cada clúster, inclusión de los clústeres en el micrositio web del proyecto (Actividad 2.del anexo técnico).

ENTREGABLES

Para la Rueda de Negocios y Espacio de Networking

- Documento de diseño técnico de la rueda de negocios (objetivo, alcance, cronograma, formato híbrido, metodología de citas, logística).
- Acta de aprobación del plan de rueda de negocios por parte del Comité Técnico.
- Agenda oficial del evento, con detalle de los espacios (bienvenida, pitch, citas, networking, cierre).
- Fichas de perfil de los beneficiarios participantes, con sus productos o servicios listos para oferta.
- Base de datos de mínimo 20 aliados estratégicos invitados.
- Registro de confirmación de asistencia y formulario de participación diligenciado por cada aliado.
- Evidencia de invitaciones enviadas (capturas de mailing, mensajes, publicaciones).
- Registro de asistencia presencial y virtual de aliados el día del evento.
- Contrato o ficha técnica del auditorio alquilado (con evidencia de cumplimiento de condiciones solicitadas).
- Registro fotográfico del montaje y del espacio (auditorio, escenario, zona de networking).
- Checklist del montaje técnico (pantallas, sonido, micrófonos, sillas, señalética, puntos de carga, etc.).
- Grabación completa de la transmisión en vivo (streaming) del evento en calidad Full HD.
- Enlace al streaming emitido y reporte de métricas (número de espectadores en vivo, duración).
- Registro fotográfico del equipo técnico y operador en sitio.
- Evidencia de uso de elementos audiovisuales (banners digitales, transiciones, rotulaciones en pantalla).
- Informe técnico de transmisión (plataforma utilizada, incidencias, soporte en vivo).
- Registro del personal logístico (mínimo 7 personas: 5 para beneficiarios y 2 para aliados) en el acompañamiento técnico y logístico
- Evidencia del soporte brindado: asistencia en pitch, conexión virtual, apoyo en citas.
- Listado de reuniones uno a uno realizadas por unidad productiva (mínimo 2 citas por unidad productiva).
- Registro de entrega del buffet tipo recepción (menú aprobado por comité, lista de proveedores, soporte fotográfico).
- Registro fotográfico y evidencia del montaje y atención de la estación de café permanente.
- Soporte de contratación de proveedores de alimentos y bebidas (preferiblemente de la localidad).
- Hoja de vida y evidencia de experiencia del moderador o maestro de ceremonias.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- Video o fragmento del evento donde se observe el cumplimiento de sus funciones (bienvenida, conducción de pitch, cierre).
- Guion o libreto aprobado por el Comité Técnico.
- Registro fotográfico del cóctel y ambiente del networking.
- Listado de participantes en el espacio de networking.
- Evidencia de distribución de materiales promocionales, tarjetas de presentación, códigos QR, etc, en el networking.
- Registro de actividad rompehielos o dinámica desarrollada en el networking.
- Mínimo tres (3) piezas gráficas promocionales del evento.
- Un (1) video resumen del evento (2–4 minutos).
- Publicaciones en redes sociales (antes, durante y después del evento).
- Capturas de medios comunitarios, aliados o influenciadores que hayan compartido el evento.
- Base de datos de contactos generados en la rueda de negocios.
- Registro de cartas de intención, acuerdos preliminares o compromisos comerciales logrados.
- Informe de resultados e impacto que incluya número de citas efectivas por emprendimiento, intereses de compra, posibles alianzas o acuerdos a futuro, testimonios o retroalimentación de participantes y aliados.
- Listado de entrega de refrigerios en la rueda de negocios.
- Listado de citas agendadas y efectivas por cada beneficiario (mínimo dos citas cada uno).
- Base de datos de contactos generados durante la rueda de negocios y espacio de networking.
- Relación de acuerdos comerciales o alianzas de trabajo establecidas en el networking conjunto (cuando aplique).
- Metodología de la actividad de integración en el networking.

Para el Tour Turístico

- Plan general de la actividad (objetivo, justificación, cronograma, puntos turísticos)
- Ruta turística validada con base en la actividad 3
- Guion de recorrido con tiempos, responsables y narrativa.
- Listado de beneficiarios participantes.
- Acta de aprobación del Comité Técnico sobre la planificación general del tour.
- Plan de comunicación y difusión aprobado con cinco (5) piezas gráficas y dos (2) microvideos promocionales editados y aprobados, así como, registro de publicaciones en redes sociales y medios comunitarios.
- Evidencia de participación de mínimo dos (2) influenciadores.
- Reporte de inscripción y registro de participantes externos (mínimo 200 personas).
- Capturas del formulario digital y soporte del canal de atención habilitado.
- Contratos y fichas técnicas de los cinco (5) vehículos contratados.
- Documentación obligatoria de cada vehículo y conductor.
- Registro de asistencia y uso del servicio de transporte.
- Evidencia fotográfica y/o en video del transporte en operación.
- Registro de entrega de kits promocionales a los 200 asistentes.
- Registro de entrega de kits de participación y dotación POP a los 50 beneficiarios.
- Listado de beneficiarios con firma de recibido y fotografías de uso del material.
- Informe de proveedores contratados (incluyendo emprendimientos de la localidad para refrigerios y kits).
- Hojas de vida, certificados y contratos de los guías y del historiador local.
- Registro de participación de los guías en cada bus y del historiador en puntos clave.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- Informe de contenidos abordados y narrativa aplicada en el recorrido.
- Registro fotográfico de puntos de activación.
- Diseño y evidencia de uso de pendones, banderas, elementos visuales.
- Reporte de diseño, producción y entrega de kits promocionales.
- Registro fotográfico y listado de entrega de refrigerios a participantes y beneficiarios.
- Informe del proveedor contratado (priorizando proveedores de la localidad).
- Evidencia de cumplimiento de las condiciones de calidad y presentación.
- Registro audiovisual de mínimo 100 fotografías editadas y clasificadas y video resumen del tour (2–4 minutos), editado y rotulado, mínimo cinco (5) entrevistas editadas con subtítulos y logos del proyecto. Entrega en formato digital (.mp4, .jpg) y respaldo físico en USB o disco duro.
- Informe final detallado de la ejecución del tour, con: Cumplimiento de metas (asistencia, difusión, activaciones, etc.), lecciones aprendidas y retroalimentación recibida, resultados obtenidos (acuerdos, contactos, intención de compra), anexos con soportes y evidencia documental y visual.
- Todos los entregables deberán ser entregados en formato digital organizado, en carpetas por actividad (rueda de negocios – ferias/eventos). Los informes deberán estar firmados por el representante del contratista y contar con el visto bueno del supervisor del contrato. Todo material audiovisual deberá cumplir estándares de alta resolución y calidad.

Para los clústeres turísticos.

- Documento de conformación de clústeres turísticos, que incluya nombre de cada clúster, listado de miembros participantes, vocero o representante designado por cada clúster, actas de conformación y compromisos iniciales.
- Planes de acción básicos de cada clúster, que contengan objetivos colaborativos a corto plazo, actividades y estrategias de promoción conjunta, cronograma de compromisos internos.
- Actas de mínimo dos (2) reuniones de trabajo por clúster.
- Evidencias fotográficas y/o de video de las reuniones.
- Publicaciones realizadas en redes sociales sobre los clústeres (mínimo 1 publicación por clúster).
- Dos (2) videos cortos de presentación (uno por clúster formado).
- Inclusión de un apartado específico sobre los clústeres actualizado y funcional.
- Informe final de la actividad, que contenga descripción del proceso de conformación y dinamización, resultados obtenidos, lecciones aprendidas y recomendaciones para sostenibilidad futura.

ACTIVIDAD 6. ENTREGA DE CAPITALIZACIÓN A EMPRENDIMIENTOS TURÍSTICOS

La presente actividad tiene como objetivo fortalecer las capacidades productivas de los emprendimientos turísticos beneficiados mediante la entrega de un incentivo económico en especie, que permita consolidar y potenciar sus unidades de negocio, contribuyendo así al crecimiento económico turístico local.

Se entregará el incentivo de capitalización de la siguiente manera:

Alcance	Cantidad de Beneficiarios	Valor a Entregar

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Emprendimientos y/o MiPymes con mayor impacto.	25	\$9.000.000
Emprendimientos y/o MiPymes medio impacto.	20	\$5.500.000
Emprendimientos y/o Mipymes bajo impacto.	15	\$3.800.000

Una vez seleccionados los emprendedores beneficiarios del proyecto, se llevará a cabo la entrega del incentivo económico destinado a la capitalización de sus unidades productivas, con la compra de los materiales e insumos que se hayan aprobado en el plan de inversión, por el valor de la capitalización.

A continuación, se presentan las características y condiciones técnicas la entrega de las capitalizaciones las cuales deberán ser cumplidas por el contratista que resulte adjudicatario en el proceso de contratación:

1. Cada unidad productiva deberá presentar el **plan de negocio y de inversión aprobado en comité, construido en la consultoría del componente de formación**, con los elementos que desea adquirir.
2. El beneficiario presentará dos (02) cotizaciones de los elementos y/o insumos a adquirir y el contratista una (01) cotización, para establecer el valor del elemento y/o insumo se realizará a través de promedio simple con las tres cotizaciones.
3. A la semana siguiente de la entrega de los elementos y/o insumos, el (la) contratista hará la visita de verificación (asesor empresarial) de implementación, uso y aprovechamiento de la maquinaria y/o implementos, materias primas y/o insumos.
4. La unidad productiva beneficiada solo se podrá adquirir en máximo tres proveedores.
5. La compra de los elementos y la escogencia de los proveedores, estará a cargo por el contratista, teniendo en cuenta que estos proveedores deberán cumplir con la expedición de la factura electrónica.
6. El beneficiario de la capitalización podrá proponer el proveedor para la adquisición de los elementos, pero el contratista es quien determinara donde realizar la compra correspondiente.
7. La unidad productiva deberá presentar un listado NO mayor a 10 (diez) productos de maquinarias y/o implementos, materias primas y/o insumos (elementos del plan de inversión).
8. Cada producto de la lista deberá ser detallado con las especificaciones técnicas, cantidades y unidades de medida.
9. El contratista entregará los elementos de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en el plan de inversión aprobado, en caso que el producto se encuentre agotado se realizará en comité técnico la aprobación del cambio del insumo y/o elemento.
10. El listado de productos presentado deberá alinearse a la actividad económica de la unidad productiva participante y tendrá que impactar directamente en el fortalecimiento del proceso operacional o productivo de la unidad económica.
11. Las siguientes maquinaria y/o implementos, materias primas y/o insumos no podrán ser adquiridos:
 - Materiales de construcción y/o remodelación.
 - Cigarrillos y bebidas alcohólicas.
 - Bienes que tengan restricción para la comercialización o distribución establecida por el Gobierno Nacional.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- Servicios.

12. Cualquier bien o servicio entregado deberá destinarse exclusivamente al fortalecimiento del emprendimiento, siendo prohibida su venta o uso distinto al aprobado en el Plan de Inversión.

Nota 1: El valor del incentivo económico incluye IVA, impuestos, costos y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar

Nota 2: El contratista presentará el desgregado de los impuestos y/o deducciones a aplicar para cada una de las capitalizaciones, para presentación ante la comunidad beneficiada.

Requisitos de los Beneficiarios para Acceder al Incentivo de Capitalización

Para ser beneficiario del incentivo económico, cada emprendedor deberá cumplir estrictamente con los siguientes requisitos:

- Cumplimiento de la formación: Haber asistido y participado activamente en al menos el 80% de las sesiones del proceso de formación, desarrollando la totalidad de actividades y entregables exigidos en este componente.
- Compromiso con el acompañamiento: Asistir puntualmente y en su totalidad a todas las sesiones de acompañamiento individual y grupal programadas en el marco del proyecto.
- Participación activa: Contribuir de manera activa y constructiva en las sesiones de acompañamiento, seguimiento y evaluación, demostrando disposición para fortalecer sus competencias técnicas, administrativas y financieras.
- Suministro de información: Brindar información veraz, completa y oportuna requerida para el levantamiento de la línea base, diagnóstico inicial, formulación del plan de mejora y levantamiento de línea de salida.
- Uso adecuado del recurso: Comprometerse a destinar los recursos recibidos exclusivamente al fortalecimiento y crecimiento del emprendimiento, conforme al plan de mejora aprobado.
- Disponibilidad de tiempo: Garantizar el tiempo necesario para cumplir con el proceso de mentoría y demás actividades complementarias, aceptación de las visitas que realizara el contratista a la unidad productiva.
- Firma de soportes: Firmar las actas de asistencia, actas de entrega, acta de compromiso y cualquier otro documento de soporte que respalde su participación y cumplimiento de las actividades programadas.
- Comunicación de novedades: Informar de manera oportuna cualquier situación que pueda afectar su permanencia o cumplimiento dentro del proceso de formación o de la entrega del incentivo de capitalización.
- Responsabilidad individual: Asumir plena responsabilidad frente al incumplimiento, inasistencia o inconstancia en las actividades, entendiéndose que esto podrá afectar su derecho al incentivo de capitalización.

El presupuesto dispuesto por el Fondo de Desarrollo Local se conforma de la siguiente manera:

DESCRIPCION	VALOR INCENTIVO 1	VALOR INCENTIVO 2	VALOR INCENTIVO 3
Valor Capitalización	\$9.000.000	\$5.500.000	\$3.800.000

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Estos recursos financieros incluyen el valor de impuestos, IVA, tasas, pólizas y/o contribuciones a las que haya lugar. Los recursos financiados deben ser enfocados en el proyecto presentado, a través de materiales de consumo y/o servicios que permitan la ejecución de este.

Cada una de las operaciones económicas realizadas por el contratista deberá observar la normatividad vigente, en especial la tributaria y estarán sujetas a las condiciones establecidas en las responsabilidades que para cada caso se identifican en el RUT de quien suministra el bien y/o servicio, de igual manera deberá observarse lo establecido en la ley 789 de 2002 y demás normas aplicables.

Nota 1. La información anteriormente relacionada, deberá ser incluida de forma obligatoria en las presentaciones públicas a realizar.

Nota 2. El ítem correspondiente a la entrega del incentivo de capitalización no es ofertable, toda vez que es el valor que representado en bienes o servicios, deberá ser entregado a la comunidad, el valor del incentivo, es integral, quiere decir que se debe realizar el desagregado de los impuestos, deducciones y tasas correspondientes.

Nota 3. Estos bienes deberán ser ingresados al almacén del FDLRUU de acuerdo al procedimiento establecido.

ENTREGABLES

- Listado final de beneficiarios habilitados para recibir el incentivo de capitalización, con evidencia de cumplimiento de requisitos (asistencia, participación, entrega de actividades, etc.).
- Plan de negocios y de inversión consolidado de cada emprendimiento, incluyendo: Tabla presupuestal detallada con la distribución de recursos, descripción técnica de cada ítem solicitado, evidencia de no solicitud de marcas específicas.
- Actas de aprobación del Comité Técnico, que avalan: listado de ítems solicitados, validación de precios y condiciones del mercado, autorización de compras.
- Relación de bienes adquiridos con soportes como facturas legales, comprobantes de pago, soportes de adquisición y legalidad de proveedores.
- Ingreso y salida de almacén.
- Actas de entrega de bienes y/o servicios a cada beneficiario, incluyendo acta de entrega a satisfacción, evidencias fotográficas de la entrega.
- Acta verificación de elementos firmado por el apoyo a la supervisión designado.
- Consolidado de causales de devolución (si aplica), relacionando los beneficiarios que no cumplieron requisitos y las acciones tomadas (suspensión, devolución o retención de recursos).

ACTIVIDAD 7: SEGUIMIENTO TÉCNICO Y MEDICIÓN DE IMPACTO DE LA ENTREGA DEL INCENTIVO DE CAPITALIZACIÓN

El contratista deberá ejecutar asesorías individuales a cada uno de los beneficiarios de la capitalización, con el objetivo de brindar acompañamiento técnico personalizado, resolver inquietudes específicas sobre el uso de los bienes y servicios entregados, y medir el impacto generado en el fortalecimiento de sus unidades productivas.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- Programar y realizar una sesión individual de asesoría y seguimiento con cada uno de los beneficiarios, garantizando una duración mínima de una (1) hora. Esta sesión se realizará de manera virtual y se deberá dejar evidencia en video, donde el beneficiario se presentará y mostrará los elementos que fueron adquiridos en el proceso de capitalización, explicando uno a uno en que fortalecerá su negocio.
- Diseñar y aplicar un instrumento de medición de impacto previamente avalado por el Comité Técnico, que permita evaluar el uso de los recursos, los resultados obtenidos y las mejoras en las capacidades productivas, comerciales y administrativas del emprendimiento.
- Resolver dudas y brindar recomendaciones técnicas relacionadas con el uso, gestión y aprovechamiento de los recursos entregados en la capitalización.
- Levantar una ficha de seguimiento individual por cada beneficiario, registrando los principales hallazgos, avances, incidencias y compromisos adquiridos durante la sesión.
- Realizar una encuesta de satisfacción de participación del componente, la cual deberá ser tabulada y presentada en un informe por parte del contratista.
- Consolidar la información levantada en un informe general de impacto, que incluya un análisis cuantitativo y cualitativo de los resultados obtenidos a partir del proceso de capitalización, con indicadores de impacto.
- Documentar las asesorías mediante formatos de asistencia firmados digital, soportes fotográficos.
- Informe global de impacto según resultados de encuestas.

ENTREGABLES

- Agenda de programación de asesorías individuales.
- Formatos de asistencia firmado por los beneficiarios, a la visita virtual.
- Fichas de seguimiento individuales debidamente diligenciadas.
- Informe consolidado de medición de impacto de la capitalización, según indicadores establecidos.
- Evidencias fotográficas de la sesión.
- Encuesta diligenciada.

ACTIVIDAD 8: CONSULTORÍA Y ESTRATEGIA DIGITAL PARA EMPRENDEDORES TURÍSTICOS

El contratista deberá realizar un diagnóstico completo de las redes sociales de cada beneficiario del proyecto, con el fin de optimizar su presencia digital y apoyar la visibilidad de los emprendimientos turísticos locales. Además, se diseñará y ejecutará una estrategia de contenidos y pauta publicitaria para mejorar el alcance y posicionamiento de los emprendimientos en las plataformas digitales, para esto deberá:

Realizar un diagnóstico detallado de las redes sociales de cada beneficiario, donde se realice una revisión previa de redes sociales (auditoría digital: Instagram, Facebook, TikTok si aplica), entrevista o asesoría personalizada con cada beneficiario para profundizar en objetivos, públicos meta, tono y estilo y posteriormente la elaboración del informe de diagnóstico + plan de mejora básico por escrito.

Tiempo estimado 2 horas por cada beneficiario.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Diseñar al menos tres creativos para cada unidad productiva, adaptados a las características del negocio y las redes sociales utilizadas (Instagram, Facebook, TikTok). Estos creativos incluirán publicaciones visuales atractivas (por ejemplo, imágenes, infografías, o videos cortos) que reflejen los servicios de la unidad productiva, fomenten el interés del público y generen interacción.

Brindar a cada beneficiario una asesoría técnica individualizada, de 3 horas que garantice:

- Revisión del diagnóstico y plan de mejora sugerido donde se explique al beneficiario de los hallazgos clave como fortalezas, debilidades, oportunidades y revisión del perfil actual y ruta de mejora.
- Actualización técnica del perfil en las redes sociales de cada beneficiario (Facebook, Instagram y TikTok), garantizando un acompañamiento para cambiar biografía, enlaces, foto de perfil, datos de contacto, generando una activación o configuración de herramientas como catálogo, botón de WhatsApp, ubicación, destacados.
- Entrenamiento en contenido estratégico con sugerencias para diseño de publicaciones (estructura, frecuencia, temas), buenas prácticas en copys, hashtags, historias y reels, recomendaciones sobre identidad visual coherente.
- El contratista acompañará a los beneficiarios en la publicación de los contenidos gráficos entregados por el contratista (3 por cada beneficiario), mostrando el proceso de revisión del alcance, interacción e impacto inicial.
- Asignar e implementar una pauta publicitaria de mínimo \$50.000 COP por emprendimiento, con una duración no menor a 7 días.
- Supervisar la ejecución de la pauta y elaborar un informe de resultados, incluyendo alcance, clics, impresiones, interacciones y nuevas conexiones, análisis del desempeño de la campaña, recomendaciones para próximas acciones de publicidad digital.
- Registrar la asesoría por medio de ficha técnica individual, que contenga: nombre del beneficiario, fecha, redes intervenidas, recomendaciones clave, resultados de la pauta, firma o validación digital del participante.
- Recoger evidencias gráficas (capturas de pantalla antes/después, publicaciones en vivo, reportes de Meta Ads o TikTok Ads).
- Elaborar una memoria audiovisual que muestre el proceso de asesoría y transformación de las redes sociales.

ENTREGABLES

- Instrumento de diagnóstico de redes aplicado (formato base aprobado por Comité Técnico).
- Informe individual por cada uno de los beneficiarios, que incluya Revisión de redes sociales existentes, análisis de contenido y estilo de comunicación, público objetivo y nivel de posicionamiento, plan básico de mejora (por red social), evidencia de entrevistas realizadas (listado firmado, pantallazos de reuniones o asistencia).
- En producción de contenido digital entregará Tres (3) piezas gráficas personalizadas por cada unidad productiva (150 en total), en formatos adaptados para Instagram, Facebook o TikTok, carpeta digital con las piezas organizadas por beneficiario (JPG, PNG, MP4, según aplique), validación del beneficiario sobre las piezas recibidas y su pertinencia (firma o registro digital).
- En la ejecución de pauta publicitaria entregará reporte individual por beneficiario del uso de los \$50.000 COP asignados en pauta digital (con evidencias de Meta Ads Manager o TikTok Ads), informe de resultados por campaña con alcance, impresiones, clics, costo por resultado,

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

público impactado y recomendaciones posteriores, consolidado general del impacto digital logrado por el proyecto.

- Informe final consolidado de la actividad, que incluya diagnóstico general de la presencia digital de las unidades productivas, avances logrados, buenas prácticas identificadas, recomendaciones estratégicas para sostenibilidad digital y anexos con informes individuales, piezas diseñadas, resultados de pauta y registro de asesorías.

ACTIVIDAD 9. EVENTO DE CIERRE, CERTIFICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE RESULTADOS DEL PROYECTO

Esta actividad corresponde al evento de clausura oficial del proyecto, titulado “Gala de Emprendedores Turísticos de Rafael Uribe Uribe 2025”, cuyo propósito será reconocer públicamente los logros de los beneficiarios, socializar los resultados obtenidos, promover el orgullo territorial, entregar las certificaciones del proceso y destacar a los emprendimientos más sobresalientes del ciclo.

El evento debe constituirse en una experiencia significativa, emotiva y profesional, que cierre con broche de oro el acompañamiento brindado, y deje memoria institucional del impacto generado en la comunidad de emprendimiento turístico de la localidad, para esto el contratista deberá:

- Diseñar, planificar y ejecutar un evento de gala presencial en un auditorio profesional, funcional y elegante, con capacidad mínima para 150 personas y adaptable hasta 300, las instalaciones deberán cumplir con condiciones de escenario elevado con podio, pantalla de proyección o LED, sonido profesional y micrófonos inalámbricos, iluminación adaptable, puntos de carga y conexión Wi-Fi, zona de networking con mobiliario tipo cóctel, decoración institucional acorde al evento, accesibilidad para personas con movilidad reducida.
- Diseñar el programa del evento, considerando palabras de bienvenida, intervención de representantes de la Alcaldía, testimonios, entrega de certificados, reconocimientos y cierre.
- Elaborar y entregar certificados de participación a los beneficiarios que hayan cumplido con al menos el 80% de asistencia a la formación y demás compromisos del proyecto, certificados firmados por la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe y el contratista, (el diseño debe ser aprobado previamente por la oficina de prensa de la Alcaldía),
- Seleccionar junto al Comité Técnico a cinco (5) beneficiarios destacados, según criterios de desempeño, compromiso, transformación empresarial y aprovechamiento del incentivo.
- Entregar una placa de reconocimiento largo: 1 cm, ancho: 14 cm, altura: 21 cm, nombre del diseño: gota, el material del cuerpo es: vidrio y acrílico cristal atrás., el material de la base es: vidrio 10 mm. o reconocimiento institucional en la gala, con presentación especial y menciones públicas.
- Elaborar y exponer una presentación oficial de resultados, que incluya número de beneficiarios certificados, número de unidades productivas capitalizadas, principales logros, cifras clave, retos superados y lecciones aprendidas.
- Producir un video institucional (3–5 minutos) que será proyectado durante la gala, con historias de éxito, imágenes de las actividades del proyecto, impacto de la capitalización y testimonios.
- Contar con estación de café permanente, disponible desde la apertura hasta el cierre, ubicada en un punto visible y de fácil acceso, deberá incluir Café de calidad, agua mineral, agua caliente, aromáticas, endulzantes, servilletas, vasos térmicos biodegradables, galletas o pasabocas individuales durante toda la jornada, personal de apoyo para reposición y limpieza.
- Entregar almuerzo tipo buffet institucional, para todos los asistentes (beneficiarios, equipo técnico, aliados e invitados), que deberá incluir entrada fría (ensalada o entrada tradicional),

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

plato fuerte con opción vegetariana, bebida natural, postre o fruta, montaje asistido, menaje biodegradable, servicio con personal capacitado.

- Contar con apoyo logístico general del evento con escenografía, señalética, registro de ingreso, ambientación con identidad visual del proyecto, apoyo logístico con mínimo cuatro (4) personas durante toda la jornada, registro fotográfico y en video del evento completo, incluyendo entregas de certificados, testimonios y momentos destacados.
- Coordinar aspectos logísticos: escenografía, sonido, proyección de videos, decoración alusiva al emprendimiento y entrega de refrigerios para los asistentes.

El contratista deberá garantizar la presencia de un moderador o maestro de ceremonias profesional durante el desarrollo del evento. Deberá ser profesional o persona con experiencia comprobada como presentador, moderador o maestro de ceremonias en eventos institucionales, empresariales o del sector turístico, excelente manejo del lenguaje, dicción clara, tono formal con capacidad para mediar, organizar y guiar procesos comerciales durante espacios de conexión empresarial, conocimiento básico del contexto del proyecto (turismo, emprendimiento, desarrollo económico local).

ENTREGABLES

- Documento técnico con la planeación detallada de la Gala: objetivos, cronograma, responsables, logística, distribución del espacio y agenda general y acta de aprobación por parte del Comité Técnico.
- Diseño del programa del evento, con el programa impreso y digital con la secuencia del evento (bienvenida, intervenciones, testimonios, entrega de certificados y reconocimientos, video institucional, cierre). En documento en PDF y archivo editable.
- Certificados de participación, diseño aprobado por la oficina de prensa de la Alcaldía Local, listado oficial de beneficiarios certificados con firma de recibido, archivos en formato PDF de los certificados emitidos, firmados por la Alcaldía Local y el contratista.
- Sobre el reconocimiento a emprendimientos destacados entregar el acta del Comité Técnico con los criterios de selección y listado de cinco (5) beneficiarios destacados, registro fotográfico de la entrega de trofeos y reconocimientos durante la gala, evidencia del diseño y producción de los trofeos.
- Sobre la presentación de resultados, entregar archivo de la presentación oficial expuesta durante el evento (PowerPoint o PDF), datos cuantitativos y cualitativos del proyecto consolidados: beneficiarios certificados, capitalizados, logros, retos, aprendizajes, soporte audiovisual (proyección en evento).
- Sobre el video institucional del proyecto, entregar video de 3 a 5 minutos en alta resolución (.mp4), archivo con subtítulos, logos institucionales y música libre de derechos, video reproducido en la gala y entregado en copia digital (USB o nube).
- Sobre el moderador o maestro de ceremonias entregar hoja de vida y evidencia de experiencia del moderador, registro audiovisual de su participación, guion de intervención aprobado por el Comité Técnico.
- Sobre la estación de café permanente entregar registro fotográfico del montaje, servicio y abastecimiento durante toda la jornada, ficha técnica de lo suministrado (café, aromáticas, endulzantes, vasos, galletas o pasabocas), listado de responsables logísticos.
- Sobre el almuerzo tipo buffet entregar menú aprobado por el Comité Técnico (incluyendo opción vegetariana), registro de entrega y logística del servicio (fotografías, listado de comensales si aplica), evidencia de uso de menaje biodegradable y atención con personal capacitado.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- Sobre la logística y ambientación entregar registro fotográfico y en video del evento: montaje, branding, señalética, ingreso, listado del personal logístico (mínimo 4) y sus funciones, evidencia de la entrega de refrigerios si se contemplaron adicionalmente.
- Entregar memoria audiovisual del evento, álbum con fotografías del evento: certificados, invitados, escenario, video resumen corto (1–2 minutos) exclusivo del evento de gala (puede ser adicional al institucional general), carpeta digital estructurada con todos los archivos visuales.
- Informe final de la actividad en un documento consolidado con la descripción del desarrollo de la gala, logros alcanzados, asistencia, testimonios, resultados del instrumento de satisfacción y reflexiones finales, incluye anexos como listado de asistentes, evidencias visuales, copias de certificados y materiales usados.

ACTIVIDAD 10: ELABORACIÓN Y ENTREGA DEL BOLETÍN ESTADÍSTICO Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROYECTO

Con el fin de consolidar y preservar los aprendizajes, resultados y buenas prácticas del proyecto, el contratista deberá elaborar un **Boletín Estadístico** y un **documento de Sistematización**, los cuales quedarán registrados en el repositorio institucional de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe. Para esto el contratista deberá:

- Elaborar y entregar un **Boletín Estadístico** que consolide los resultados más relevantes del proyecto, de manera clara, visual y accesible para el público institucional, debe recopilar y analizar los datos generados en todas las etapas del proyecto e incluir al menos los siguientes indicadores: Número de beneficiarios atendidos, Perfil sociodemográfico de los beneficiarios, Porcentaje de beneficiarios certificados en formación, Resultados de la medición de satisfacción de los participantes, Valor total y distribución de recursos de capitalización entregados, Principales sectores económicos fortalecidos, Impacto inicial del proceso de capitalización en los emprendimientos. Presentar la información de manera gráfica (tablas, gráficos de barras, de pastel, infografías, etc.), este boletín deberá ser entregado en formato digital (.pdf) y editable (.ai, .indd o .docx según el software utilizado).
- Elaborar y entregar un **Documento de Sistematización** que permita registrar de forma detallada la experiencia, aprendizajes y recomendaciones surgidas del desarrollo del proyecto, garantizando su preservación en el repositorio institucional de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe, que describa detalladamente objetivo y contexto del proyecto, metodología aplicada en formación, acompañamiento y capitalización, resultados alcanzados vs. metas proyectadas, principales dificultades enfrentadas y estrategias de solución, lecciones aprendidas y recomendaciones para futuras intervenciones, incorporar testimonios de beneficiarios y actores del proyecto, de manera narrativa o mediante citas textuales, incluir anexos relevantes como instrumentos de recolección de información, actas de comité, formatos de seguimiento, entre otros, entregar la sistematización en versión digital (.pdf) y editable (.docx).

ENTREGABLES

- Boletín estadístico
- Documento de sistematización

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE
COMPONENTE II. RUTA INTEGRAL DE ACOMPAÑAMIENTO PARA EL EMPLEO Y EL
EMPRENDIMIENTO PARA EL DESARROLLO PRODUCTIVO DE RAFAEL URIBE
URIBE

Este componente busca fortalecer las competencias laborales de 200 beneficiarios de la localidad de Rafael Uribe Uribe a través de un programa de formación integral, para mejorar sus oportunidades de empleo y calidad de vida.

Así mismo, beneficiar a 120 personas de la localidad con idea de negocio en formación integral e incentivo para crear autoempleo.

Para este componente se encuentran las actividades de las siguientes iniciativas ciudadanas:

Iniciativa	Beneficiarios
40310 empleo Local	Doscientos (200) beneficiarios de la localidad de Rafael Uribe Uribe.
40603 aprender para Emprender	Ciento veinte (120) beneficiarios con idea de negocio
41060 emprenda por tu Futuro	

ACTIVIDAD 1: CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN DE BENEFICIARIOS

Esta actividad busca diseñar e implementar una estrategia amplia, participativa, equitativa y focalizada de convocatoria e inscripción para seleccionar a los 200 beneficiarios que participarán en

el proceso de formación integral en empleabilidad y 120 beneficiarios que participarán en el proceso de formación integral de autoempleo en la localidad Rafael Uribe Uribe, para un total de 320 beneficiarios.

El contratista deberá presentar un Plan de Trabajo detallado que contemple la estrategia de convocatoria, inscripción, asistencia técnica, seguimiento, promoción y demás componentes necesarios para la implementación exitosa del proyecto. Este plan debe incluir:

- Un cronograma de actividades por fases, que integre
 - a) Convocatoria y preinscripción,
 - b) diagnóstico inicial y selección,
 - c) formación integral
 - d) cierre y certificación.
- Estrategia de comunicación y divulgación multicanal (presencial y digital) dirigida a los públicos priorizados como jóvenes entre 18 y 28 años y mujeres cabeza de hogar, habitantes de toda la localidad Rafael Uribe Uribe.
- Metodología de inscripción y selección que garantice inclusión, enfoque diferencial, transparencia y participación comunitaria.
- Perfiles profesionales requeridos para el desarrollo de la formación y la ejecución técnica del proyecto.

La convocatoria deberá difundirse a través de medios digitales como redes sociales, páginas web, boletines comunitarios, medios presenciales como volanteo, afiches, perifoneo, medios comunitarios,

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

puntos de inscripción en salones comunales y colegios, las piezas comunicativas deben ser atractivas, claras y accesibles para toda la población objetivo. Se deben incluir actividades de socialización y promoción en espacios comunitarios y eventos locales. La estrategia deberá contar con el apoyo de instituciones locales, como colegios públicos de la localidad, Juntas de Acción Comunal, casas de cultura y juventud, centros de integración social, redes de mujeres y asociaciones de adultos mayores.

Para la inscripción el contratista habilitará canales presenciales y virtuales para facilitar la inscripción como puntos físicos en espacios comunitarios (casas de juventud, salones comunales, colegios), formulario digital a través de plataformas gratuitas (Google Forms u otra avalada por el equipo técnico), asistencia personalizada para personas con baja conectividad o alfabetización digital. La inscripción será gratuita, voluntaria y con enfoque inclusivo.

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

Los interesados deberán diligenciar completamente el formulario de inscripción y adjuntar los siguientes documentos:

Formulario con nombre completo del participante, documento de identidad (cédula de ciudadanía o extranjería vigente), datos de contacto: dirección, correo electrónico, número de teléfono, grupo poblacional al que pertenece (joven, mujer cabeza de hogar, etc.), declaración de compromiso para asistir a las sesiones de formación y cumplir con el programa, clase de formación en la que quiere participar: formación integral de empleabilidad o autoempleo.

Documentos anexos: fotocopia del documento de identidad, factura de servicio público reciente del lugar de residencia, carta de manifestación de interés y compromiso (formato proporcionado por el contratista), copia del acta y diploma de bachiller (solo para los inscritos en la formación de empleo). El contratista realizará un diagnóstico técnico inicial con la base de inscritos, identificando nivel de experiencia previa en empleabilidad y autoempleo, pruebas de habilidades y análisis socioeconómicos para asegurar que los seleccionados tengan las necesidades y características requeridas para aprovechar el programa.

El contratista deberá diseñar los Términos de Referencia para la selección de beneficiarios, que incluyan requisitos mínimos de acceso, criterios de priorización con enfoque de equidad (edad, género, condición socioeconómica, pertenencia a población prioritaria), asignación de puntajes o ponderaciones según el perfil, mecanismos de desempate en caso de igualdad de condiciones. Este documento deberá ser presentado al Comité Técnico del proyecto para su aprobación antes de iniciar la etapa de selección.

ENTREGABLES

- Plan de trabajo general y cronograma por fases
- Estrategia de comunicación y divulgación (documento con piezas gráficas anexas)
- Formulario de inscripción (físico y digital)
- Base de datos depurada de inscritos (formato Excel + carpeta de documentos soporte)
- Diagnóstico inicial de los inscritos
- Términos de Referencia para la selección final de beneficiarios
- Acta de cierre del proceso de convocatoria

ACTIVIDAD 2: SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Esta actividad busca realizar un proceso transparente, participativo, técnico y equitativo de selección de los 320 beneficiarios del proyecto, distribuidos en empleo con 200 beneficiarios (seis (6) grupos) y autoempleo con 120 beneficiarios (cuatro (4) grupos), con base en criterios previamente definidos, priorizando a jóvenes y mujeres cabeza de hogar en la localidad Rafael Uribe Uribe.

Este proceso debe asegurar que la elección de los beneficiarios se realice con enfoque de equidad, inclusión y pertinencia, garantizando la participación de poblaciones diversas, en condición de vulnerabilidad o con acceso limitado a oportunidades de formación y empleo, asegurando que cada etapa del proceso cuente con soportes documentales, registros de evaluación y trazabilidad completa.

Organizar un comité de revisión y validación, conformado por el equipo técnico del proyecto, encargado de validar el cumplimiento de requisitos, aplicar los criterios establecidos en los Términos de Referencia para seleccionar los 320 beneficiarios definitivos.

Así mismo, notificar a las personas seleccionadas y verificar los compromisos de participación, asegurando que cada beneficiario cuente con disponibilidad de tiempo para asistir a todas las sesiones del proceso formativo, que haya diligenciado correctamente el formulario de inscripción y entregado los documentos requeridos, demuestre interés genuino por acceder al empleo.

ENTREGABLES

- Documento de Términos de Referencia para la Selección de Beneficiarios.
- Base de datos de inscritos.
- Acta del Comité de Selección, con listado de beneficiarios y criterios aplicados.
- Cartas o comunicaciones de aceptación al programa firmadas por los beneficiarios seleccionados.
- Informe del proceso de selección, que incluya análisis de resultados, dificultades y ajustes realizados.
- Listados oficiales de beneficiarios y lista de espera.
- Cartas de compromiso firmadas por los beneficiarios seleccionados.

ACTIVIDAD 3: DIAGNÓSTICO TERRITORIAL DE NECESIDADES DE EMPLEABILIDAD EN LA LOCALIDAD RAFAEL URIBE URIBE

Esta actividad busca realizar un diagnóstico detallado de las necesidades del sector empresarial y los perfiles ocupacionales predominantes en la localidad de Rafael Uribe Uribe, con el fin de identificar las competencias y habilidades requeridas para mejorar la empleabilidad de los habitantes de la zona.

Identificación de Perfiles Ocupacionales Locales

El proyecto incorporará la perspectiva y necesidades de la ciudadanía local en su diseño y planificación. Para ello, se organizarán mesas de trabajo paritarias con la participación de representantes de la comunidad, empleadores, trabajadores y organizaciones locales, realizando mesas de trabajo participativas con actores clave de la comunidad, consultas públicas para identificar las necesidades de formación y empleo en la localidad e incorporación de los aportes de la comunidad en la formulación del diagnóstico.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

El contratista llevará a cabo un diagnóstico integral de las necesidades laborales en la localidad de Rafael Uribe Uribe, asegurando la participación de la ciudadanía en el proceso, desde la formulación hasta la ejecución y control. Este diagnóstico incluirá un enfoque participativo en las siguientes áreas:

- Realización de encuestas y entrevistas a empleadores y trabajadores locales, recopilando información cualitativa y cuantitativa mediante encuestas y entrevistas directas a empleadores y trabajadores locales, esto permitirá comprender las necesidades actuales del sector empresarial y las habilidades que buscan los empleadores.
- Revisión y análisis de datos laborales y educativos en la localidad según las bases de datos disponibles relacionadas con el empleo, la educación y la formación técnica en la localidad, esto incluye estadísticas de empleo, índices de formación profesional, y la relación entre las ofertas laborales y los perfiles de los trabajadores locales.
- Estudio de tendencias emergentes en el mercado laboral local, incluyendo sectores en crecimiento, vacantes disponibles, y la evolución de la demanda de habilidades específicas.
- Mapeo de los perfiles ocupacionales predominantes, a través de la información recopilada, se identificará y mapeará los perfiles ocupacionales predominantes en la localidad, este mapeo incluirá los sectores productivos clave y los roles más comunes requeridos por los empleadores locales.
- Identificación de brechas en competencias y habilidades, realizando un análisis para identificar las brechas entre las competencias que poseen los trabajadores locales y las que requieren los empleadores. Esto permitirá ajustar la formación a las necesidades reales del mercado laboral.

ENTREGABLES

- Documento técnico del diagnóstico (análisis, hallazgos, conclusiones).
- Matriz de necesidades de talento humano por sector económico.
- Recomendación justificada de las áreas ocupacionales más relevantes.
- Acta de validación con el equipo técnico del proyecto.
- Informe técnico del diagnóstico territorial de necesidades de talento humano, incluyendo metodología aplicada, resultados y análisis, justificación del módulo especializado elegido y validación de pertinencia con el equipo técnico del proyecto.

ACTIVIDAD 4. FORMACIÓN PARA EL ÉXITO LABORAL Y EMPLEABILIDAD

Esta actividad busca desarrollar un proceso de formación integral en dos líneas: 1) Empleo y 2) Autoempleo.

En la línea de empleo el proceso de formación será pertinente y certificado para que fortalezca el perfil laboral de 200 residentes en la localidad Rafael Uribe Uribe, mediante la implementación de un programa de formación de 120 horas combinado con acompañamiento psicosocial y feria laboral.

En la línea de autoempleo el proceso de formación igualmente será pertinente y certificado para que fortalezca las competencias de ciento veinte (120) residentes en la localidad Rafael Uribe Uribe, que brinde conocimientos prácticos, habilidades técnicas y herramientas para que desarrollen una idea de negocio viable, con base en sus intereses, talentos y contexto local, con una duración de 100 horas presenciales, donde cada participante podrá elegir un taller práctico de los cuatro (4) disponibles:

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- Taller de Pastelería y cocina,
- Taller de Bisutería Artesanal (Miyuki y Técnicas Básicas),
- Taller Textil y de Confección Creativa,
- Taller de Belleza: Manicure, Pedicure, Corte y Cepillado Capilar, Pestañas, cejas y estética corporal.

LÍNEA EMPLEO: ESTRUCTURA DEL PROGRAMA FORMATIVO

El contratista deberá diseñar e implementar un plan de formación de 120 horas, con formación en habilidades blandas, digitales, ofimáticas, financieras, inglés, ética, empleabilidad, así:

- **Nombre del Programa:** Diplomado en Habilidades para el Éxito Profesional y Empleabilidad
- **Duración total:** 120 horas (sesiones de 2 horas)
- **Objetivo:** Desarrollar en los participantes competencias laborales, digitales, socioemocionales y financieras que les permitan mejorar sus oportunidades de inserción en el mercado laboral, mediante un proceso formativo integral y certificado, que potencie su perfil ocupacional y fortalezca su autonomía en la búsqueda de empleo.
- **Modalidad:** Presencial, se debe garantizar materiales, logística, facilitadores especializados, Kit de formación (agenda, esfero, morral), con las especificaciones descritas en el anexo técnico y refrigerios en las sesiones presenciales.
- **Entregable por parte de los beneficiarios:** Portafolio de Desarrollo Profesional compuesto por hoja de vida actualizada, plan de acción ocupacional, bitácora de formación y evidencias de aprendizaje.
- **Número de beneficiarios:** 200 (distribuidos en seis grupos)
- **Estructura de Formación:**

Módulo	Tema	Descripción	Duración
1	Desarrollo personal y motivacional	Inducción y Motivación Personal Inteligencia Emocional para el Empleo Ética y Responsabilidad Laboral	8 horas
2	Empleabilidad y orientación profesional	Capacitación Integral para el Empleo Orientación Laboral y Empleabilidad Pruebas psicotécnicas Marketing Personal y Presentación Profesional Entrevistas Comunicación Afectiva y Asertiva	16 horas
3	Competencias digitales	Competencias Digitales Básicas Uso de IA (Inteligencia Artificial) en el proceso de búsqueda de empleo. Uso de plataformas y herramientas digitales.	12 horas
4	Competencias ofimáticas aplicadas a la Gestión Empresarial	Microsoft Word Microsoft PowerPoint Microsoft Excel (nivel básico y Avanzado) Uso de Google Workspace (Google Docs, Sheets, Slides) Gestión de Archivos y Nube	40 horas

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

5	Finanzas e idiomas	Finanzas Personales Educación Financiera Personal Inglés Nivel Principiante, medio y avanzado	44 horas
TOTAL			120 horas

El contratista deberá diseñar e implementar contenidos pedagógicos, guías de facilitación, cronograma académico y materiales didácticos, asegurar el enfoque diferencial, inclusivo y adaptado a las condiciones de los beneficiarios, garantizar el Kit de formación con las especificaciones descritas en el anexo técnico y refrigerios para sesiones presenciales, garantizar espacios dotados con conexión, tablero, proyector, mobiliario y conectividad.

El contratista dentro del proceso de formación deberá realizar talleres para preparar a los beneficiarios para presentarse de manera profesional ante los empleadores, incluyendo consejos sobre cómo abordar una entrevista, cómo presentar el portafolio y cómo manejar preguntas difíciles.

Gestionará el equipo formador, vinculando formadores con experiencia comprobada en las áreas técnicas y transversales del programa, deberá asegurar que el equipo de formación cuente con habilidades pedagógicas para trabajar con población joven y habilidades blandas. Así mismo, deberá incluir dentro del equipo al menos un psicólogo(a) ocupacional, un mentor en motivación y proyección personal y un responsable de prácticas o gestor de relaciones con empresas.

Las hojas de vida de los formadores deberán ser presentadas al apoyo a la supervisión del contrato para aprobación, así como la metodología y el plan de trabajo de cada módulo.

Así mismo se debe garantizar la entrega de un refrigerio en cada sesión, que conste de: jugo mínimo de 200 ml, pastel hojaldrado min 100 grs y/o mantecada 100 grs, y un dulce. (el refrigerio debe ser variado para las sesiones).

Deberá coordinar la logística y desarrollo pedagógico, garantizando los espacios físicos o virtuales necesarios para el desarrollo de las sesiones formativas, incluyendo conexión a internet, tablero interactivo o portátil, video beam, equipos y mobiliario, así como gestionar y entregar los kits básicos de formación (libreta, esfero, tula) y los kits específicos para los módulos prácticos, cuando aplique y deberá garantizar la entrega de refrigerios durante las sesiones presenciales, conforme a los lineamientos del proyecto.

Para el seguimiento, evaluación y certificación deberá aplicar instrumentos de evaluación diagnóstica, de proceso y final, realizar acompañamiento continuo, seguimiento de asistencia y avances individuales, asegurar que cada participante elabore y entregue su **Portafolio de Desarrollo Profesional**, como requisito para la certificación y emitir certificados físicos con insignias digitales, a quienes cumplan los requisitos establecidos (mínimo 80% de asistencia y cumplimiento de entregables).

Feria Laboral para Beneficiarios del Programa

El contratista deberá realizar una feria laboral con el fin de facilitar la inserción laboral de los 200 beneficiarios del programa, donde puedan presentar sus portafolios de desarrollo profesional, interactuar con empresas locales y acceder a oportunidades de empleo, para esto se requiere lo siguiente:

El contratista deberá contar con la siguiente logística, para la realización de la feria:

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- Carpas para los 15 puntos de empleo
- Diez (10) Auxiliares logísticos
- Cuatro (04) Baños portátiles por punto suficientes para participantes y asistentes.
- PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS (PEC) requerido para el desarrollo de las actividades previstas, (permisos, documentos, logística, etc.) en cumplimiento del Decreto 599 de 2013 para la realización de espectáculos públicos, debe incluir, AMBULANCIA integrada por DOS (2) auxiliares de enfermería y pago de sayco y acinpro
- Alquiler de Sonido profesional: consola integrada de mínimo 8 canales, Dos Bajos activos 8 Pulgadas Beta 3 “700 w” Tres Cabinas Activas Beta 3 de 15” “500 w” (un monitor y dos de salida) Tres micrófonos Inalámbricos BETA/SHURE beta 58 Tres micrófonos alámbricos BETA/SHURE Una Extensión 50 metros.
- Alquiler plantas eléctricas de 10KVA, insonoras y móviles con capacidad de trabajo de mínimo 6 horas diarias que garanticen el correcto funcionamiento del evento.
- Moderador
- Presentación Artística de la localidad

Nota: La Feria laboral se organizará en la bahía al frente de las instalaciones de la Alcaldía Local.

Los beneficiarios deberán haber finalizado la formación y tener disponibles los portafolios de desarrollo profesional, esto incluye la hoja de vida actualizada, carta de presentación, y un resumen de las competencias adquiridas.

El contratista debe realizar sesiones de revisión y ajustes en los portafolios por parte de los asesores del programa.

Los beneficiarios deberán confirmar su participación en la feria laboral completando una inscripción formal, proporcionando su portafolio y detalles de contacto. La inscripción se llevará a cabo a través de una plataforma en línea.

El contratista invitará empresas locales, Distritales y/o Nacionales de diferentes sectores para que participen en la feria laboral y estén disponibles para entrevistar a los beneficiarios, se realizará una convocatoria abierta para empresas de diferentes sectores relacionados con los perfiles de los beneficiarios. Las empresas deberán confirmar su participación a través de un formulario dispuesto para este fin, especificando el tipo de vacantes disponibles, requisitos y habilidades que buscan en los postulantes. Contando con un mínimo de 15 puntos de atención.

Los beneficiarios deberán estar preparados para interactuar con las empresas, entregar su portafolio y responder preguntas sobre su formación y experiencia, se organizarán rondas de entrevistas rápidas para facilitar el contacto directo entre los beneficiarios y los empleadores.

Dispondrá de espacios para que los beneficiarios puedan interactuar de manera más informal con los reclutadores, hacer preguntas sobre el proceso de selección y aprender más sobre las empresas.

Realizará un seguimiento de la feria para saber cuántos beneficiarios fueron entrevistados y cuántos recibieron ofertas de empleo o propuestas de seguimiento.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Aquellos beneficiarios que no reciban ofertas inmediatas tendrán la oportunidad de recibir sesiones adicionales de asesoramiento, mejorar sus portafolios o practicar más entrevistas.

Los beneficiarios y las empresas participantes completarán encuestas de evaluación sobre la feria laboral para identificar áreas de mejora para futuras ediciones.

Realizará la activación de un canal de WhatsApp o correo de alertas de empleo dirigido a los participantes, emitir cartas de presentación del programa para postulación laboral y activar un banco de hojas de vida organizadas por perfil.

El contratista deberá entregar informes técnicos periódicos y un informe final consolidado con resultados cuantitativos y cualitativos del proceso formativo, presentar evidencias de ejecución: cronogramas, listados, evaluaciones, fotografías, productos entregables, actas de práctica y certificación y suministrar una base de datos estructurada con la información de los beneficiarios, procesos desarrollados, evaluaciones y seguimiento posterior a la formación.

El contratista deberá certificar a los participantes que cumplan con mínimo 80% de asistencia total, elaboración del portafolio profesional y hoja de vida, participación en el evento de cierre y socialización.

Nota: el diseño de certificados e insignias digitales deberán tener aprobación de la oficina de prensa de la Alcaldía.

Plataforma educativa virtual

El contratista deberá garantizar una plataforma virtual (propia o externa) que permita acceso 24/7, transmisión y grabación de clases en vivo, materiales descargables, mensajería, seguimiento académico y evaluaciones, compatibilidad con dispositivos móviles, deberá brindar una inducción básica a los participantes sobre el uso de la plataforma y ofrecer soporte técnico durante el proceso.

Acompañamiento psicosocial y orientación vocacional

El contratista deberá implementar un plan de acompañamiento a cargo de un profesional en psicología ocupacional que contemple:

- 4 talleres grupales (uno mensual) presenciales o virtuales, de 2h cada, donde se aborden las siguientes temáticas: I) Proyecto de vida y orientación vocacional; II) Manejo del estrés y ansiedad laboral; III) Habilidades blandas y liderazgo; IV) Motivación y resiliencia frente a retos laborales
- Una sesión individual por participante, para orientación vocacional personalizada de una hora.
- Atención a casos especiales con riesgo de deserción o dificultades emocionales
- Sistema de alertas tempranas para detección de abandono
- Informe mensual de avances + informe final del componente psicosocial

ENTREGABLES

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- Plan de trabajo general del proceso formativo, incluyendo cronograma, metodología, estructura modular, enfoque pedagógico, responsables, y plan de seguimiento.
- Diseño curricular completo del programa de 120 horas, que contenga malla curricular, objetivos de aprendizaje, contenidos, metodologías y estrategias de evaluación y guías para facilitadores, instrumentos de evaluación y materiales pedagógicos.
- Informe general sobre el desarrollo de la formación incluyendo malla curricular, guías didácticas y materiales entregados, registro de asistencia y evaluación y Evidencias de ejecución (fotografías, actividades, ejercicios).
- Plan de intervención psicosocial con registro de las sesiones grupales e individuales realizadas e informes mensuales de seguimiento y reporte final.
- Sobre la plataforma virtual educativa informe de funcionamiento de la plataforma (URL, acceso, estructura de contenidos), registro de clases en vivo, grabaciones, materiales y evaluaciones aplicadas, reporte de asistencia virtual y participación por beneficiario, evidencia de soporte técnico y capacitación en uso de plataforma.
- Carpeta individual de cada participante (digital) que contenga hoja de vida actualizada, portafolio de desarrollo profesional, plan de acción laboral, registro de participación y evaluaciones.
- Listado de certificados físicos entregados y evidencia de emisión y entrega de insignias digitales.
- Informe final consolidado del proceso que incluya análisis de resultados, cumplimiento de metas e indicadores, sistematización de buenas prácticas, retos y recomendaciones, anexos técnicos (listas, actas, fotografías, informes parciales), base de datos completa y organizada de los 200 beneficiarios, con trazabilidad de su ruta formativa.
- Evidencias fotográficas de la feria.

LINEA AUTOEMPLEO: ESTRUCTURA DEL PROGRAMA FORMATIVO

1. Nombre del Diplomado: Diplomado: Crea y Emprende – Formación Integral para el Autoempleo y la Productividad Local.
2. Objetivo: Brindar a los participantes conocimientos prácticos, habilidades técnicas y herramientas para que desarrollen una idea de negocio viable, con base en sus intereses, talentos y contexto local.
3. Duración: 120 horas (sesiones de 2 horas)
4. **Modalidad:** La modalidad de la formación deberá ser presencial, se debe garantizar materiales, logística, facilitadores especializados, Kit de formación: Esfero Ecológico de forma cilíndrica de cartón rígido, tinta negra, tipografía a 1 tinta contramarcado con los logos institucionales y logo del proyecto, previamente aprobado por prensa. Una libreta ecológica tamaño: 14 cm x 21.5 cm cerrado Páginas: 100 cosidas– impresión 1 tintas Papel ecológico. Carátula en cartón colacionado reciclado de 90g. Impresión 4x4 tintas. Debe incluir la imagen institucional ALRUU y tres separadores en cartulina reciclada. (el diseño debe ser entregado por el contratista y debe ser aprobado por el área de prensa de la alcaldía local de RUU). Morral en Tela Nylon balístico ultra resistente, 100% impermeable con múltiples compartimientos, anti rasguños y respirable con capacidad de 20 litros, con bolsillo antirrobo ubicado en su espalda, bolsillo reforzado para la laptop o portátil: acolchada y segura, Mango reforzado con doble costura, doble cierre y hebillas resistentes, acolchado en su espalda y tirantes.
5. Entregable final de los beneficiarios: Plan Integral de Emprendimiento y Equipamiento Inicial

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

6. Estructura de Formación:

Modulo	Temática	Descripción breve	Duración (horas)
1	Inspiración y Motivación para Emprender	Reconociendo mi potencial, Mentalidad emprendedora, Propósito y motivación, Gestión emocional para emprender, Visualización de sueños y metas, Mi compromiso con mi sueño.	8 h
2	Exploración Vocacional y Talentos	Autoconocimiento y Reconocimiento de Habilidades, Inventario de Talentos y Gustos Personales, Reconocimiento de Oficios Productivos Locales, Rutas Productivas Posibles, Toma de Decisión: ¿Qué quiero aprender y por qué? Elección taller técnico.	4h
3	Formación Técnica Específica (1 taller elegido)	Cada participante escoge un taller: Taller de Pastelería y cocina: Introducción a la Pastelería, Higiene y Manipulación de Alimentos, Herramientas y Equipos Básicos, Ingredientes esenciales, Técnicas de Medición y Pesaje, Preparación de Masas Básicas, Técnicas de Horneado Correcto, Rellenos y Coberturas Simples, Decoración Creativa de Productos, Elaboración de Postres Caseros, Costeo y Precios de Venta, técnicas básicas de corte y cocción, Preparación de entradas frías y calientes, Platos típicos colombianos, Cocina internacional, Preparación de proteínas (carne, pollo, pescado), Arroces y pastas creativas, Buffet y montaje de platos, Menaje básico y emplatado profesional. Entregable de los participantes: Portafolio de Producción Gastronómica con la ficha técnica de cada preparación. Taller de Bisutería Artesanal (Miyuki y Técnicas Básicas): Introducción a la bisutería artesanal, Herramientas y materiales básicos, Técnicas básicas de armado y terminaciones, Conociendo el Miyuki- introducción, Pulseras simples con Miyuki, Collares y gargantillas, Anillos y aretes artesanales, Diseño de patrones y combinaciones de color, Refuerzo y acabado profesional de piezas, Packaging y presentación del producto, Costeo de insumos y fijación de	60 h Por taller

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

		precios, Creación de catálogo artesanal, Técnicas de venta y atención al cliente, Muestra final: creación de colección propia. Entregable de los participantes: portafolio con la Colección de Bisutería Artesanal que contenga ficha técnica de cada pieza. Taller Textil y de Confección Creativa: Introducción al mundo textil artesanal, Manejo básico de la máquina de coser, Materiales y herramientas para confección, Técnicas de medición, corte y armado básico, Confección de cojines decorativos, Elaboración de cubrelechos o mantas pequeñas, Lencería para el hogar (cocina y baño), Muñecos y adornos navideños, Decoración y acabados creativos, Técnicas de reciclaje textil, Costeo y fijación de precios por producto, Fotografía, empaque y presentación del producto, Estrategias para vender productos textiles, Muestra final: creación de un set textil (ej. cojín + toalla + adorno). Entregable de los participantes: Portafolio de la Colección de Productos Textiles Artesanales que incluya Ficha técnica de cada producto. Taller de Belleza: Manicure, Pedicure, Corte y Cepillado Capilar, Pestañas, cejas y estética corporal: Introducción al mundo de la belleza, Manicure y cuidado de manos, Pedicure y cuidado de pies, Corte y cepillado capilar, manejo de herramientas (tijeras, cepillos, plancha, secador), técnicas de cepillado y peinado para diferentes tipos de cabello, cuidado del cuero cabelludo y cabello saludable, Diseño de pestañas y cejas, aplicación de tinte para cejas y pestañas, Introducción a la Estética Corporal, Tratamientos de exfoliación corporal, Masajes estéticos: técnicas y beneficios, Cuidado de la piel: Hidratación y nutrición, Tratamientos anticelulitis y reafirmantes, Depilación corporal: Técnicas y productos, Diseño de servicios estéticos personalizados, Higiene y seguridad en los servicios de estética corporal, Emprendimiento en estética corporal, Atención al cliente y fidelización, equipos para la prestación del servicio.	

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

		Entregable de los participantes: portafolio de servicios.	
4	Marketing y Comercialización	¿Qué es marketing y por qué lo necesito?, Identidad de marca: tu negocio tiene voz, Conociendo a mi cliente ideal, Storytelling: cómo contar mi historia y conectar, Fotografía con celular para mis productos, Redes sociales desde cero (WhatsApp, Facebook, Instagram), Ventas presenciales: atención al cliente y cierre, Taller práctico: diseño de mi primer plan de marketing.	16h
5	Finanzas Básicas para Emprender	¿Qué son las finanzas en un emprendimiento?, Costos: ¿Cuánto me cuesta producir?, Precio de venta: ¿Cómo poner precio a mi producto?, Control básico de ingresos y egresos.	6h
6	Diseño de Mi Idea de Negocio	¿Qué es una idea de negocio?, Producto o servicio: qué vendo y para quién, Propuesta de valor: por qué me elegirían a mí, Modelo de negocio básico: ¿cómo funcionará mi emprendimiento?, Plan de acción inicial: primeros pasos para lanzar mi negocio.	4h
7	Consultoría Individual	Asesoría individual de 2 horas para fortalecer y finalizar el <i>Plan Integral de Emprendimiento y Equipamiento Inicial</i> de cada beneficiario, asegurando la aplicabilidad real de lo aprendido durante el diplomado.	2h por emprendedor

*Cada participante podrá seleccionar máximo un (1) taller de los cuatro disponibles en la Formación Técnica Específica.

Dentro del valor de la hora de formación, el contratista deberá diseñar e implementar contenidos pedagógicos, guías de facilitación, cronograma académico y materiales didácticos, asegurar el enfoque diferencial, inclusivo y adaptado a las condiciones de los beneficiarios, con las especificaciones descritas en el anexo técnico y refrigerios para sesiones presenciales, garantizar espacios dotados con conexión, tablero, proyector, mobiliario y conectividad.

Gestionará el equipo formador, vinculando formadores profesionales con experiencia mínima de un año en las áreas técnicas y transversales de cada programa, deberá asegurar que el equipo de formación cuente con habilidades pedagógicas para trabajar con población joven y habilidades blandas. Así mismo, deberá incluir dentro del equipo al menos un psicólogo(a) ocupacional, un mentor en motivación y proyección personal y un responsable de prácticas o gestor de relaciones con empresas.

Nota: Las hojas de vida de los formadores deberán ser presentadas al apoyo a la supervisión del contrato para aprobación, así como la metodología y el plan de trabajo de cada módulo.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Así mismo se debe garantizar la entrega de un refrigerio en cada sesión, que conste de: jugo mínimo de 200 ml, pastel hojaldrado min 100 grs y/o mantecada 100 grs, y un dulce. (el refrigerio debe ser variado para las sesiones).

Deberá coordinar la logística y desarrollo pedagógico, garantizando los espacios físicos necesarios para el desarrollo de las sesiones formativas, incluyendo conexión a internet, tablero interactivo o portátil, video beam, equipos y mobiliario, así como gestionar y entregar los kits básicos de formación (libreta, esfero, tula) y los kits específicos para los módulos prácticos, cuando aplique y deberá garantizar la entrega de refrigerios durante las sesiones presenciales, conforme a los lineamientos del proyecto.

El contratista dentro del proceso de formación deberá realizar por lo menos dos talleres para preparar a los beneficiarios para presentarse de manera profesional ante los empleadores que estarán en la feria laboral, incluyendo consejos sobre cómo abordar una entrevista, cómo presentar el portafolio y cómo manejar preguntas difíciles.

BOLSA DE MATERIALES

El contratista deberá proveer los kits de insumos y herramientas requeridos para el adecuado desarrollo de los talleres técnicos, de acuerdo con el taller elegido por cada participante, garantizar la disponibilidad de insumos en cada sesión práctica, así como los materiales de apoyo impresos o digitales necesarias para el aprendizaje, para ello se contempla una bolsa de \$1.080.000 por participante. Este ítem no podrá ofertarse por el proponente en su oferta económica.

El Contratista deberá presentar en comité técnico el listado de insumos y elementos que se requieren para llevar a cabo los talleres técnicos, así mismo deberá presentar sitios que cumplan con las condiciones técnicas necesarias para la realización de los talleres

Realizar asesoría o consultoría personalizada de 4 horas por beneficiario para apoyar la construcción y finalización del *Plan Integral de Emprendimiento y Equipamiento Inicial*, aplicar instrumentos de seguimiento (listas de asistencia, fichas de avance, encuestas de satisfacción) de forma periódica, detectar de manera temprana dificultades de aprendizaje y proponer medidas de apoyo o refuerzo.

Cada módulo tendrá un enfoque práctico, orientado a que cada participante vaya construyendo paso a paso su Plan Integral de Emprendimiento y Equipamiento Inicial, como resultado tangible del diplomado. El módulo Técnico permitirá profundizar en los conocimientos específicos según el taller elegido.

El *Plan Integral de Emprendimiento y Equipamiento Inicial* deberá contener el resumen del proceso de formación técnica recibido sobre qué aprendió a hacer, los productos o servicios desarrollados incluyendo fotos y fichas técnicas, plan básico de marketing que describa cómo va a venderlo, plan de acción inicial que describa qué se va a hacer en los próximos 90 días, lista de insumos, herramientas o recursos que va a adquirir el beneficiario con las respectivas cotizaciones, mínimo 3, para empezar su producción o prestación de servicios y el plan de inversión mínima con un estimado de cuánto necesita para iniciar.

Cumplir con estándares de calidad educativa, inclusión, enfoque diferencial y equidad de género en todas las actividades, garantizar la atención cordial, respetuosa y empática hacia los participantes, responder oportunamente a los requerimientos de la entidad contratante y de los beneficiarios.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Se promoverá el trabajo colaborativo entre participantes para fortalecer el tejido social, la creación de redes de apoyo y la generación de alianzas futuras como talleres grupales, socialización de experiencias y ruedas de cocreación y retroalimentación

Diseñar y registrar las insignias digitales a entregar a cada beneficiario, en una plataforma confiable (por ejemplo: Accredible, Badgr, Certifier, o similar)

ENTREGABLES

- Programa académico completo del diplomado, Incluyendo temáticas, intensidad horaria, metodología, lista y perfiles de docentes y cronograma.
- Registro de asistencia, con evidencia de control de asistencia por sesión para todos los beneficiarios.
- *Plan Integral de Emprendimiento y Equipamiento Inicial* de cada beneficiario, en un documento individual revisado y avalado por el consultor asignado, con copia de las fichas técnicas de los productos o servicios creados.
- Se deberá expedir un certificado de participación a nombre de cada beneficiario que cumpla al menos con el 80% de asistencia a las sesiones programadas.
- Se deberá diseñar y emitir una insignia digital para todos los participantes que completen el diplomado, con el objetivo de reconocer públicamente su esfuerzo y permitir la difusión de su logro en redes sociales y plataformas profesionales, en un formato adaptable para publicación en LinkedIn, Facebook, Instagram y correo electrónico, se deben incluir las instrucciones de descarga y uso proporcionadas al emprendedor y la base de datos de participantes con insignias entregadas.
- Informe de ejecución del diplomado, en un documento que contenga metodología implementada, resultados, logros y testimonios.
- Evidencias fotográficas de las sesiones de formación y de las consultorías.
- Muestras de trabajos elaborados por los participantes en cada taller técnico.

ACTIVIDAD 5. ENTREGA DE BONO DE APOYO PARA PRESENTACIÓN PERSONAL EN ENTREVISTAS

Esta actividad busca brindar a cada uno de los 200 beneficiarios del programa de empleabilidad un apoyo económico de \$360.000 COP destinado a la compra de ropa, calzado o accesorios personales que fortalezcan su presentación y autoconfianza al momento de asistir a entrevistas laborales, ferias de empleo y procesos de selección.

DESCRIPCION	VALOR
Valor Bono	\$360.000
Gastos Administrativos (5%)	\$18.000
Valor Bono	\$378.000

El contratista deberá diseñar e implementar el protocolo de entrega, uso y legalización del bono, validado por la entidad contratante.

Deberá realizar una jornada informativa con todos los beneficiarios para explicar el objetivo del bono, el tipo de productos cubiertos (ropa formal, casual, calzado, accesorios), los requisitos para su acceso y legalización de los mismos.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Debe confirmar que los participantes hayan cumplido con al menos el 70% del plan de formación al momento de la entrega y redención del bono, así como, garantizar la firma de la carta de compromiso de uso adecuado del recurso por cada uno de los participantes.

La entrega se podrá realizar por bono físico de compra en tienda aliada, el beneficiario debe firmar un acta de recibido.

En un plazo no mayor a 5 días calendario tras recibir el bono, el beneficiario deberá realizar la compra de prendas o accesorios y entregar factura electrónica a nombre del beneficiario con la descripción de los productos adquiridos y fecha de compra.

El contratista realizará una verificación total del uso adecuado del bono, garantizando que haya sido destinado para el propósito establecido. Se podrán solicitar fotos del beneficiario usando la prenda adquirida durante actividades del programa como evidencia opcional (con consentimiento firmado).

Nota: el oferente no podrá modificar en su propuesta el valor del bono.

GASTOS ADMINISTRATIVOS PARA BONOS

Para la ejecución de la entrega de capitalización para desarrollar acciones de fortalecimiento a unidades productivas mediante la entrega de bonos canjeables como incentivo económico, se hace necesaria la inclusión de un ítem destinado a cubrir los gastos administrativos, operativos e impositivos asociados a dicha entrega, los cuales son fundamentales para garantizar la trazabilidad, legalidad, efectividad y correcta ejecución del componente. Este ítem se justifica en razón de que la entrega de bonos no se limita a la simple adquisición del instrumento económico, sino que implica un conjunto de acciones logísticas, técnicas, administrativas y fiscales, entre las cuales se destacan:

1. Diseño y legalización del mecanismo de entrega de bonos (físicos o digitales), incluyendo la verificación del proveedor y condiciones comerciales.
2. Coordinación operativa y logística para la entrega a los beneficiarios seleccionados, lo cual puede incluir citaciones, firmas, control de asistencia, custodia de bonos y documentación soporte.
3. Seguimiento, trazabilidad y control del uso de los bonos, con el fin de garantizar que estos se utilicen exclusivamente para la compra de insumos estratégicos definidos en los planes de inversión aprobados por el proyecto.
4. Acompañamiento técnico y administrativo a los beneficiarios, para resolver dudas, hacer seguimiento al uso del bono, y apoyar el proceso de redención.
5. Legalización contable y financiera ante el supervisor del contrato, incluyendo reportes físicos y digitales con sus respectivos soportes.
6. Pago de impuestos a que haya lugar, en el momento del pago que se realice al contratista, conforme a la normativa tributaria vigente.

Con base en lo anterior, se estima necesario asignar un valor correspondiente al cinco por ciento (5%) del total del componente de bonos, monto que se encuentra dentro de los márgenes razonables y aceptados para este tipo de gastos en proyectos de fortalecimiento económico local, garantizando así la transparencia, trazabilidad, eficacia y legalidad del proceso contractual.

ENTREGABLES

- Protocolo de entrega del bono con lineamientos claros y formatos de control.
- Cartas de compromiso firmadas por los 200 beneficiarios.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- Soporte de entrega del bono (actas firmadas y comprobantes de transferencia).
- Facturas electrónicas recibidas por cada beneficiario que justifiquen el gasto.
- Base de datos estructurada con nombre del beneficiario, fecha de entrega, fecha de compra, valor gastado, soporte de factura
- Informe final de la actividad con porcentaje de cumplimiento, alertas o dificultades, fotografías, informe financiero con legalización de los recursos entregados, soportado con registros contables.

ACTIVIDAD 6. CAPITALIZACION AUTOEMPLEO

La presente actividad tiene como objetivo fortalecer los beneficiarios de ideas de negocio que participaron en el proceso de formación, mediante la entrega de un incentivo económico, Entrega de elementos y/o insumos para los beneficiarios con idea de negocio, que permita arrancar y fortalecer su idea de negocio, contribuyendo así al crecimiento económico de la localidad,

Se entregará el incentivo de capitalización de la siguiente manera:

Alcance	Cantidad de Beneficiarios	Valor capitalización	Valor Total Capitalización
Ideas de Negocio- Emprendedores en edad temprana	120	\$3.450.000	\$414.000.000
TOTAL CAPITALIZACION			\$414.000.000

Una vez seleccionados los emprendedores beneficiarios del proyecto, se llevará a cabo la entrega del incentivo económico destinado a la capitalización de sus unidades productivas, con la compra de los materiales e insumos que se hayan aprobado en el plan de inversión, por el valor de la capitalización.

A continuación, se presentan las características y condiciones técnicas la entrega de las capitalizaciones las cuales deberán ser cumplidas por el contratista que resulte adjudicatario en el proceso de contratación:

1. Cada unidad productiva deberá presentar el **Plan Integral de Emprendimiento y Equipamiento Inicial** creado en la formación y consultoría, con los elementos que desea adquirir Una vez que se hayan formulado todos los planes, el contratista deberá presentarlos en comité técnico donde se evaluará su aprobación.
2. El beneficiario presentará dos (02) cotizaciones de los elementos y/o insumos a adquirir y el contratista una (01) cotización, para establecer el valor del elemento y/o insumo se realizará a través de promedio simple con las tres cotizaciones.
3. A la semana siguiente de la entrega de los elementos y/o insumos, el (la) contratista hará la visita de verificación (asesor empresarial) de implementación, uso y aprovechamiento de la maquinaria y/o implementos, materias primas y/o insumos.
4. La unidad productiva beneficiada solo se podrá adquirir en máximo tres proveedores.
5. La compra de los elementos y la escogencia de los proveedores, estará a cargo por el contratista, teniendo en cuenta que estos proveedores deberán cumplir con la expedición de la factura electrónica.
6. El beneficiario de la capitalización podrá proponer el proveedor para la adquisición de los elementos, pero el contratista es quien determinara donde realizar la compra correspondiente.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

7. La unidad productiva deberá presentar un listado NO mayor a 10 (diez) productos de maquinarias y/o implementos, materias primas y/o insumos (elementos del plan de inversión).
8. Cada producto de la lista deberá ser detallado con las especificaciones técnicas, cantidades y unidades de medida.
9. El contratista entregará los elementos de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en el plan de inversión aprobado, en caso que el producto se encuentre agotado se realizará en comité técnico la aprobación del cambio del insumo y/o elemento.
10. El listado de productos presentado deberá alinearse a la actividad económica de la unidad productiva participante y tendrá que impactar directamente en el fortalecimiento del proceso operacional o productivo de la unidad económica.
11. Las siguientes maquinarias y/o implementos, materias primas y/o insumos no podrán ser adquiridos:
 - Materiales de construcción y/o remodelación.
 - Cigarrillos y bebidas alcohólicas.
 - Bienes que tengan restricción para la comercialización o distribución establecida por el Gobierno Nacional.
 - Servicios.
12. Cualquier bien o servicio entregado deberá destinarse exclusivamente al fortalecimiento del emprendimiento, siendo prohibida su venta o uso distinto al aprobado en el Plan de Inversión.

El ítem correspondiente a la entrega del incentivo de capitalización no es ofertable, toda vez que es el valor que representado en bienes o servicios, deberá ser entregado a la comunidad, el valor del incentivo, es integral, quiere decir que se debe realizar el desagregado de los impuestos, deducciones y tasas correspondientes

Nota 1: El valor del incentivo económico incluye IVA, impuestos, costos y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar

Nota 2: El contratista presentará el desagregado de los impuestos y/o deducciones a aplicar para cada una de las capitalizaciones, para presentación ante la comunidad beneficiada.

Requisitos de los Beneficiarios para Acceder al Incentivo de Capitalización

Para ser beneficiario del incentivo económico, cada emprendedor deberá cumplir estrictamente con los siguientes requisitos:

- Cumplimiento de la formación: Haber asistido y participado activamente en al menos el 80% de las sesiones del proceso de formación, desarrollando la totalidad de actividades y entregables exigidos en este componente.
- Compromiso con el acompañamiento: Asistir puntualmente y en su totalidad a todas las sesiones de acompañamiento individual y grupal programadas en el marco del proyecto.
- Participación activa: Contribuir de manera activa y constructiva en las sesiones de acompañamiento, seguimiento y evaluación, demostrando disposición para fortalecer sus competencias técnicas, administrativas y financieras.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- Suministro de información: Brindar información veraz, completa y oportuna requerida para el levantamiento de la línea base, diagnóstico inicial, formulación del plan de mejora y levantamiento de línea de salida.
- Uso adecuado del recurso: Comprometerse a destinar los recursos recibidos exclusivamente al fortalecimiento y crecimiento del emprendimiento, conforme al plan de mejora aprobado.
- Disponibilidad de tiempo: Garantizar el tiempo necesario para cumplir con el proceso de mentoría y demás actividades complementarias, aceptación de las visitas que realizara el contratista a la unidad productiva.
- Firma de soportes: Firmar las actas de asistencia, actas de entrega, acta de compromiso y cualquier otro documento de soporte que respalde su participación y cumplimiento de las actividades programadas.
- Informar de manera oportuna cualquier situación que pueda afectar su permanencia o cumplimiento dentro del proceso de formación o de la entrega del incentivo de capitalización.
- Responsabilidad individual: Asumir plena responsabilidad frente al incumplimiento, inasistencia o inconstancia en las actividades, entendiéndose que esto podrá afectar su derecho al incentivo de capitalización.

ENTREGABLES

- Listado final de beneficiarios habilitados para recibir el incentivo de capitalización, con evidencia de cumplimiento de requisitos (asistencia, participación, entrega de actividades, etc.).
- Plan Integral de Emprendimiento y Equipamiento Inicial consolidado de cada emprendimiento, incluyendo: Tabla presupuestal detallada con la distribución de recursos, descripción técnica de cada ítem solicitado.
- Actas de aprobación del Comité Técnico, que avalan: listado de ítems solicitados, validación de precios y condiciones del mercado, autorización de compras.
- Relación de bienes adquiridos con soportes como facturas legales, comprobantes de pago, soportes de adquisición y legalidad de proveedores.
- Ingreso y salida de bienes al almacén de la Alcaldía, con registro de ingreso de cada elemento adquirido.
- Actas de entrega de bienes y/o servicios a cada beneficiario, incluyendo acta de entrega a satisfacción, acta de compromiso y buen uso de los bienes, evidencias fotográficas de la entrega.
- Reporte de verificación física de bienes entregados, inspección de elementos adquiridos, soportes de recepción firmados por los beneficiarios.
- Informe de casos excepcionales donde se relacionen los ítems con ajustes de precio por dinámica de mercado (si aplica), con su respectiva aprobación del Comité Técnico (si aplica).
- Consolidado de causales de devolución (si aplica), relacionando los beneficiarios que no cumplieron requisitos y las acciones tomadas (suspensión, devolución o retención de recursos).

ACTIVIDAD 7. EVENTO DE CIERRE, CERTIFICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE RESULTADOS DEL PROYECTO

Esta actividad busca diseñar, organizar y ejecutar un evento de cierre que permita visibilizar los logros del proyecto, certificar oficialmente a los participantes, socializar los resultados alcanzados ante la comunidad, las instituciones aliadas y la entidad contratante.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Diseñar, planificar y ejecutar un evento de gala presencial en un auditorio profesional, funcional y elegante, con capacidad mínima para 200 personas y adaptable hasta 300, las instalaciones deberán cumplir con condiciones de escenario elevado con podio, pantalla de proyección o LED, sonido profesional y micrófonos inalámbricos, iluminación adaptable, puntos de carga y conexión Wi-Fi, zona de networking con mobiliario tipo cóctel, decoración institucional acorde al evento, accesibilidad para personas con movilidad reducida.

Diseñar el programa del evento, considerando palabras de bienvenida, intervención de representantes de la Alcaldía, testimonios, entrega de certificados y cierre.

El evento debe constituirse en una experiencia significativa, emotiva y profesional, que cierre con broche de oro el acompañamiento brindado, y deje memoria institucional del impacto del impulso al empleo local, para esto el contratista deberá:

- Elaborar y entregar certificados de participación a los beneficiarios que hayan cumplido con al menos el 80% de asistencia a la formación y demás compromisos del proyecto, certificados firmados por la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe y el contratista, (el diseño debe ser aprobado previamente por la oficina de prensa de la Alcaldía),
- Elaborar y exponer una presentación oficial de resultados, que incluya número de beneficiarios certificados, principales logros, cifras clave, retos superados y lecciones aprendidas.
- Producir un video institucional (3–5 minutos) que será proyectado durante la gala, con historias de éxito, imágenes de las actividades del proyecto y testimonios entre otros.
- Contar con un moderador profesional o maestro de ceremonias con experiencia en eventos institucionales, el moderador será responsable de conducir la agenda, presentar a los voceros e invitados, guiar la entrega de certificados y reconocimientos, mantener el tono protocolario, motivador y articulador del evento.
- Contar con estación de café permanente, disponible desde la apertura hasta el cierre, ubicada en un punto visible y de fácil acceso, deberá incluir café de calidad, agua mineral, agua caliente, aromáticas, endulzantes, servilletas, vasos térmicos biodegradables, galletas o pasabocas individuales durante toda la jornada, personal de apoyo para reposición y limpieza.
- Entregar refrigerio tipo buffet institucional, para todos los asistentes (beneficiarios, equipo técnico, aliados e invitados), montaje asistido, menaje biodegradable, servicio con personal capacitado.
- Contar con apoyo logístico general del evento con escenografía, señalética, registro de ingreso, ambientación con identidad visual del proyecto, apoyo logístico con mínimo cuatro (4) personas durante toda la jornada, registro fotográfico y en video del evento completo, incluyendo entregas de certificados, testimonios y momentos destacados.
- Aplicar un instrumento de evaluación de satisfacción durante el evento, con enfoque en calidad de la formación, efectividad del acompañamiento.

ENTREGABLES

- Plan del evento aprobado (cronograma, programa, requerimientos logísticos).
- Evidencias de convocatoria y difusión (materiales, capturas, registros).
- Registro fotográfico y audiovisual del evento.
- Listado de asistentes con firmas o constancia digital.
- Actas de entrega de certificados y kits de emprendimiento.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- Base de datos de insignias digitales emitidas.
- Portafolio de productos expuestos por beneficiarios.
- Presentación de resultados compartida durante el evento (PPT o PDF).
- Informe de evaluación del evento.
- Informe de sistematización final del cierre del proyecto.

COMPONENTE III. TEJIDO EMPRESARIAL LOCAL- FORTALECIMIENTO EMPRENDORES

Este componente busca fomentar la revitalización económica de la localidad mediante la ejecución de actividades destinadas a impulsar la creación de nuevos emprendimientos, el desarrollo y fortalecimiento de micro, pequeñas y medianas empresas (MiPymes), a través de un enfoque integral, que permita contribuir al crecimiento sostenible de la localidad, incentivando la creación de empleo y promoviendo la innovación y la adaptabilidad de la economía a largo plazo.

Para este componente se encuentran las actividades de las siguientes iniciativas ciudadanas:

Iniciativa	Beneficiarios
43256 DDifEtnico. AFROS emprendedores de Rafael Uribe Uribe	200 unidades productivas de la localidad con mínimo seis meses de funcionamiento
43259 DDifJuv. Impulsa joven emprendedor	
43260 DDifEtnico. Diálogos de saberes de las economías propias de los pueblos indígenas de RUU	
41339 Olaya -Quiroga Local	
40317 Feria y desfile fortalecimiento sector textil	
27801 Ayacucho Emprendedor	
28920 Mujeres emprendedoras triunfo del sur	
30893 Formalización, formación y legalización de MiPymes	
37270 Lab. Indi apoyo al emprendimiento y transformación productiva de las comunidades indígenas	
37373 Lab. Narp los negros y negras /afrocolombianas emprenden en la localidad	
37278- Lab Plataforma virtual para las tiendas del barrio ingles	

ACTIVIDAD 1. CONVOCATORIA

El proyecto está dirigido a 210 unidades productivas como emprendimientos, vendedores informales, MiPymes, que deben contar con un mínimo de seis (06) meses de funcionamiento

El contratista deberá planificar y generar estrategias para promocionar, invitar, inscribir y seleccionar a aquellas iniciativas, micro, pequeñas y medianas empresas (MiPymes) y /o emprendimientos tradicionales, de subsistencia y por oportunidad, que estén ubicadas o tengan su sede principal en la localidad Rafael Uribe Uribe. La convocatoria deberá cumplir como mínimo con las siguientes actividades:

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- a) Hacer uso de todos los elementos de divulgación para garantizar que la convocatoria sea amplia y suficiente.
- b) Publicar y divulgar los términos de referencia del proceso a través de una Guía Operativa.
- c) Implementar estrategias de publicaciones amplias y suficientes en redes sociales.
- d) Implementar estrategias tipo Call Center para brindar de manera personalizada la información a potenciar beneficiarios.
- e) Implementar estrategias de volanteo en la localidad de Rafael Uribe Uribe.
- f) Convocar y divulgar los términos de referencias del proceso en instancias de participación, organizaciones y sectores sociales y económicos.

El contratista suministrará los insumos informativos necesarios para el diseño de las piezas comunicativas. La producción de estas piezas publicitarias estará a cargo del contratista, previa revisión y visto bueno de la supervisión y/o apoyo a la supervisión como de la oficina de prensa de la Alcaldía, que determinará la política de manejo de imagen, de acuerdo a los manuales y lineamientos vigentes las piezas deberán tener las condiciones técnicas, cantidades, las condiciones de calidad y oportunidad en términos de entrega, establecidas en el presente documento y en la estructura de costos, y contener e imagen institucional de la Alcaldía previamente aprobados.

La no utilización de las políticas de imagen establecidas por la Alcaldía, así como el no cumplimiento de las condiciones de calidad, cantidad y oportunidad obligará al contratista al cambio de las piezas sin posibilidad de reconocimiento económico o reembolso.

Los beneficiarios deberán suministrar la siguiente documentación:

- Una copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la unidad productiva.
- Una copia de la factura de un recibo público (luz o agua) donde opera la unidad productiva. Este debe ser del mes inmediatamente anterior del domicilio principal donde opera.
Nota: Si la unidad productiva está ubicada en un local en arriendo no es necesario que la factura del servicio público este a nombre del representante legal inscrito en el proceso. Sin embargo, la dirección de la factura del servicio público debe coincidir con la que se registre en el formulario de inscripción y la fotografía.
- Formulario de inscripción totalmente diligenciado, que debe contener como mínimo: sector económico en que se desarrolla, trayectoria, principales productos que elabora y/o comercializa, sectores de mercado en los que trabaja, principales necesidades para su proceso productivo (técnico, financiero, administrativo, comercial, marketing, diseño), integrantes, especificando género, edades, pertenecía étnica, discapacidad, orientación sexual; describir impactos que considera tiene el producto, bien o servicio a la comunidad.
- Dos (2) fotografías de alta calidad del negocio o empresa (no se tendrá en cuenta fotografías borrosas, entrecortadas o de baja resolución). La primera fotografía debe mostrar la fachada del negocio con la nomenclatura o dirección claramente visible. La segunda fotografía debe mostrar el espacio de trabajo, área de producción y/o taller de trabajo del negocio o empresa.
- Documento que evidencie la antigüedad de al menos seis (6) meses de funcionamiento como: Registro Único Tributario -RUT -, Certificado de existencia y representación legal o Certificado de matrícula para personas naturales y/o establecimientos comerciales expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá en un plazo no mayor a 30 días (si lo tiene). En caso de no contar con certificado de Cámara de Comercio de Bogotá- CCB, se deberá aportar uno de los siguientes soportes:
 - Registros de ventas como facturas, informes del sistema punto de venta - POS y/o cuentas

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

de cobro. Los documentos deben evidenciar que se ha desarrollado actividad económica durante mínimo un año.

- Soportes de compra o certificación de un proveedor del establecimiento, sobre la existencia de la relación comercial durante mínimo un año.

ENTREGABLES

- Plan de convocatoria y difusión: Documento que describa de forma estructurada las acciones diseñadas e implementadas para la promoción del proceso de convocatoria, incluyendo un plan de medios que especifique los canales y herramientas utilizados (como redes sociales, piezas impresas, activaciones territoriales y actividades de participación comunitaria).
- Cronograma operativo: Programación detallada con las fechas clave asociadas a cada etapa de la convocatoria, desde la fase de planeación hasta el cierre del proceso de inscripción.
- Informe de producción y aprobación de piezas publicitarias: Registro técnico que relacione el número, características (diseño, formato, calidad) y tiempos de entrega de las piezas comunicacionales generadas, acompañado de evidencia documental de su validación por parte de la Alcaldía (como correos electrónicos de visto bueno, actas o firmas de autorización).
- Informe final de convocatoria: Documento de cierre que sintetice las acciones desarrolladas, resultados obtenidos (como número total de postulaciones e inscritos), aprendizajes derivados del proceso y recomendaciones para convocatorias futuras.
- Registro fotográfico de implementación publicitaria: Compilación visual en alta resolución de las acciones de difusión realizadas, tales como volanteo en vía pública, entrega de material informativo, o contenidos difundidos en plataformas digitales.
- Evidencia de comunicaciones dirigidas a los interesados: Compendio de registros que demuestren el contacto efectivo con los participantes, tales como correos de confirmación, mensajes enviados por redes sociales u otros canales habilitados.

ACTIVIDAD 2. SELECCIÓN

Esta actividad busca seleccionar a los beneficiarios adecuados para el proyecto, asegurando que cumplan con los requisitos establecidos.

El contratista será responsable de realizar el proceso de selección de las 210 unidades productivas como emprendimientos, vendedores informales y/o Mipymes, asegurando que se cumplan todos los requisitos establecidos en la convocatoria. Para ello, se llevará a cabo un proceso de verificación exhaustiva de los documentos solicitados, y se entregarán evidencias correspondientes de aquellos que cumplan con los criterios de selección.

El contratista deberá proceder con la verificación de todos los documentos solicitados en la inscripción, asegurando que la documentación esté completa y sea válida. Una vez revisados, el

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

contratista creará una carpeta digital individual para cada beneficiario seleccionado, la cual contendrá los documentos de soporte requeridos.

Los documentos por verificar incluyen, entre otros: cédula de ciudadanía, factura de servicio público, formulario de inscripción, fotografías de la unidad productiva, y otros documentos que validen la antigüedad del negocio. Solo aquellos que cumplan con los requisitos podrán avanzar en el proceso de selección.

El contratista realizará la evaluación según los Términos de Referencia, se considerarán como beneficiarios exitosos aquellos emprendimientos que cumplan con los términos de referencia aprobados en el comité técnico del proyecto. La evaluación será objetiva y se basará en los criterios establecidos, que incluirán tanto la verificación documental como la evaluación de las necesidades y características de los emprendimientos.

En el proceso de selección, se otorgará una puntuación adicional a los emprendedores que cumplan con los siguientes criterios de enfoque poblacional, los cuales serán reflejados en la rúbrica de selección:

- Mujeres víctimas del conflicto armado.
- Madres cabeza de hogar.
- Jóvenes emprendedores.
- Indígenas.
- Mujeres campesinas.
- Adultas mayores.
- Mujeres rurales.
- Cuidadores (hombres y mujeres).
- Personas con discapacidad (hombres y mujeres).
- Comunidad LGBTI.
- Comunidad NARP.

Nota: Los emprendedores que cumplan con los criterios de enfoque diferencial tendrán prioridad en el registro exitoso, siempre y cuando se cumpla el 100% de los requisitos solicitados. Esta priorización será validada y aprobada por el comité técnico del proyecto.

Nota. Se deben tener en cuenta los listados priorizados de presupuestos participativos.

El contratista realizará un diagnóstico detallado de cada uno de los emprendimientos seleccionados para identificar las brechas existentes en su modelo de negocio y en las áreas de producción. Este diagnóstico se basará en una evaluación estructurada de la situación actual de cada unidad productiva, que incluirá las siguientes áreas:

- Producto/Servicio.
- Producción/Operación.
- Logística.
- Comercialización.
- Finanzas.
- Manejo de herramientas digitales.

Con base en esta evaluación, se buscará identificar las oportunidades de mejora y priorizar las necesidades de inversión que responderán a las brechas detectadas, lo cual permitirá canalizar los esfuerzos formativos hacia las áreas de mayor necesidad. Esta evaluación tendrá como objetivo

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

principal asegurar que los recursos y las acciones formativas se dirijan a las necesidades específicas de cada emprendimiento.

El contratista deberá acompañar a cada unidad productiva a realizar el diagnóstico y la caracterización en la plataforma dispuesta por la secretaria de Desarrollo Económico para su inicio en ruta de formación.

La preselección de las unidades productivas se realizará aplicando los criterios de priorización poblacional establecidos por la Localidad y/o el orden de registro durante la etapa de inscripción.

Una vez completados los cupos, se conformará una lista de espera con las unidades productivas que cumplan con los requisitos y criterios establecidos, con el fin de dar la oportunidad de participar en el Programa, en caso de retiro, abandono o imposibilidad de localización de una unidad productiva seleccionada. El apoyo a la supervisión debe seleccionar los emprendimientos aprobados para la socialización. Finalmente, se enviará una comunicación (correo electrónico) a todos los participantes inscritos sobre su estatus definitivo.

ENTREGABLES

1. Carpeta digital con los documentos de soporte de cada beneficiario seleccionado.
2. Informe de verificación de documentos con listado de beneficiarios aptos para el programa.
3. Plataforma o herramienta digital implementada para seguimiento de los emprendedores.
4. Informe de selección de las 220 unidades productivas, con detalle de los criterios de selección y la priorización poblacional.
5. Informe de diagnóstico y caracterización de cada emprendimiento, con las brechas identificadas.
6. Instrumentos de recolección de información para el diagnóstico y la identificación de brechas, aprobados por el comité técnico.
7. Evidencia de correos electrónicos enviados a los postulados indicando al inscrito cual es el estatus final de su inscripción.
8. Base de datos de seleccionados.

ACTIVIDAD 3. DIAGNÓSTICO Y ASESORÍA TÉCNICA - UNIDADES PRODUCTIVAS

Esta actividad busca realizar el diagnóstico detallado de cada una de las unidades productivas seleccionadas, con el fin de identificar las brechas empresariales y productivas, y elaborar el Plan de Inversión (PI) que permita mejorar la productividad y competitividad de las unidades productivas.

Una vez realizadas las verificaciones de requisitos y la selección de los beneficiarios, el proceso continúa con la caracterización de las unidades productivas. Esta actividad es esencial para la elaboración del Plan de Inversión y la identificación de las necesidades formativas y de inversión.

El proceso se apoya en los resultados de la verificación previa, de modo que solo aquellos beneficiarios que hayan sido validados y seleccionados participarán en esta fase. La visita inicial, a cargo del Asesor Empresarial designado por el contratista, tiene como objetivo realizar el diagnóstico

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

completo de cada unidad productiva, identificar las brechas existentes en las diferentes áreas del negocio y establecer las prioridades de intervención.

El contratista será responsable de organizar y programar las visitas a las unidades productivas seleccionadas, socializando el cronograma con la Alcaldía para garantizar su transparencia y coordinación. Las visitas deberán realizarse con la debida anticipación y en el horario acordado con cada beneficiario.

Durante la visita, el asesor empresarial asignado realizará un análisis detallado de la unidad productiva, verificando su existencia, condiciones actuales y necesidades. Esta visita inicial servirá para detectar las brechas en las distintas áreas del negocio, tales como identificación de deficiencias en la gestión financiera, contabilidad, control de costos, flujo de caja, entre otros, evaluación de las estrategias de atención al cliente, ventas y fidelización, verificación del uso y la capacidad digital de la empresa, tales como el uso de redes sociales, comercio electrónico, y software de gestión, revisión de las iniciativas de sostenibilidad ambiental y adaptación a nuevas tecnologías o tendencias del mercado, verificación del cumplimiento con las normativas legales y fiscales, evaluación de las estrategias de exhibición de productos y la adopción de principios de economía circular y solidaria en los procesos.

Durante la visita, el asesor empresarial explicará al beneficiario las condiciones y etapas del programa, aclarando los tiempos, requisitos y beneficios que ofrece la intervención. El asesor también explicará la importancia de la firma de los compromisos necesarios para continuar con el proceso.

El representante legal o propietario de la unidad productiva deberá firmar la Carta de Compromiso con el programa, que reflejará su disposición para cumplir con las actividades y requisitos del programa. Además, firmará un Formato de Autorización de Tratamiento de Datos Personales y de Uso de Imagen, permitiendo la recopilación y uso de información y material visual con fines de seguimiento y divulgación.

Como parte de la documentación, el asesor empresarial tomará fotografías de la unidad productiva durante la visita, para registrar las condiciones actuales del negocio. Estas fotografías serán incluidas en el Acta de Visita y servirán como evidencia del estado de la unidad productiva al inicio del programa.

Una vez aplicado el cuestionario de caracterización a cada una de las unidades productivas, el cual, fue elaborado por el contratista y avalado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión; el contratista deberá analizar la información y diseñar una escala de calificación para tabular los resultados por eje temático. Esta puede ser numérica, literal, gráfica y/o descriptiva. Los resultados de este procedimiento serán presentados por el contratista al supervisor y/o apoyo a la supervisión, quién realizará observaciones, solicitudes de ajuste, que se complete la información o se realicen actividades complementarias, para garantizar la calidad de los resultados y el avance a la siguiente fase.

Nota: Se establece como una cláusula de confidencialidad que el contratista se obliga a la garantía de la reserva legal y la protección de la información en los términos de la Ley 1098 de 2006, Ley 1581 de 2012 y la Ley 1755 de 2015, en la categoría de datos sensibles y la garantía del adecuado tratamiento de datos personales, cumpliendo con la obligación de reserva y confidencialidad en el marco de la garantía del derecho a la intimidad personal y familiar.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

A partir del diagnóstico realizado, el asesor empresarial identificará las necesidades de fortalecimiento de la unidad productiva y elaborará un Plan de Inversión detallado. Este plan tendrá como objetivo priorizar las inversiones necesarias para mejorar las áreas críticas del negocio, de acuerdo con las brechas identificadas.

La información obtenida de la visita, junto con los datos recabados durante el proceso de inscripción y registro inicial, será consolidada para construir la Línea Base del proyecto. Esta línea base permitirá una medición del impacto al finalizar la intervención, utilizando los resultados obtenidos a través de una encuesta de salida que se aplicará a cada microempresario atendido.

Asesoría Técnica

Cada unidad económica participante tendrá una jornada de asesoría técnica, que deberán ser individual y personalizada con el equipo técnico, de manera presencial en el lugar de funcionamiento de la actividad económica.

Cada jornada asistencial tendrá una intensidad horaria mínima de una hora (60 min). Donde los primeros 15 minutos se explicará el tipo de instrumentos y/o metodologías que existen de acuerdo con el eje temático, los beneficios de implementarse dentro de la unidad económica; al igual que se explicará los problemas, consecuencias y riesgos de no implementarse.

El tiempo restante será utilizado para implementar herramientas e instrumentos y/o metodologías conforme al plan de mejoramiento de cada unidad productiva.

El profesional a cargo de la asistencia técnica construirá, de mano con el representante de la unidad productiva, el plan de inversión donde se plasmará el tipo de maquinaria y/o implementos, materias primas y/o insumos que desea redimir con el incentivo referencia, cantidades, valor estimado del elemento, datos de contacto de proveedores. Los términos y condiciones para la redención del incentivo deberán ser socializados al representante de la unidad productiva participante.

El plan de inversión deberá ser firmado a conformidad por el representante de la unidad económica y el profesional a cargo de la asistencia técnica.

El profesional a cargo de la asistencia técnica deberá asesorar, actualizar y/o tramitar, de la mano del representante legal de la unidad productiva, el RUT con el fin de facilitar la compra de elementos durante la redención del incentivo. Sólo aplica para la creación de emprendimientos.

El contratista deberá entregar antes de iniciar el proceso de formación un Kit de formación compuesto de: Esfero Ecológico de forma cilíndrica de cartón rígido, tinta negra, tipografía a 1 tinta contramarcado con los logos institucionales y logo del proyecto, previamente aprobado por prensa. Una libreta ecológica tamaño: 14 cm x 21.5 cm cerrado Páginas: 100 cosidas– impresión 1 tintas Papel ecológico. Carátula en cartón colacionado reciclado de 90g. Impresión 4x4 tintas. Debe incluir la imagen institucional ALRUU y tres separadores en cartulina reciclada. (el diseño debe ser entregado por el contratista y debe ser aprobado por el área de prensa de la alcaldía local de RUU). Morral en Tela Nylon balístico ultra resistente, 100% impermeable con múltiples compartimientos, anti rasguños y respirable con capacidad de 20 litros, con bolsillo antirrobo ubicado en su espalda, bolsillo reforzado para la laptop o portátil: acolchada y segura, Mango reforzado con doble costura, doble cierre y hebillas resistentes, acolchado en su espalda y tirantes, Gorra unisex de color negra con logo de la alcaldía y título del proyecto y botilito plástico con capacidad de 750 ml, con diseño de

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

agarre, con tapa superior a prueba de polvo y derrames, marcado con logo de la alcaldía y título del proyecto.

ENTREGABLES

- Plan de Trabajo y Cronograma de Visitas a las unidades productivas seleccionadas
- Consolidado de Diagnóstico y Caracterización
- Actas de visita de diagnóstico por cada unidad productiva visitada.
- Base de Datos Consolidadas en formato digital editable (Excel) con la información resultante de los diagnósticos aplicados a todas las unidades productivas, tabulada con la escala de calificación definida por eje temático.
- Informe de Diagnóstico Global que resuma los hallazgos del diagnóstico general de las unidades productivas participantes, destacando principales brechas, oportunidades de mejora y necesidades de fortalecimiento por áreas temáticas.
- Plan de Inversión Individual detallado para cada unidad productiva.

ACTIVIDAD 4: FORMACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE NEGOCIOS LOCALES MEDIANTE OFERTA DE FORMACION CON EL CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGÍA - CDM

Esta actividad tiene como objetivo contribuir al desarrollo progresivo de habilidades emprendedoras de los negocios locales de la localidad Rafael Uribe Uribe, fortaleciendo su capacidad para acceder a oportunidades de capitalización y financiamiento. Para ello, se adelantará un proceso de formación para las 210 unidades productivas, mediante una oferta de formación que ofrece el Centro de diseño y metrología CDM, ofreciendo diferentes rutas de formación según el nivel de madurez del negocio, el sector económico y el enfoque interseccional de la población emprendedora.

La formación contemplará rutas específicas para negocios en ideación, nacimiento y crecimiento, integrando cápsulas de aprendizaje en habilidades básicas de gestión, mercadeo, finanzas, formulación de proyectos, habilidades blandas, digitales, comerciales y financieras.

Estos contenidos estarán complementados con estrategias de gamificación, cartillas y herramientas descargables, así como el acompañamiento de expertos que entregarán productos empresariales listos para implementar, facilitando así la transición de los negocios a fases de puesta en marcha, diagnóstico y fortalecimiento.

El contratista deberá coordinar con el CDM y el FDLRUU cuales son los cursos que se ajustan a las unidades productivas de acuerdo a su caracterización e interés de cada una de ellas, cumpliendo con un mínimo de 120 horas para poder pasar a la etapa de asesoría y creación del plan de inversión.

ROLES Y COMPROMISOS:

CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA CDM:

- Disponer del talento humano suficiente para desarrollar el proceso de formación en la localidad.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- Coordinar con el contratista de acuerdo con el perfil definido para el programa de los negocios locales si la formación será presencial y/o virtual.
- Disponer y administrar las herramientas tecnológicas necesarias para impartir el proceso de formación
- Articular con el contratista y el apoyo a la supervisión, los eventos de formación en el territorio.
- Realizar el proceso de formación en habilidades blandas, digitales, comerciales, financieras de conformidad con la metodología establecida, los requisitos del programa y su priorización teniendo en cuenta el nivel de madurez de los negocios locales participantes.
- Apoyar en el proceso de verificación de los documentos que adjunten quienes se registren para la aplicación del programa en el instrumento de captura de información con el fin de validar la dirección del soporte frente a los datos registrados.
- Remitir a la Alcaldía Local las bases de datos de las personas que cumplieron con su proceso de formación con el fin de tenerlo en cuenta para las siguientes actividades.

CONTRATISTA Y ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- Realizar la convocatoria de negocios locales conforme al perfil definido para el programa, promoviendo su participación activa en los espacios formativos presenciales y virtuales, y articulando dicha convocatoria con las autoridades y redes locales pertinentes.
- Realizar el proceso de inscripción en las plataformas del CDM a que haya lugar para que las unidades productivas inicien su proceso de formación.
- Acompañar la implementación y seguimiento del proceso de preinscripción e inscripción, brindando apoyo logístico y comunicativo, y velando por el cumplimiento de las normas de protección de datos personales en todas las etapas del proceso.
- Articular la realización de los eventos de formación, facilitando el acceso a espacios físicos, medios de difusión y recursos disponibles para el desarrollo efectivo de las actividades.
- Participar en el proceso de verificación documental de los postulados, especialmente en lo relacionado con la validación de la dirección y la consistencia de los datos registrados en el instrumento de captura de información.
- Recibir y sistematizar, en coordinación con el CDM, las bases de datos de las personas que hayan culminado satisfactoriamente el proceso de formación, con el fin de integrarlas en los procesos de seguimiento, capitalización y/o acceso a financiación promovidos por la entidad aliada o por terceros.

Alcance: La formación fortalecerá las competencias emprendedoras de los negocios locales priorizados, impulsando su sostenibilidad y crecimiento, y contribuyendo de forma directa al cumplimiento de la meta.

El contratista realizará la metodología de acuerdo a la caracterización de las unidades productivas los temas que se coordinaran con el CDM para inicio de formación, ofreciendo los programas de cursos complementarios a cada una de ellas y realizando encuesta de cuales se van a inscribir, como mínimo 3 cursos para un total de 120 horas.

ENTREGABLES

- Certificados de formación de los beneficiarios.
- Listado de participantes que culminaron la formación.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

ACTIVIDAD 5. ENTREGA DE CAPITALIZACIÓN A BENEFICIARIOS

La presente actividad tiene como objetivo fortalecer las capacidades productivas de los emprendimientos beneficiarios mediante la entrega de un incentivo económico, Entrega de elementos y/o insumos para los beneficiarios con idea de negocio, que permita consolidar y potenciar sus unidades de negocio, contribuyendo así al crecimiento económico de la localidad, así como el fortalecimiento para las personas con idea de negocio.

Se entregará el incentivo de capitalización de la siguiente manera:

Una vez culminado el proceso de formación por parte del Centro de Innovación y Desarrollo, se llevará a cabo la entrega del incentivo económico destinado a la capitalización de sus unidades productivas, Entrega de elementos y/o insumos para los beneficiarios con idea de negocio

La presente actividad tiene como objetivo fortalecer las capacidades productivas de los emprendimientos turísticos beneficiados mediante la entrega de un incentivo económico en especie, que permita consolidar y potenciar sus unidades de negocio, contribuyendo así al crecimiento económico turístico local.

Se entregará el incentivo de capitalización de la siguiente manera:

Alcance	Cantidad de Beneficiarios	Valor a Entregar
Unidades Productivas beneficiarias	200	\$4.500.000

Una vez seleccionados los emprendedores beneficiarios del proyecto, se llevará a cabo la entrega del incentivo económico destinado a la capitalización de sus unidades productivas, con la compra de los materiales e insumos que se hayan aprobado en el plan de inversión, por el valor de la capitalización.

A continuación, se presentan las características y condiciones técnicas la entrega de las capitalizaciones las cuales deberán ser cumplidas por el contratista que resulte adjudicatario en el proceso de contratación:

13. Cada unidad productiva deberá presentar el **plan de negocio y de inversión aprobado en comité, construido en la consultoría del componente de formación**, con los elementos que desea adquirir.
14. El beneficiario presentará dos (02) cotizaciones de los elementos y/o insumos a adquirir y el contratista una (01) cotización, para establecer el valor del elemento y/o insumo se realizará a través de promedio simple con las tres cotizaciones.
15. A la semana siguiente de la entrega de los elementos y/o insumos, el (la) contratista hará la visita de verificación (asesor empresarial) de implementación, uso y aprovechamiento de la maquinaria y/o implementos, materias primas y/o insumos.
16. La unidad productiva beneficiada solo se podrá adquirir en máximo tres proveedores.
17. La compra de los elementos y la escogencia de los proveedores, estará a cargo por el contratista, teniendo en cuenta que estos proveedores deberán cumplir con la expedición de la factura electrónica.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

18. El beneficiario de la capitalización podrá proponer el proveedor para la adquisición de los elementos, pero el contratista es quien determinará donde realizar la compra correspondiente.
19. La unidad productiva deberá presentar un listado NO mayor a 10 (diez) productos de maquinarias y/o implementos, materias primas y/o insumos (elementos del plan de inversión).
20. Cada producto de la lista deberá ser detallado con las especificaciones técnicas, cantidades y unidades de medida.
21. El contratista entregará los elementos de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en el plan de inversión aprobado, en caso que el producto se encuentre agotado se realizará en comité técnico la aprobación del cambio del insumo y/o elemento.
22. El listado de productos presentado deberá alinearse a la actividad económica de la unidad productiva participante y tendrá que impactar directamente en el fortalecimiento del proceso operacional o productivo de la unidad económica.
23. Las siguientes maquinarias y/o implementos, materias primas y/o insumos no podrán ser adquiridos:
 - Materiales de construcción y/o remodelación.
 - Cigarrillos y bebidas alcohólicas.
 - Bienes que tengan restricción para la comercialización o distribución establecida por el Gobierno Nacional.
 - Servicios.
24. Cualquier bien o servicio entregado deberá destinarse exclusivamente al fortalecimiento del emprendimiento, siendo prohibida su venta o uso distinto al aprobado en el Plan de Inversión.

El ítem correspondiente a la entrega del incentivo de capitalización no es ofertable, toda vez que es el valor que representado en bienes o servicios, deberá ser entregado a la comunidad, el valor del incentivo, es integral, quiere decir que se debe realizar el desagregado de los impuestos, deducciones y tasas correspondientes

Nota 1: El valor del incentivo económico incluye IVA, impuestos, costos y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar

Nota 2: El contratista presentará el desagregado de los impuestos y/o deducciones a aplicar para cada una de las capitalizaciones, para presentación ante la comunidad beneficiada.

Requisitos de los Beneficiarios para Acceder al Incentivo de Capitalización

Para ser beneficiario del incentivo económico, cada emprendedor deberá cumplir estrictamente con los siguientes requisitos:

- Cumplimiento de la formación: Haber asistido y participado activamente en al menos el 80% de las sesiones del proceso de formación, desarrollando la totalidad de actividades y entregables exigidos en este componente.
- Compromiso con el acompañamiento: Asistir puntualmente y en su totalidad a todas las sesiones de acompañamiento individual y grupal programadas en el marco del proyecto.
- Participación activa: Contribuir de manera activa y constructiva en las sesiones de acompañamiento, seguimiento y evaluación, demostrando disposición para fortalecer sus competencias técnicas, administrativas y financieras.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- Suministro de información: Brindar información veraz, completa y oportuna requerida para el levantamiento de la línea base, diagnóstico inicial, formulación del plan de mejora y levantamiento de línea de salida.
- Uso adecuado del recurso: Comprometerse a destinar los recursos recibidos exclusivamente al fortalecimiento y crecimiento del emprendimiento, conforme al plan de mejora aprobado.
- Disponibilidad de tiempo: Garantizar el tiempo necesario para cumplir con el proceso de mentoría y demás actividades complementarias, aceptación de las visitas que realizara el contratista a la unidad productiva.
- Firma de soportes: Firmar las actas de asistencia, actas de entrega, acta de compromiso y cualquier otro documento de soporte que respalde su participación y cumplimiento de las actividades programadas.
- Comunicación de novedades: Informar de manera oportuna cualquier situación que pueda afectar su permanencia o cumplimiento dentro del proceso de formación o de la entrega del incentivo de capitalización.
- Responsabilidad individual: Asumir plena responsabilidad frente al incumplimiento, inasistencia o inconstancia en las actividades, entendiéndose que esto podrá afectar su derecho al incentivo de capitalización.

El presupuesto dispuesto por el Fondo de Desarrollo Local se conforma de la siguiente manera:

DESCRIPCION	VALOR CAPITALIZACION
Valor Capitalización	\$4.500.000

Estos recursos financieros incluyen el valor de impuestos, IVA, tasas, pólizas y/o contribuciones a las que haya lugar. Los recursos financieros deben ser enfocados en el proyecto presentado, a través de materiales de consumo y/o servicios que permitan la ejecución de este.

Cada una de las operaciones económicas realizadas por el contratista deberá observar la normatividad vigente, en especial la tributaria y estarán sujetas a las condiciones establecidas en las responsabilidades que para cada caso se identifican en el RUT de quien suministra el bien y/o servicio, de igual manera deberá observarse lo establecido en la ley 789 de 2002 y demás normas aplicables.

Nota 1. La información anteriormente relacionada, deberá ser incluida de forma obligatoria en las presentaciones públicas a realizar.

Nota 2. El ítem correspondiente a la entrega del incentivo de capitalización no es ofertable, toda vez que es el valor que representado en bienes o servicios, deberá ser entregado a la comunidad, incluyendo impuestos.

Nota 3. Estos bienes deberán ser ingresados al almacén del FDLRUU de acuerdo al procedimiento establecido.

ENTREGABLES

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- Listado final de beneficiarios habilitados para recibir el incentivo de capitalización, con evidencia de cumplimiento de requisitos (asistencia, participación, entrega de actividades, etc.).
- Plan de negocios y de inversión consolidado de cada emprendimiento, incluyendo: Tabla presupuestal detallada con la distribución de recursos, descripción técnica de cada ítem solicitado, evidencia de no solicitud de marcas específicas.
- Estudio de mercado para cada emprendimiento, compuesto por: Tres (3) cotizaciones válidas por cada ítem, RUT y/o RIT de proveedores o personas naturales, Facturas o cuentas de cobro cumpliendo requisitos legales (DIAN).
- Actas de aprobación del Comité Técnico, que avalan: listado de ítems solicitados, validación de precios y condiciones del mercado, autorización de compras.
- Relación de bienes adquiridos con soportes como facturas legales, comprobantes de pago, soportes de adquisición y legalidad de proveedores.
- Ingreso de bienes al almacén de la Alcaldía, con registro de ingreso de cada elemento adquirido.
- Actas de entrega de bienes y/o servicios a cada beneficiario, incluyendo acta de entrega a satisfacción, acta de compromiso y buen uso de los bienes, evidencias fotográficas de la entrega.
- Reporte de verificación física de bienes entregados, inspección de elementos adquiridos, soportes de recepción firmados por los beneficiarios.
- Informes técnicos y financieros de la ejecución del proceso de capitalización, que incluyan consolidado de la ejecución presupuestal, registro de novedades presentadas durante el proceso, reporte de cumplimiento de condiciones de capitalización.
- Informe de casos excepcionales donde se relacionen los ítems con ajustes de precio por dinámica de mercado (si aplica), con su respectiva aprobación del Comité Técnico.
- Consolidado de causales de devolución (si aplica), relacionando los beneficiarios que no cumplieron requisitos y las acciones tomadas (suspensión, devolución o retención de recursos).

ACTIVIDAD 6. EVENTO DE CIERRE, CERTIFICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE RESULTADOS DEL PROYECTO

Esta actividad corresponde al evento de clausura oficial del proyecto, cuyo propósito será reconocer públicamente los logros de los beneficiarios y socializar los resultados obtenidos.

El evento debe constituirse en una experiencia significativa, emotiva y profesional, que cierre con broche de oro el acompañamiento brindado, y deje memoria institucional del impacto generado en la comunidad de emprendimiento turístico de la localidad, para esto el contratista deberá:

Diseñar, planificar y ejecutar un evento de gala presencial en un auditorio profesional, funcional y elegante, con capacidad mínima para 300 personas y adaptable hasta 500, las instalaciones deberán cumplir con condiciones de escenario elevado con podio, pantalla de proyección o LED, sonido profesional y micrófonos inalámbricos, iluminación adaptable, puntos de carga y conexión Wi-Fi, zona de networking con mobiliario tipo cóctel, decoración institucional acorde al evento, accesibilidad para personas con movilidad reducida.

Diseñar el programa del evento, considerando palabras de bienvenida, intervención de representantes de la Alcaldía, testimonios, entrega de certificados, reconocimientos y cierre.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Elaborar y exponer una presentación oficial de resultados, que incluya número de beneficiarios certificados, número de unidades productivas capitalizadas, principales logros, cifras clave, retos superados y lecciones aprendidas.

Producir un video institucional (3–5 minutos) que será proyectado durante el evento, con historias de éxito, imágenes de las actividades del proyecto, impacto de la capitalización y testimonios.

Aplicar un instrumento de evaluación de satisfacción durante el evento, con enfoque en calidad de la formación, efectividad del acompañamiento técnico, utilidad de la capitalización, impacto percibido en el negocio, calidad del evento de cierre.

Contratar un moderador profesional o maestro de ceremonias con experiencia en eventos institucionales o del sector turismo, el moderador será responsable de conducir la agenda, presentar a los voceros e invitados, guiar la entrega de certificados y reconocimientos, mantener el tono protocolario, motivador y articulador del evento.

Contar con estación de café permanente, disponible desde la apertura hasta el cierre, ubicada en un punto visible y de fácil acceso, deberá incluir café de calidad, agua mineral, agua caliente, aromáticas, endulzantes, servilletas, vasos térmicos biodegradables, galletas o pasabocas individuales durante toda la jornada, personal de apoyo para reposición y limpieza.

Contar con apoyo logístico general del evento con escenografía, señalética, registro de ingreso, ambientación con identidad visual del proyecto, apoyo logístico con mínimo cuatro (4) personas durante toda la jornada, registro fotográfico y en video del evento completo, incluyendo entregas de certificados, testimonios y momentos destacados.

Coordinar aspectos logísticos: escenografía, sonido, proyección de videos, decoración alusiva al emprendimiento y entrega de refrigerios para los asistentes.

El contratista deberá garantizar la presencia de un moderador o maestro de ceremonias profesional durante el desarrollo del evento. Deberá ser profesional o persona con experiencia comprobada como presentador, moderador o maestro de ceremonias en eventos institucionales, empresariales o del sector turístico, excelente manejo del lenguaje, dicción clara, tono formal con capacidad para mediar, organizar y guiar procesos comerciales durante espacios de conexión empresarial, conocimiento básico del contexto del proyecto (turismo, emprendimiento, desarrollo económico local).

ENTREGABLES

- Documento técnico con la planeación detallada del evento: objetivos, cronograma, responsables, logística, distribución del espacio y agenda general y acta de aprobación por parte del Comité Técnico.
- Diseño del programa del evento, con el programa impreso y digital con la secuencia del evento (bienvenida, intervenciones, testimonios, entrega de certificados y reconocimientos, video institucional, cierre). En documento en PDF y archivo editable.
- Sobre la presentación de resultados, entregar archivo de la presentación oficial expuesta durante el evento (PowerPoint o PDF), datos cuantitativos y cualitativos del proyecto consolidados: beneficiarios certificados, capitalizados, logros, retos, aprendizajes, soporte audiovisual (proyección en evento).

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- Sobre el video institucional del proyecto, entregar video de 3 a 5 minutos en alta resolución (.mp4), archivo con subtítulos, logos institucionales y música libre de derechos, video reproducido en la gala y entregado en copia digital (USB o nube).
- Sobre la medición de satisfacción entregar el diseño del instrumento aplicado (formato físico o digital), registro de beneficiarios que respondieron, matriz de análisis de resultados y hallazgos principales, informe técnico de sistematización de la satisfacción.
- Sobre el moderador o maestro de ceremonias entregar hoja de vida y evidencia de experiencia del moderador, registro audiovisual de su participación, guion de intervención aprobado por el Comité Técnico.
- Sobre la estación de café permanente entregar registro fotográfico del montaje, servicio y abastecimiento durante toda la jornada, ficha técnica de lo suministrado (café, aromáticas, endulzantes, vasos, galletas o pasabocas), listado de responsables logísticos.
- Sobre la logística y ambientación entregar registro fotográfico y en video del evento: montaje, branding, señalética, ingreso, listado del personal logístico (mínimo 4) y sus funciones, evidencia de la entrega de refrigerios si se contemplaron adicionalmente.
- Entregar memoria audiovisual del evento, álbum con mínimo 100 fotografías del evento: certificados, invitados, escenario, video resumen corto (1–2 minutos) exclusivo del evento de gala (puede ser adicional al institucional general), carpeta digital estructurada con todos los archivos visuales.
- Informe final de la actividad en un documento consolidado con la descripción del desarrollo de la gala, logros alcanzados, asistencia, testimonios, resultados del instrumento de satisfacción y reflexiones finales, incluye anexos como listado de asistentes, evidencias visuales, copias de certificados y materiales usados.

ACTIVIDAD 7: SEGUIMIENTO TÉCNICO Y MEDICIÓN DE IMPACTO DE LA ENTREGA DEL INCENTIVO DE CAPITALIZACIÓN

El contratista deberá ejecutar asesorías individuales a cada uno de los beneficiarios de la capitalización, con los asesores empresariales, con el objetivo de brindar acompañamiento técnico personalizado, resolver inquietudes específicas sobre el uso de los bienes y servicios entregados, y medir el impacto generado en el fortalecimiento de sus unidades productivas.

- Programar y realizar sesiones individuales de asesoría y seguimiento con cada uno de los beneficiarios, garantizando una duración mínima de una (01) hora por sesión. Esta sesión se realizará de manera virtual y se deberá dejar evidencia en video, donde el beneficiario se presentará y mostrará los elementos que fueron adquiridos en el proceso de capitalización, explicando uno a uno en que fortalecerá su negocio.
- Diseñar y aplicar un instrumento de medición de impacto previamente avalado por el Comité Técnico, que permita evaluar el uso de los recursos, los resultados obtenidos y las mejoras en las capacidades productivas, comerciales y administrativas del emprendimiento.
- Resolver dudas y brindar recomendaciones técnicas relacionadas con el uso, gestión y aprovechamiento de los recursos entregados en la capitalización.
- Levantar una ficha de seguimiento individual por cada beneficiario, registrando los principales hallazgos, avances, incidencias y compromisos adquiridos durante la sesión.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- Consolidar la información levantada en un informe general de impacto, que incluya un análisis cuantitativo y cualitativo de los resultados obtenidos a partir del proceso de capitalización, con indicadores de impacto.
- Documentar las asesorías mediante formatos de asistencia firmados, soportes fotográficos y registros escritos de cada sesión realizada.
- Elaborar una matriz de incidencias en la que se registren los casos críticos o situaciones que afecten o puedan afectar el adecuado uso de los recursos entregados, proponiendo acciones de mejora o correctivas cuando sea necesario.
- Realizar una encuesta de satisfacción de participación del componente, la cual deberá ser tabulada y presentada en un informe por parte del contratista.

ENTREGABLES

- Agenda de programación de asesorías individuales.
- Formatos de asistencia firmados por los beneficiarios.
- Fichas de seguimiento individuales debidamente diligenciadas.
- Informe consolidado de medición de impacto de la capitalización, según indicadores establecidos.
- Evidencias fotográficas de las sesiones de asesoría.
- Matriz de incidencias o casos críticos detectados.

TERCERA PRESENTACIÓN PÚBLICA:

En la tercera presentación pública, se socializarán los resultados obtenidos, caracterización de la población beneficiaria, cumplimiento físico y financiero del proyecto; impacto, recomendaciones y sugerencias para futuras vigencias. Este espacio se debe convocar ante la JAL, invitando a los demás actores y en lo posible a beneficiarios del proyecto para que cuenten sus experiencias y sugerencias para ejecuciones futuras. Esta presentación cuando se halla ejecutado un 90% de las actividades de los tres componentes.

Medios de verificación: De lo anterior se deberá entregar los siguientes soportes: registro fotográfico, listados de asistencia que contenga nombre completo, cédula, nombre de la organización, teléfonos de contacto, correo electrónico, barrio, UPZ, edad, soportes de convocatoria e invitaciones. Para efectos de las gestiones adelantadas con la JAL solicitar el acta donde certifique la asistencia a las presentaciones y anexar como soporte al informe.

ETAPA DE CIERRE

En esta etapa con el fin de garantizar que el proyecto se finaliza de manera adecuada, transparente y con un impacto en la comunidad el contratista hará entrega de:

- Informe de cierre del proyecto: resumen de cumplimiento o sobrecumplimiento de objetivos, metas alcanzadas y/o población impactada con el detalle por componente, teniendo en cuenta los diferentes enfoques, poblacional diferencial y de género, y el enfoque territorial.
- Informe final de ejecución físico-financiera por cada uno de los cuatro componentes, en digital y físico.
- Actas y evidencias de la tercera presentación pública.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- Entrega de todos los documentos del contrato, listados de asistencia, evidencias, actas de reuniones, consolidado de informes mensuales, e informe final de actividades, documentos, etc. y demás que le sean solicitados por el apoyo a la supervisión.

CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS TRANSVERSALES PARA LA EJECUCIÓN

CONSIDERACIONES GENERALES

El contratista deberá implementar esta actividad bajo criterios de calidad, inclusión, pertinencia territorial y promoción del desarrollo económico local, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones generales:

- Enfoque de fortalecimiento colaborativo: Todas las acciones de esta actividad deberán propiciar la articulación entre los beneficiarios, aliados estratégicos, instituciones públicas, medios comunitarios y organizaciones del ecosistema turístico local y distrital. Se privilegiará la generación de espacios de relacionamiento horizontal, promoción de alianzas y visibilización conjunta.
- Criterio de contratación con enfoque local: Para todas las actividades que impliquen la prestación de servicios de alimentación, refrigerios, bebidas o catering (como ruedas de negocios, ferias, tours turísticos o encuentros de clúster), el contratista deberá priorizar la contratación de emprendedores de la localidad Rafael Uribe Uribe, siempre que cumplan con los requisitos técnicos, sanitarios y administrativos mínimos. Esta contratación deberá estar debidamente soportada con cotizaciones, certificaciones o permisos sanitarios (cuando aplique), registro en bases de datos del proyecto o listado oficial de beneficiarios.
- Pertinencia cultural y territorial: Las acciones desarrolladas deberán resaltar la identidad de la localidad, su historia, cultura, gastronomía y vocaciones productivas. Se fomentará el uso de productos locales, insumos artesanales y recetas tradicionales como parte del fortalecimiento del turismo cultural y comunitario.
- Inclusión de poblaciones diversas: Se deberá garantizar la participación de mujeres, jóvenes, personas mayores, población diversa o en situación de vulnerabilidad, tanto como beneficiarios como prestadores de servicios dentro del desarrollo de esta actividad.
- Sostenibilidad y buenas prácticas ambientales: el contratista deberá cumplir con la Guía de Contratación Sostenible de la secretaria de Gobierno de Bogotá específicamente en lo señalado en las fichas No. 9 “Impresión de folletos y publicaciones”, No. 10 “Servicio de transporte”, No. 17: “Servicios integrales técnicos, operativos y logísticos para la realización de las actividades de bienestar” y No. 23 “Servicio de catering” y soportar las evidencias establecidas por la normativa ambiental aplicable al desarrollo del objeto contractual. Igualmente se deberá cumplir con los estándares de desarrollo sostenible y reducción de daños ambientales. Las cuatro fichas mencionadas se anexan como adjunto al presente proceso.

Nota: Así mismo, se tendrán en cuenta las fichas verdes de contratación que se encuentren en la guía verde de la Secretaría de Gobierno y las fichas con criterios de sostenibilidad del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para establecer los criterios ambientales aplicables a los bienes y/o servicios a contratar.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- Validación y trazabilidad: Toda contratación de servicios logísticos, alimentarios o promocionales deberá estar soportada documentalmente y será validada por el Comité Técnico del proyecto.
- Ingreso y Salida de Elementos al Almacén: El contratista, siempre que aplique, deberá seguir el proceso dispuesto en la entidad para el trámite de ingreso y egreso de los bienes solicitados en la ejecución del contrato a suscribir con la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe a través del Almacén, así: Para el ingreso el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente: Presentar las facturas o documento equivalente conforme a los procedimientos establecidos, Elaborar acta de entrega de los elementos con aval del supervisor y/o apoyo a la supervisión, en la cual se constate que los elementos que ingresarán al almacén cumplen con las especificaciones técnicas descritas en el presente anexo técnico, Entregar en buen estado, nuevos y de primera calidad los productos contratados, En caso de existir elementos y/o servicios alquilados y/o contratados, el contratista presentará, previo a las actividades, en Comité Técnico los correspondientes convenios y/o facturas para aval del supervisor y/o apoyo a la supervisión, a fin de verificar que cumplan con los parámetros definidos en el anexo técnico, estudios previos y contrato garantizando que los eventos y/o actividades resulten conforme a lo contratado y requerido por la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe, Al finalizar el convenio, en caso de que existan elementos devolutivos y que estos se encuentren en buen estado de uso, se devolverán al almacén de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe mediante acta.

Nota 1: Para legalizar el recibo de los bienes que físicamente no ingresan al Almacén, en el lugar de recibo, deberá levantarse un documento o acta de recibo firmado por el proveedor y por el funcionario responsable del área o de quien tenga a cargo el control de ejecución del contrato. Si el representante del Almacén y Bodega o su delegado no pueden estar presentes, quien recibe, al siguiente día hábil deberá enviar la documentación al responsable del Almacén y Bodega para que se elabore y perfeccione de forma inmediata el ingreso en los registros de la entidad.

CAUSALES DE DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS INCENTIVOS DE CAPITALIZACIÓN DE CADA COMPONENTE

El Comité Técnico del proyecto podrá determinar la suspensión, reducción, retención y/o devolución total o parcial del incentivo de capitalización asignados a los beneficiarios, en cualquiera de los siguientes casos:

- **Incumplimiento del proyecto:** Cuando se verifique el incumplimiento de los compromisos establecidos en la ficha técnica, el cronograma aprobado, el plan de inversión o el presupuesto presentado por el beneficiario.
- **Uso indebido de los recursos:** Cuando se determine que los recursos entregados han sido utilizados, de manera parcial o total, para fines distintos a los establecidos en el proyecto aprobado.
- **Suministro de información falsa o inexacta:** Cuando se compruebe que el beneficiario proporcionó información falsa, errónea o incompleta en cualquiera de las etapas del proceso de selección, formación, ejecución o justificación, y que dicha información haya influido en la asignación de los recursos.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- **No entrega de informes requeridos:** Cuando el beneficiario no presente, en los tiempos y formas establecidos, los informes técnicos, financieros, soportes de ejecución o cualquier otro documento exigido para el seguimiento y verificación del cumplimiento del proyecto.
- **Inasistencia o incumplimiento de obligaciones:** Cuando el beneficiario incurra en faltas reiteradas de asistencia a las actividades de formación, acompañamiento técnico, mesas de trabajo o eventos obligatorios del proceso, sin justificación válida.
- **Negativa o resistencia a procesos de verificación:** Cuando el beneficiario se niegue o impida el seguimiento, monitoreo o auditoría de los avances del proyecto, incluyendo visitas de verificación in situ.
- **Desvío del objeto del emprendimiento:** Cuando se evidencie que el emprendimiento cambia su naturaleza, actividad económica o línea de trabajo principal, sin autorización previa del Comité Técnico.

En cualquiera de estos casos, el Comité Técnico notificará al beneficiario el inicio del procedimiento respectivo, garantizando el debido proceso y el derecho a la defensa. Si luego del análisis se confirma alguna causal, el beneficiario deberá reintegrar los recursos asignados o sus equivalentes en bienes o servicios, según lo que determine el Comité.

La ejecución de este componente se orienta a promover el desarrollo empresarial sostenible y responsable, fortaleciendo el tejido económico local y asegurando la adecuada utilización de los recursos públicos en beneficio de la comunidad.

INGRESOS Y SALIDA DE ALMACEN

El contratista siempre que aplique, deberá seguir el proceso dispuesto en la entidad para el trámite de ingreso y egreso de los bienes solicitados en la ejecución del contrato a suscribir con la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe a través del Almacén:

Para el ingreso el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Presentar las facturas o documento equivalente conforme a los procedimientos establecidos.
- Elaborar acta de entrega de los elementos con aval del supervisor y/o apoyo a la supervisión, en la cual se constate que los elementos que ingresarán al almacén cumplen con las especificaciones técnicas descritas en el presente anexo técnico. Entregar en buen estado, nuevos y de primera calidad los productos contratados.
- En caso de existir elementos y/o servicios alquilados y/o contratados, el contratista presentará, previo a las actividades, en Comité Técnico los correspondientes convenios y/o facturas para aval del supervisor y/o apoyo a la supervisión, a fin de verificar que cumplan con los parámetros definidos en el anexo técnico, estudios previos y contrato garantizando que los eventos y/o actividades resulten conforme a lo contratado y requerido por la Alcaldía Local.

Nota: Para legalizar el recibo de los bienes que físicamente no ingresan al Almacén, en el lugar de recibo, deberá levantarse un documento o acta de recibo firmado por el proveedor y por el funcionario responsable del área o de quien tenga a cargo el control de ejecución del contrato.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

SUMINISTRO DE REFRIGERIOS

- Los refrigerios deben garantizar todas las condiciones legales y fitosanitarias de calidad, salubridad en los productos y deben estar debidamente higiénicamente empacados.
- El suministro de los refrigerios como de los otros elementos deberá ser avalados con anterioridad a su ejecución, por el apoyo a la supervisión de la Alcaldía. – previa presentación de cada menú propuesto.
- El contratista debe cambiar los elementos que no cumplan con las condiciones exigidas, y de aquellos que presenten daño o mal funcionamiento, derivado de su elaboración o transporte.
- El contratista debe garantizar la evidencia escrita y registro fotográfico de la entrega de los refrigerios a cada uno de los participantes.
- Durante la exposición y servicio de los alimentos, se deben proteger de toda posibilidad de contaminación externa.
- Como acción afirmativa, el operador buscará contratar los refrigerios con emprendimientos de la localidad de Rafael Uribe Uribe.

Los refrigerios que se entreguen en marco del desarrollo del presente proceso de acuerdo con lo previsto en el numeral 3.2.19 de la Resolución 01 de 2001, para el ingreso de bienes o materiales de difícil movilización o que por necesidades de servicio requieran ser entregados o puestos en el lugar de su utilización, la recepción podrá realizarse directamente en el lugar y a través del funcionario responsable de la dependencia o de quien tiene el control de ejecución del contrato o su delegado, quien deberá contar de manera anticipada con copia del contrato o documento donde se especifican los requisitos y las características de los bienes adquiridos.

MANEJO Y DESECHO DE DESPERDICIOS

El contratista deberá disponer de la cantidad suficiente de canecas, tarimas y anaqueles con el fin que los alimentos no estén directamente en el suelo disminuyendo las probabilidades de contaminación.

- Los alimentos deberán estar almacenados en lugar separado de los elementos de aseo o cualquier elemento que lo pueda alterar.
- Los desperdicios deberán retirarse del sitio de almacenamiento, preferiblemente media hora después de haberse terminado cada servicio y máximo se almacenará para evacuarse en el transcurso del día.
- El manejo y almacenamiento de residuos y basuras, debe realizarse fuera del lugar de preparación, consumo y/o almacenamiento de alimentos.
- El contratista deberá mantener al día todos los permisos, licencias y demás autorizaciones requeridas y expedidas por las autoridades competentes.
- Los productos e insumos que se pretenden suministrar deberán cumplir con los estándares de los mercados receptivos en cuanto a las Medidas Sanitarias y de higiene exigidas por el INVIMA.
- Tanto los productos envasados como los empacados, deberán estar en perfectas condiciones. En caso de tener sellos de seguridad, estos deben estar intactos; la información de la etiqueta debe aparecer en idioma español en forma clara, puede tener comentarios o información en el idioma de origen del producto, pero nunca tendrán la información exclusivamente en este idioma.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- Los alimentos deben ser preparados con una antelación máxima de doce horas a su entrega, para garantizar la frescura de estos, deben ser empacados individualmente, con sus servilletas y/o cubiertos según lo requiera.
- Los productos perecederos deben ser manejados en forma cuidadosa pero eficiente, ya que necesitan llegar del producto consumidor cuando aún estén en condiciones óptimas de consumo.
- El suministro de alimentos deberá hacerse de acuerdo con lo establecido en el Decreto 3075 de 1997, sobre buenas prácticas de Manufactura-BPM, el cual reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de alimentos.
- Se debe garantizar el suministro y la logística de entrega de los refrigerios en el lugar indicado por el contratante, en las condiciones y horarios acordados.

Nota: Así mismo, se tendrán en cuenta las fichas verdes de contratación que se encuentren en la guía verde de la Secretaría de Gobierno y las fichas con criterios de sostenibilidad del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para establecer los criterios ambientales aplicables a los bienes y/o servicios a contratar.

PROCEDIMIENTO PARA ITEMS NO PREVISTOS

El contratista deberá suministrar los elementos requeridos, resaltando que los elementos y servicios relacionados en el Anexo Técnico son enunciativos y no taxativos, por lo tanto, la Entidad se reserva el derecho de modificar, eliminar o incluir ítems según la necesidad.

En caso de requerir ELEMENTOS NO PREVISTOS EN LA OFERTA ECONÓMICA, durante la ejecución del contrato, se seguirá el siguiente procedimiento:

- El contratista deberá presentar una (1) cotización que detalle la descripción del elemento y su valor comercial.
- El supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato presentará como mínimo dos (2) cotizaciones de proveedores que tengan las mismas características del elemento.
- El contratista se obliga para con la entidad, a suministrar el bien al menor precio de las cotizaciones obtenidas. Sin incluir ninguna clase de reconocimiento adicional al valor que se encuentre en las cotizaciones y que sea exclusivo de los ítems cotizados
- El valor producto de las cotizaciones se establecerá como estudio de mercado y hará parte del contrato.
- Este precio del bien o servicio se incluirá al listado de ítems nuevos con el cual se realizará la respectiva facturación y liquidación del contrato. Se aclara que, para las cotizaciones realizadas de los elementos no previstos, los valores unitarios de los elementos requeridos deben desagregar los impuestos de ley.

Todos los ítems no previstos una vez aprobados pasarán a ser parte de los listados ofertados inicialmente y el contratista deberá asignarle una referencia para identificarla en las cotizaciones futuras.

Las solicitudes de nuevas cotizaciones que sean solicitadas por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato deberán ser resueltas en máximo 3 días calendario.

Nota: No se reconocerá ningún tipo de valor por intermediación de los ítems no previstos.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

El soporte del estudio de mercado realizado para los ítems no previstos se realizará a través de un acta realizada entre el contratista y el apoyo a la supervisión del contrato, adjuntando los soportes del estudio realizado.

En el evento en que resulten defectuosos será devueltos por el apoyo a la supervisión y el oferente adjudicatario deberá efectuar el cambio correspondiente ajustándose a las especificaciones ofertadas y contratadas dentro de un término máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del requerimiento por parte del apoyo a la supervisión, sin que esto implique un costo adicional.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Será responsabilidad del asociado el cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO durante la ejecución del contrato, garantizando la gestión de la salud y la seguridad de los trabajadores a su cargo y/o partes interesadas.

BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

El asociado deberá cumplir con la Guía de Contratación Sostenible de la secretaria de Gobierno de Bogotá específicamente en lo señalado en las fichas No. 9 “Impresión de folletos y publicaciones”, No. 10 “Servicio de transporte” y No. 23 “Servicio de catering”; soportar las evidencias establecidas por la normativa ambiental aplicable al desarrollo del objeto contractual.

Elaboro: Diana Patricia Noguera- Profesional de Planeación-FDLRUU

Revisó: Freddy Alberto Márquez A- Profesional especializado de Planeación- FDLRUU



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

INFORMACIÓN GENERAL DOCUMENTO TÉCNICO SOPORTE - DTS

LOCALIDAD	RAFAEL URIBE URIBE
PLAN DE DESARROLLO LOCAL	RAFAEL URIBE URIBE CAMINA SEGURA.
VIGENCIA PLAN DE DESARROLLO LOCAL	2025-2028
NOMBRE DEL PROYECTO	RAFAEL URIBE URIBE CULTURAL Y ARTÍSTICA.
NÚMERO DE PROYECTO	2673
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO 2. BOGOTÁ CONFÍA EN SU BIEN - ESTAR.
PROGRAMA	PROGRAMA 14. BOGOTÁ DEPORTIVA, RECREATIVA, ARTÍSTICA, PATRIMONIAL E INTERCULTURAL.
SECTOR DE INVERSIÓN	CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE.
LÍNEA DE INVERSIÓN	EVENTOS.
INDICADOR	EVENTOS DE PROMOCIÓN, CIRCULACIÓN Y APROPIACIÓN DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, CULTURALES Y PATRIMONIALES REALIZADAS.
META PLAN DE DESARROLLO CUATRIENIO	REALIZAR 40 EVENTOS DE PROMOCIÓN, CIRCULACIÓN Y APROPIACIÓN DE ACTIVIDADES.
META PLAN PROGRAMADA VIGENCIA 2025	REALIZAR 10 EVENTOS DE PROMOCIÓN, CIRCULACIÓN Y APROPIACIÓN DE ACTIVIDADES.

1. GENERALIDADES DEL PROYECTO

PRESENTACIÓN PÚBLICA ANTE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL - JAL

Se deberá realizar tres (3) presentaciones públicas ante la Junta Administradora Local - JAL, la primera se deberá solicitar mediante radicado ante la JAL los primeros quince (15) días calendario posterior a la suscripción del acta de inicio, la segunda se deberá solicitar mediante radicado ante la JAL cuando se tenga un avance físico financiero del 45% de ejecución de las actividades descritas en el presente anexo técnico, y la tercera cuando se cuente con un avance físico financiero del 90% de ejecución de las actividades descritas en el presente anexo técnico, para las tres(3) presentaciones de deberá realizar convocatoria de los habitantes de la localidad en general, donde se tendrán en cuenta para su prioridad los grupos poblacionales, diferenciales y población directamente impactada con las actividades desarrolladas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

La presentación a realizar, deberá contener toda la información acerca del proyecto del contrato suscrito para su ejecución, el plan de acción, cronograma de actividades y los requisitos para la inscripción de los participantes, conforme con los parámetros y documentos para la presentación de convenios y/o contratos ante la JAL conforme al comunicado de la corporación del 15 de marzo de 2025 donde reza:

“A continuación se indican los requerimientos y la documentación necesaria, para presentar los proyectos ante esta corporación.

La presentación se deberá entregar en forma magnética, por lo cual se radicarán 12 DVD, con la respectiva presentación e información aquí solicitada y dos carpetas físicas de la misma.

1. PRESENTACIÓN Y DATOS GENERALES

- 1- Presentación General de la entidad que contrato (Max. 1 Hoja).
- 2- Propuesta ejecutiva con los siguientes parámetros (Max. 5 Hojas).
 - 2.1 Objeto a Contratar
 - 2.2 N° de beneficiarios y el tipo de población a atender
 - 2.3 Cobertura del proyecto
 - 2.4 Descripción de la propuesta (que se va hacer incluya los productos finales)
 - 2.5 Cronograma General
 - 2.6 Presupuesto
 - 2.7 Contrapartida
- 3- Cuadro de información del equipo de trabajo: Nombres, Profesión, Función en el proyecto, valor devengado y tiempo servido. (Max. 1 Hoja)

2. SOPORTES DOCUMENTACIÓN

1. Fotocopia del RUP
2. Fotocopia de la Cámara de Comercio
3. Fotocopia del Acta de Inicio
4. Fotocopia del Contrato

3. CONTENIDO PRESENTACIÓN

1. La presentación. (según diseño de cada operador)

4. DESARROLLO DEL PROYECTO

Los ítem que se mencionan a continuación, deberán ser enviados cada mes al correo de la corporación: jal18rafaeluribe@gmail.com.

1. Informe ejecutivo precisando lo desarrollado hasta la fecha.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

2. *Cronograma mensual de actividades en donde se incluyan las reuniones del equipo técnico para la participación de un Edil.*

5. ANEXO HOJAS DE VIDA DEL EQUIPO DE TRABAJO

RECOMENDACIONES

Se aclara a los operadores, que en la medida que algún EDIL requiera los soportes de la documentación del proyecto, ya sean de las hojas de vida, experiencia del contratista y/o cualquier otro documento que sea parte integral del proyecto y del contrato, se deberá entregar al solicitante y se radicará en la secretaría de la Corporación.

Las carpetas físicas con la documentación requerida; una será exclusiva para el archivo de la secretaría de la JAL.

A la presentación ante la JAL debe asistir todo el equipo de trabajo, y si el proyecto lleva más de dos (2) meses de ejecución deberá venir el 10% de la población beneficiaria.

Es importante que el operador coordine con quien formuló el proyecto y con el supervisor del mismo, para que asistan a la sesión de presentación.

Los 12 DVD y las dos carpetas físicas, deberán ser entregados con antelación a la fecha de presentación del proyecto, como mínimo ocho días antes, en la Secretaría de la Corporación.

La CERTIFICACIÓN de la JAL se entregará máximo 5 días hábiles después de la presentación ante la corporación, esta se coordinará con la secretaría de la entidad para su elaboración y entrega.”

Lugar: El contratista deberá gestionar el espacio de presentación en la Junta Administradora Local de Rafael Uribe Uribe.

Equipos y/o mobiliario: El ejecutor deberá gestionar con la Alcaldía Local el préstamo de equipos audiovisuales y/o logísticos requeridos para la actividad.

Planillas de asistencia: El contratista deberá proveer de los respectivos formatos de asistencia al evento, los cuales deberán ser previamente revisados y aprobados por el apoyo a la Supervisión.

Registro fotográfico de la presentación pública: El contratista deberá realizar el registro fotográfico y/o filmico del evento y entregarlo en medio magnético a la supervisión.

COMITÉ TÉCNICO

Se constituirá un Comité Técnico general del proyecto, el cual estará conformado por:

- El Alcalde Local de FDLRUU o apoyo a la supervisión delegado para el contrato.

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- Referente de cultura en la oficina de participación del FDRUU.
- El representante legal del contratista o delegado que sea designado.

Nota: Se invitará al referente de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte con voz, pero sin voto en caso de ser necesario.

Para este Comité se contemplan entre otras las siguientes funciones:

- ✓ Establecer las directrices que deben observar las partes comprometidas para la ejecución del Contrato.
- ✓ Revisar el avance del contrato y verificar el cumplimiento de actividades, metas y cronogramas establecidos.
- ✓ Tomar medidas correctivas para subsanar las dificultades, en la ejecución del contrato.
- ✓ Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la definición, programación, ejecución y seguimiento de las actividades.
- ✓ Estudiar los casos especiales que se presenten y su correspondiente manejo, abordaje y solución.
- ✓ Las demás que sean inherentes al proyecto y que el FDL RUU en cabeza de su alcalde o alcaldesa y/o supervisor y/o interventor juzguen necesarias.

Nota: El seguimiento y evaluación de las actividades se tramitará en el Comité de Control y Seguimiento del contrato. En ningún caso el comité de control y seguimiento tomará decisiones que modifiquen técnica y/o presupuestalmente el contrato o las cláusulas contractuales del mismo; las decisiones que marquen alguna relevancia de carácter técnico y/o presupuestal en la ejecución del proyecto deberán ser presentadas al alcalde local por intermedio del apoyo a la Supervisión para su visto bueno mediante oficio.

TALENTO HUMANO GENERAL DEL PROYECTO: el ejecutor debe presentar ante el supervisor o su delegado para esas funciones, quien aprobará todas las hojas de vida del personal mínimo requerido.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
COORDINADOR	Un Profesional en administración pública y/o administración de empresas, y/o en el área de la ciencia económica, Con especialización en gerencia de proyectos. Con 48 meses de experiencia específica certificada en las actividades de dirección y/o coordinación, y/o ejecución de formación cultural, y/o formación artística y/o ejecución de eventos culturales.	6	MES
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Un (1) Técnico, tecnólogo o con 4 semestres de formación universitaria. Un año de experiencia como auxiliar o asistente o gestión administrativos, contable y financiera o de proyectos.	6	MES



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

DISEÑADOR GRAFICO	Diseñador gráfico o publicista, con una dedicación del 50% (media jornada), quien se encargará del diseño de piezas gráficas necesarias para los eventos	6	MES
MEDIOS ALTERNATIVOS	Plan de divulgación y promoción de actividades según ANEXO TÉCNICO, *Item no ofertable	1	global

FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL PROYECTO (1)

- Planear, coordinar y garantizar todos los recursos humanos, logísticos 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 de Acción con su correspondiente cronograma de actividades y propuesta metodológica de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.
- Realizar las presentaciones públicas requeridas
- Conformar el Comité Técnico de Seguimiento
- Asistir a las reuniones que programe el Comité Técnico de Seguimiento en el horario, fecha y lugar que establezca la secretaría técnica del mismo.
- Garantizar las actividades necesarias para el desarrollo de los procesos de Convocatoria, Inscripciones y Selección establecidas en las especificaciones técnicas de todas las actividades teniendo en cuenta las estrategias definidas.
- Garantizar el diseño, impresión y distribución de piezas publicitarias de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.
- Coordinar y supervisar la logística de todas las actividades establecidas para el óptimo desarrollo del contrato.
- Atender toda solicitud realizada por el Alcalde Local y/o el Fondo de Desarrollo local.
- Realizar el trámite correspondiente de gestión de préstamo de espacios y/o elementos
- requeridos para el correcto desarrollo de las actividades descritas en las especificaciones técnicas del contrato
- Garantizar el registro fotográfico y filmico de todas las actividades descritas y hacer entrega de dichos soportes a la Supervisión del Contrato para su respectiva revisión y verificación
- Garantizar y presentar todos los soportes de verificación requeridos que den cuenta de las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual.
- Entregar las bases de datos del proceso de convocatorias, inscripción y selección del presente contrato por cada fiesta durante la entrega de los informes
- Tramitar, coordinar, cumplir y ejecutar ante la autoridad competente, todas las gestiones necesarias para dar cumplimiento al PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS (PEC) requerido para el desarrollo de las actividades previstas, (permisos, documentos, logística, etc.) en cumplimiento del Decreto 599 de 2013 para la



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

realización de espectáculos públicos, Decreto 174 de 2014, Decreto 633 de 2007, Decreto 3888 de 2007, Decreto Distrital 332 de 2004, ley 1421 de 1988, ley 1510 del 2012 por cada evento contemplado.

- Coordinar el proceso de sistematización documental de informes durante y hasta la finalización de las actividades y el cierre del contrato y hacer entrega de dichos soportes a la Supervisión del Contrato para su respectiva revisión y verificación aprobación.
- Entregar los informes físicos y digitales al Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, donde se evidencie la materialización de las actividades planteadas.
- Hacer seguimiento al personal a su cargo y garantizar el cumplimiento de sus funciones para el desarrollo de las actividades descritas en las especificaciones técnicas y demás documentos del proceso
- Las demás que correspondan a la naturaleza del objeto contractual

FUNCIONES DEL TECNICO ADMINISTRATIVO (1)

- Conocer e implementar los estudios previos, contrato y propuesta de acuerdo con lo descrito en el proyecto.
- Realizar la Secretaría técnica del proyecto.
- Realizar las actas y comunicaciones respectivas de los comités y reuniones que se realicen en el marco de la ejecución del contrato del proyecto.
- Realizar acompañamiento en todo el proceso administrativo, logístico y operativo.
- Construir carpeta con relatorías de trabajo de todas las reuniones, talleres y actividades a realizar de cada proceda, los cuales deberán ser suministrados por los profesionales a cargo
- Apoyar los procesos de convocatoria virtual o presencial para el desarrollo de las actividades en marco al componente de formación y fortalecimiento.
- Apoyar los procesos de divulgación de la participación a los procesos.
- Apoyar el desarrollo de los eventos virtuales o presenciales y las dinámicas logísticas de los mismos.
- Orientar a la comunidad en todos los aspectos de la ejecución del contrato y/o remitirlos a la persona idónea
- Participar en las reuniones virtuales o presenciales que se les soliciten.
- Apoyar todas las actividades que se realicen descritas en el presente anexo técnico.
- Apoyar el alistamiento y archivo de información y documentación del contrato que debe reposar en la oficina de Gestión Documental de acuerdo a las normas establecidas por el Archivo General de la Nación y los manuales de procesos y procedimientos del FONDO.
- Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE FUNCIONES DEL DISEÑADOR GRAFICO

- Diseñar las imágenes publicitarias de todas las actividades del presente anexo técnico.
- Cumplir con las especificaciones técnicas de uso de imagen establecidas en el manual de imagen de la Secretaría Distrital de Gobierno.
- Remitir al Apoyo a la supervisión y/o ordenadora del gasto las piezas publicitarias para su correspondiente trámite de aprobación.
- Articular con los medios publicitarios (medios alternativos) la estrategia de difusión de piezas publicitarias.
- Entregar de manera mensual un informe de la gestión de imágenes publicitarias, donde incluye el diseño realizado, observaciones de la alcaldía, subsanaciones realizadas, correo de aprobación por parte de prensa de la Alcaldía Local, producto final y su correspondiente difusión.
- Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.

NOTA: Las hojas de vida deberán ser presentadas al apoyo a la supervisión máximo tres (3) días hábiles posterior a la suscripción del acta de inicio para su correspondiente revisión y aprobación.

DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES (MEDIOS ALTERNATIVOS)

Para llevar a cabo una divulgación efectiva de un proyecto de eventos culturales, es esencial implementar una estrategia integral que involucre a diversos medios de comunicación locales. Esta estrategia se basa en actividades específicas diseñadas para maximizar el alcance y el impacto del evento, aprovechando tanto los medios tradicionales como digitales. A continuación, se detallan las actividades planificadas para los medios impresos, digitales, radio, monitoreo y evaluación, con el objetivo de garantizar una cobertura amplia y atraer a una audiencia diversa y comprometida.

- Redactar y publicar artículos (1 por actividad) sobre la actividad cultural, destacando detalles importantes como la fecha, lugar, actividades y objetivos.
- Incluir entrevistas con organizadores y artistas para ofrecer una perspectiva más personal y detallada.
- Compartir contenido exclusivo, como entrevistas en video con organizadores y artistas.
- Publicar regularmente (2 o más publicaciones por semana) en las redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter) con contenido atractivo y relevante sobre las iniciativas.
- Realizar segmentos en vivo desde el evento, ofreciendo a la audiencia una visión directa y emocionante de lo que está sucediendo.
- Distribuir encuestas entre los asistentes del evento para conocer cómo se enteraron del evento y obtener feedback sobre la calidad de la divulgación.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- Recolectar opiniones de los medios sobre la colaboración y los materiales proporcionados.

INFORME FINAL DE DIVULGACIÓN

Una vez finalizadas todas las actividades culturales, se procede a la elaboración de un informe de impacto, fundamental para evaluar el éxito de la estrategia de divulgación. Este informe recopila todas las estadísticas relevantes, proporcionando un análisis detallado del alcance y la efectividad de la campaña de comunicación. Las actividades involucradas incluyen la recolección de datos de menciones y publicaciones en medios impresos, digitales, radio y televisión mediante herramientas de monitoreo. Además, se evalúa la calidad y cantidad de cobertura mediática, identificando los medios y plataformas con mayor impacto.

Para obtener una visión completa, se distribuyen encuestas entre los asistentes para conocer cómo se enteraron del evento y se recopila feedback de los medios sobre la utilidad de los materiales proporcionados. Los resultados se agrupan en un informe detallado, complementado con gráficos y tablas que faciliten la visualización de los datos. Un análisis crítico identifica áreas de éxito y oportunidades de mejora, proporcionando recomendaciones para futuras estrategias de comunicación.

Entregable	Medio de verificación
Presentación pública	Constancia de la Junta Administradora Local y registro fotográfico
Comité técnico	Acta de instalación del Comité técnico
Talento Humano	Hojas de vida y correo de aprobación del supervisor o apoyo a la supervisión.
Divulgación	Informe físico financiero de actividades de divulgación

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

El objetivo en la ejecución de las siguientes actividades es realizar eventos culturales en la localidad de Rafael Uribe Uribe.

Cada una de las actividades se estableció en marco a los “Criterios de elegibilidad y Viabilidad 2025-2028” otorgados por la Secretaría de Cultura dispuestos en la página web de la Secretaría de Planeación.

ACTIVIDAD NO. 1. SEGUNDO FESTIVAL ARTÍSTICO, MUSICAL Y CULTURAL RUU - CÓDIGO PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS No. 38269.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Mesa de co-creación No. 1: Realizada el 27 de enero de 2025¹, socialización por parte del promotor de la iniciativa y aclaraciones de las actividades a realizar en la actividad.

Mesa de co-creación No. 2: Realizada el 19 de junio de 2025², socialización de anexo técnico con promotor de la iniciativa, se realizan ajustes concertados en mesa de trabajo.

Objetivo: Realizar un festival enfocado en muestras artísticas, culturales y/o patrimoniales para presentaciones dirigidas a las UPZ de la localidad con enfoque diferencial, visibilizando y fortaleciendo a los grupos juveniles, atendiendo las necesidades y oportunidades para los y las jóvenes en la apropiación del territorio mejorando el tejido social entre las organizaciones juveniles promoviendo la participación activa con un incentivo económico para dichas presentaciones, valorizando el trabajo de nuestros jóvenes en la línea artística y cultural, afianzando así la seguridad y compromiso en ellos.

Resumen: Realizar un (1) festival artístico cultural impactando la comunidad en las UPZ con enfoque diferencial con los y las jóvenes.

Convocatoria: Se realizará una convocatoria abierta dirigida a grupos musicales y/o artísticos de jóvenes de la localidad, donde se seleccionarán a las diez (10) primeras inscritas que cumplan con los requisitos para su participación en el festival artístico, musical y cultural, para poder participar es indispensable contar con los siguientes requisitos:

- Por lo menos el 50% de los integrantes del grupo artístico y/o música debe demostrar permanencia en la localidad, lo cual, deberán certificar con copia de recibo público no mayor a dos (2) meses y/o certificado de residencia no mayor a un (1) mes y/o certificaciones laborales dentro de la localidad no mayor a un (1) mes y/o certificaciones académicas de instituciones educativas dentro de la localidad no mayor a un (1) mes.
- Remitir copia del documento de identidad de todos los integrantes del grupo artístico y/o música.
- Remitir un video de mínimo 2 minutos y máximo 5 minutos de duración donde se evidencie el performance del grupo artístico y/o música.

NOTA: Se prioriza en la participación grupos artísticos y/o musicales de jóvenes que previamente hubiesen realizado procesos de formación en proyectos que se ejecutaron con recursos del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe en procesos dirigidos a jóvenes (no es obligatorio para la participación)

Realización del festival

¹ Acta y grabación en audio de la mesa de co-creación

² Acta y grabación en audio de la mesa de co-creación



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

El festival se llevará a cabo en dos (2) días diferentes, en dos (2) lugares distintos que deberán ser concertados en comité técnico de seguimiento y tendrá una duración de máximo cinco (5) horas en cada jornada, en cada jornada se presentarán cinco (5) de las presentaciones artísticas y/o musicales seleccionados para un total de diez (10) presentaciones artísticas y/o musicales, para lo cual se requieren los siguientes insumos:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
ARTICULADOR DE LA INICIATIVA	Un (1) articulador bachiller académico con mínimo seis (6) meses de experiencia de trabajo con comunidad en la localidad Rafael Uribe Uribe.	1	MES
PLAN DE CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS	Elaboración, Evaluación, Publicación y Autorización del Plan de Contingencia para el Evento Masivo de Baja Complejidad, de acuerdo con la ley 1801 de 2016, Decreto Distrital 599 DE 2013, Resolución 569 de 2014 y demás normas que le sean aplicables, relacionadas con las autorizaciones para la realización de actividades de aglomeración al público (SUGA). Dentro de los términos allí establecidos para su autorización y aprobación, se incluirá ambulancia, paramédico y/o tecnólogo en atención prehospitalaria, enfermero y/o técnico auxiliar de enfermería, y demás aspectos requeridos a las normas nacionales y distritales en el asunto, y pago de sayco y acinpro	2	UNIDAD
ALQUILER TARIMA	Alquiler Tarima de 4x4 mts con carpa estructural, escalera a la altura requerida (1 mts) y faldones, estructura certificada incluyendo transporte ida y regreso, junto con montaje y desmontaje, con operador.	2	UNIDAD
ALQUILER SONIDO	Alquiler de (1) Consola de 24 canales digital, (4) medios altos line array de 1700 wats c/u, (2) sub snake de 8 x 15 mts, (2) sub bajos de 2000 wats c/u, (4) monitores de piso, (2) side fill a 3 vías, (16) bases de microfonos, (1) unidad de cd y con unidad de usb.	2	UNIDAD
ALQUILER CARPA	TIPO ANGAR 5*8 metros con Laterales en el momento de la instalación, incluye transporte e instalación.	2	UNIDAD
ALQUILER DE PLANTA ELECTRICA	Alquiler plantas eléctricas de 10 KVA sonoras y móviles con capacidad de trabajo de mínimo 4 horas diarias que garanticen el correcto funcionamiento del evento.	2	UNIDAD
PRESENTACIONES ARTÍSTICAS	GRUPOS DE MÚSICA Y/O ARTISTICO De mínimo 4 integrantes y/o músicos en vivo y po lo menos con 4 instrumentos por evento. Diversidad de géneros musicales. Incluido transporte, sonido, instrumentos).	10	UNIDAD
APOYOS LOGÍSTICO	Apoyo logístico Bachiller con experiencia laboral de seis (6) meses	16	UNIDAD
ALQUILER DE BAÑOS	Alquiler de baños portátiles básicos por jornada para eventos masivos. Incluye suministro de papel higiénico, disposición para uso y transporte ida y regreso de las unidades, incluido (transporte, Montaje y desmontaje)	8	JORNADA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

REFRIGERIO	Un croissant, y/o pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, mini brownie 45gr, Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales . El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	80	UNIDAD
PRESENTADOR	Modulador de los eventos, organización interna del desarrollo de los eventos, asignarla palabra y promover el orden	2	UNIDAD
ALQUILER MESAS	Alquiler de mesas plásticas polipropileno medidas 77 cm X 74 cm alto - color blanco (incluye transporte, montaje y retiro del lugar) Se usarán para el almuerzo, muestras gastronómicas, reparto de refrigerios y demás actividades que lo requieran.	30	UNIDAD
ALQUILER SILLAS	Alquiler Sillas blancas sin brazo (incluye transporte, montaje y retiro del lugar)	60	UNIDAD

Nota: El operador se encargará de la gestión para préstamo del espacio físico para el festival conforme lo estipule el comité de seguimiento.

Entregable	Medio de verificación
Informe	Informe de ejecución de la Actividad No. 1.
Asistencia	Registro fotográfico y video de mínimo 5 minutos.
Refrigerios	Listado de entrega con firma de quien recibe
Presentaciones artísticas, presentador, logísticos, presentador y articulador.	Paz y salvo de la prestación del servicio y certificado de parafiscales.
Alquiler de elementos	Registro fotográfico.
Plan de emergencias, sayco y acinpro	Plan de contingencia y certificado paz y salvo sayco y acinpro.

ACTIVIDAD NO. 2. FESTIVAL DEL ADULTO MAYOR DE RAFAEL URIBE URIBE – CÓDIGO PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS 38996.

Mesa de co-creación No. 1: Realizada el 03 de febrero de 2025³, socialización por parte del promotor de la iniciativa y aclaraciones de las actividades a realizar en la actividad.

Mesa de co-creación No. 2: Realizada el 19 de junio de 2025⁴, socialización de anexo técnico con promotor de la iniciativa, se realizan ajustes concertados en mesa de trabajo.

³ Acta y grabación en audio de la mesa de co-creación

⁴ Acta y grabación en audio de la mesa de co-creación



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Objetivo: Desarrollo del festival de la conmemoración de la persona mayor, vinculando a 500 personas. El festival deberá incluir actividades culturales, artísticas, así como la participación de cinco (5) muestras de grupos participantes de adultos mayor.

Resumen: festival que se pueda institucionalizar y que permita la integración de las personas mayores y enaltecer el legado.

Convocatoria: Se realizará una convocatoria abierta dirigida a grupos musicales y/o artísticos del gusto de personas mayores de la localidad de Rafael Uribe Uribe, donde se seleccionarán a las cinco (5) muestras artísticas de personas mayores que cumplan con los requisitos para su participación en el festival de conmemoración del evento:

- Se priorizarán grupos artísticos y/o musicales que deban demostrar pertinencia en la localidad, lo cual, los integrantes deberán certificar con copia de recibo público no mayor a dos (2) meses y/o certificado de residencia no mayor a un (1) mes y/o certificaciones laborales dentro de la localidad no mayor a un (1) mes y/o certificaciones académicas de instituciones educativas dentro de la localidad no mayor a un (1) mes.
- Remitir copia del documento de identidad de todos los integrantes del grupo artístico y/o musical.
- Remitir un video de mínimo 2 minutos y máximo 5 minutos de duración donde se evidencie el performance del grupo artístico y/o musical.
- Quienes participen para las presentaciones artísticas deben ser personas mayores, es decir, mujeres mayores de 54 años y hombres mayores de 57 años.

Audición: La selección de los grupos musicales y/o artísticos de adulto mayor, esta selección será realizada por parte de dos representantes de la iniciativa, junto con el operador y el apoyo a la supervisión en comité técnico de seguimiento, lo anterior para garantizar que se mantenga el espíritu y la idea de la iniciativa ganadora.

Inscripción de asistentes: Para asistir al evento se realizará un proceso de inscripción presencial y virtual, el formato de inscripción deberá ser presentado por operador para su aprobación en comité de seguimiento, para personas mayores de 57 años, deben presentar fotocopia de la cedula y fotocopia de recibo público no mayor a 2 meses.

Nota: Los puntos de inscripción serán definidos en comité de seguimiento conforme a la necesidad del territorio.

Manillas de control: Se entregará manillas de control a los asistentes.

Placas: Se entrega cinco (5) placas a líderes y lideresas sociales de adulto mayor de la localidad, los cuales, deberán ser seleccionados en Comité Técnico de Seguimiento.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Lugar del evento: Conforme a lo establecido en la propuesta de la iniciativa el evento se realizará en el parque de la calle 40 sur con Caracas detrás de la estación de alimentadores de Transmilenio, porque es un sector central que les permite un acceso fácil y rápido desde los diferentes sectores de la localidad, este espacio se encuentra supeditado a la disponibilidad para su préstamo, motivo por el cual, en comité técnico de seguimiento se deberá definir el lugar a donde se realizará el evento en caso tal que no esté disponible el parque de la calle 40 sur con Caracas.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
ARTICULADOR DE LA INICIATIVA	Un (1) articulador bachiller academico con mínimo seis (6) meses de experiencia de trabajo con comunidad en la localidad Rafael Uribe Uribe.	1	MES
PLAN DE CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS	Elaboración, Evaluación, Publicación y Autorización del Plan de Contingencia para el Evento Masivo de Baja Complejidad, de acuerdo con la ley 1801 de 2016, Decreto Distrital 599 DE 2013, Resolución 569 de 2014 y demás normas que le sean aplicables, relacionadas con las autorizaciones para la realización de actividades de aglomeración al público (SUGA). Dentro de los términos allí establecidos para su autorización y aprobación, se incluirá ambulancia, paramédico y/o tecnólogo en atención prehospitalaria, enfermero y/o técnico auxiliar de enfermería, y demás aspectos requeridos a las normas nacionales y distritales en el asunto, y pago de sayco y acinpro	1	UNIDAD
ALQUILER TARIMA	Alquiler Tarima de 4x4 mts con carpa estructural, escalera a la altura requerida (1 mts) y faldones, estructura certificada incluyendo transporte ida y regreso, junto con montaje y desmontaje, con operador.	1	UNIDAD
ALQUILER SONIDO	Alquiler de (1) Consola de 24 canales digital, (4) medios altos line array de 1700 wats c/u, (2) sub snake de 8 x 15 mts, (2) sub bajos de 2000 wats c/u, (4) monitores de piso, (2) side fill a 3 vías, (16) bases de microfonos, (1) unidad de cd y con unidad de usb.	1	UNIDAD
ALQUILER CARPA	TIPO ANGAR 5*8 metros con Laterales en el momento de la instalación, incluye transporte e instalación.	3	UNIDAD
ALQUILER CARPA	CARPA Tamaño 4 *4 metros con Laterales en el momento de la instalación, incluye transporte e instalación.	6	UNIDAD
ALQUILER DE PLANTA ELECTRICA	Alquiler plantas eléctricas de 10 KVA sonoras y móviles con capacidad de trabajo de mínimo 4 horas diarias que garanticen el correcto funcionamiento del evento.	1	UNIDAD
ALQUILER DE BAÑOS	Alquiler de baños portátiles básicos por jornada para eventos masivos. Incluye suministro de papel higiénico, disposición para uso y transporte ida y regreso de las unidades, incluido (transporte, Montaje y desmontaje)	12	UNIDAD
GRUPO ARTISTICO	GRUPOS DE MÚSICA Y/O ARTISTICO De mínimo 4 integrantes y/o músicos en vivo y po lo menos con 4 instrumentos por evento. Diversidad de géneros musicales. Incluido transporte, sonido, instrumentos). (Mínimo 40 minutos)	2	UNIDAD



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

PRESENTACIONES ARTÍSTICAS	GRUPOS DE MÚSICA Y/O ARTISTICO De mínimo 4 integrantes y/o músicos en vivo . Diversidad de géneros musicales y/o artísticos, de personas mayores de mínimo 20 minutos.(Incluido transporte, sonido, instrumentos).	12	UNIDAD
MESEROS	personal que atenderán durante todo el evento. Escolaridad Mínima bachiller - técnico y Un año de experiencia laboral en actividades logísticas de eventos	25	UNIDAD
REFRIGERIO	Un croissant, y/o pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, mini brownie 45gr, Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales . El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	500	UNIDAD
PRESENTADOR	Modulador de los eventos, organización interna del desarrollo de los eventos, asignarla palabra y promover el orden	1	UNIDAD
ALQUILER MESAS	Alquiler de mesas plásticas polipropileno medidas 77 cm X 74 cm alto - color blanco (incluye transporte, montaje y retiro del lugar) Se usarán para el almuerzo, muestras gastronómicas, reparto de refrigerios y demás actividades que lo requieran.	125	UNIDAD
ALQUILER SILLAS	Alquiler Sillas blancas sin brazo (incluye transporte, montaje y retiro del lugar)	500	UNIDAD
PLACA	Placa de Reconocimiento en Madera Natural, con base para colocar sobre una superficie plana, se elabora mediante un proceso de impresión en Color sobre una base granulada, lo que permite la utilización de todos los colores en el diseño, este producto incluye una caja de Lujo en Madera del mismo Color. Material: Madera Empaque: Caja de Madera Tamaño de Diseño: 13x18cm Formato: Permite ubicación Horizontal o Vertical.	5	UNIDAD
SERVICIO DE TRASLADO A BENEFICIARIOS	BUS CON CAPACIDAD DE CUARENTA (40) PERSONAS - transporte de ida y regreso, los vehículos ofrecidos para el transporte deberán contar con los siguientes requisitos: Modelo 2019 en adelante, deben contar con pólizas vigentes, seguro obligatorio de accidentes de tránsito SOAT, Póliza de responsabilidad civil extracontractual, Certificado de revisión técnico mecánica aprobada, licencia de tránsito, los conductores deben contar con licencia de conducción vigente de acuerdo con la categoría del vehículo.	13	UNIDAD
ANCHETA	Ancheta: una (1) mezcla en polvo para buñuelos de mínimo 300gr, una (1) mezcla para natilla de mínimo 300 gr, una (1) caja de galletas surtido navideña de mínimo 200gr, y un (1) tazón plástico capacidad de mínimo 6,5 litros, Alto 12, 5 ancho y largo 34,9, empacado en papel celofán	500	UNIDAD



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

ALMUERZO	Se suministrará a cada adulto mayor almuerzo con las siguientes características 1. Almuerzo con una (1) proteína de 150g cada una, cocida o a la plancha. (Res, Pollo, Cerdo o pescado) 2. Una porción de carbohidratos o cereales de 100g cada una 3. Una porción de verduras o legumbres de 100gr 4. Bebida de 200ml de marca reconocida en el mercado 5. Un postre, servidos calientes a la mesa de manera individual conservando la calidad física y microbiológica y garantizar la inocuidad de los alimentos. El almuerzo incluye transporte, puesta en sitio y menaje	500	UNIDAD
BOLSA PARA DECORACIÓN	Bolsa para decoración que debe contener bombas, festones, banderines, pitos, serpentinas y demás que se definan en Comité de seguimiento, que pueda ser utilizada para decoración del espacio. * Item no ofertable	1	BOLSA
MANILLAS DE CONTROL	manillas de control e identificación que se van a entregar deberán estar fabricadas en Tyvek®, material impermeable, resistente al rasgado y a la tensión, flexible, de muy bajo peso, resistente a los químicos y con pH neutro, con las siguientes dimensiones: 1.9cm x 24.8cm	500	global
APOYOS LOGÍSTICO	Apoyo logístico Bachiller con experiencia laboral de seis (6) meses	30	UNIDAD

Nota: El operador se encargará de la gestión para préstamo del espacio físico para el festival conforme lo estipule el comité de seguimiento.

Entregable	Medio de verificación
Informe	Informe de ejecución de la Actividad No. 2.
Asistencia	Registro fotográfico y video de mínimo 5 minutos.
Refrigerios y almuerzos	Listado de entrega con firma de quien recibe
Presentación artísticas, presentador, meseros, presentador y articulador.	Paz y salvo de la prestación del servicio y certificado de parafiscales.
Alquiler de elementos	Registro fotografico.
Plan de emergencias, sayco y acinpro	Plan de contingencia y certificado paz y salvo sayco y acinpro.

ACTIVIDAD NO. 3. FESTIVAL DE BANDAS EN LA LOCALIDAD - CODIGO DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS 38960.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Mesa de co-creación No. 1: Realizada el 28 de enero de 2025⁵, socialización por parte del promotor de la iniciativa y aclaraciones de las actividades a realizar en la actividad.

Mesa de co-creación No. 2: Realizada el 19 de junio de 2025⁶, socialización de anexo técnico con promotor de la iniciativa, se realizan ajustes concertados en mesa de trabajo.

Objetivo: Realizar un festival de banda mixta con el fin de dar a conocer el talento de la Localidad de Rafael Uribe Uribe en esta modalidad cultural.

Resumen: Realizar un festival Bandas entre privados y públicos con refrigerios, transporte, jurados y logística.

Categorías:

- Banda tradicional: 6 cupos
- Banda show: 6 cupos

Convocatoria: Se realizará por medio de la georeferenciación de bandas establecido por el promotor de la iniciativa, así mismo, se realizará convocatoria abierta donde se tendrá en cuenta a las primeras doce (12) inscritas, seis (6) por cada categoría, donde se deberá cumplir con los siguientes documentos de inscripción:

- El 50% de los integrantes de la banda deben demostrar permanencia en la localidad, lo cual, deberán certificar con copia de recibo público no mayor a dos (2) meses y/o certificado de residencia no mayor a un (1) mes y/o certificaciones laborales dentro de la localidad no mayor a un (1) mes y/o certificaciones académicas de instituciones educativas dentro de la localidad no mayor a un (1) mes.
- Remitir copia del documento de identidad de todos los integrantes de la banda.
- Remitir copia del RUT de todos los integrantes de la banda para el caso de menores de edad acudiente.
- Remitir un video de mínimo 2 minutos y máximo 5 minutos de duración donde se evidencie el performance de la banda.
- Para el caso de menores de edad autorización de participación y uso de imagen firmada por sus acudientes.

Jurados: Experiencia en agrupaciones de música de banda de marcha de preferencia que no tengan vínculos con la localidad.

⁵ Acta y grabación en audio de la mesa de co-creación

⁶ Acta y grabación en audio de la mesa de co-creación



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Premiación: La premiación será por bonos canjeables por instrumentos de bandas de marcha (trompeta, clarinete, instrumentos de viento, platillos, bombo, redoblante, etc.), se entregará dos (2) por categoría para los correspondientes ganadores, para un total de cuatro (4) bonos.

Insumos:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
ARTICULADOR DE LA INICIATIVA	Un (1) articulador bachiller académico con mínimo seis (6) meses de experiencia de trabajo con comunidad en la localidad Rafael Uribe Uribe.	1	MES
PLAN DE CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS	Elaboración, Evaluación, Publicación y Autorización del Plan de Contingencia para el Evento Masivo de Baja Complejidad, de acuerdo con la ley 1801 de 2016, Decreto Distrital 599 DE 2013, Resolución 569 de 2014 y demás normas que le sean aplicables, relacionadas con las autorizaciones para la realización de actividades de aglomeración al público (SUGA). Dentro de los términos allí establecidos para su autorización y aprobación, se incluirá ambulancia, paramédico y/o tecnólogo en atención prehospitalaria, enfermero y/o técnico auxiliar de enfermería, y demás aspectos requeridos a las normas nacionales y distritales en el asunto, y pago de sayco y acinpro	1	UNIDAD
ALQUILER SONIDO	Alquiler de (1) Consola de 24 canales digital, (4) medios altos line array de 1700 wats c/u, (2) sub snake de 8 x 15 mts, (2) sub bajos de 2000 wats c/u, (4) monitores de piso, (2) side fill a 3 vias, (16) bases de microfonos, (1) unidad de cd y con unidad de usb.	1	UNIDAD
ALQUILER DE PLANTA ELECTRICA	Alquiler plantas eléctricas de 10 KVA insonoras y móviles con capacidad de trabajo de mínimo 4 horas diarias que garanticen el correcto funcionamiento del evento.	1	UNIDAD
APOYOS LOGÍSTICO	Apoyo logístico Bachiller con experiencia laboral de seis (6) meses	10	UNIDAD
REFRIGERIO	Un croissant, y/o pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, mini brownie 45gr, Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales. El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	720	UNIDAD
PRESENTADOR	Modulador de los eventos, organización interna del desarrollo de los eventos, asignarla palabra y promover el orden	1	UNIDAD
ALQUILER MESAS	Alquiler de mesas plásticas polipropileno medidas 77 cm X 74 cm alto - color blanco (incluye transporte, montaje y retiro del lugar) Se usarán para el almuerzo, muestras gastronómicas, reparto de refrigerios y demás actividades que lo requieran.	5	UNIDAD
ALQUILER SILLAS	Alquiler Sillas blancas sin brazo (incluye transporte, montaje y retiro del lugar)	15	UNIDAD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

JURADOS	Jurado encargado del juzgamiento de las bandas de marcha, con experiencia de mínimo un (1) año certificado de trabajo con bandas de marcha, preferiblemente sin ningún vínculo con la localidad para objetividad en la selección	3	UNIDAD
ALQUILER DE ESPACIO PARA EL EVENTO	Alquiler de espacio que cuente con tarima para mínimo cien (100) personas adecuado con baños	1	JORNADA
SERVICIO DE TRASLADO A BENEFICIARIOS	BUS CON CAPACIDAD DE CUARENTA (40) PERSONAS - transporte de ida y regreso, los vehículos ofrecidos para el transporte deberán contar con los siguientes requisitos: Modelo 2019 en adelante, deben contar con pólizas vigentes, seguro obligatorio de accidentes de tránsito SOAT, Póliza de responsabilidad civil extracontractual, Certificado de revisión técnico mecánica aprobada, licencia de tránsito, los conductores deben contar con licencia de conducción vigente de acuerdo con la categoría del vehículo.	4	UNIDAD
BONO PREMIACION	Bono canjeable por instrumentos de bandas de marcha (trompeta, clarinete, instrumentos de viento, platillos, bombo, redoblante, etc.) ITEM NO OFERTABLE	4	UNIDAD

Nota: El operador se encargará de la gestión para préstamo del espacio físico para el festival conforme lo estipule el comité de seguimiento.

Nota: Para el caso de los bonos de premiación, el presupuesto dispuesto por el Fondo de Desarrollo Local se conforma de la siguiente manera:

Descripción	Valor
Valor bono a entregar:	\$ 3.000.000
Gastos Administrativos (5%):	\$ 150.000
Valor Bono:	\$ 3.150.000

Cada una de las operaciones económicas realizadas por el contratista deberá observar la normatividad vigente, en especial la tributaria y estarán sujetas a las condiciones establecidas en las responsabilidades que para cada caso se identifican en el RUT de quien suministra el bien y/o servicio, de igual manera deberá observarse lo establecido en la ley 789 de 2002 y demás normas aplicables.

Nota 1. Esta tabla es de carácter informativo, al momento de la presentación pública se aclarará con los participantes los posibles descuentos por cada bono de acuerdo con las particularidades tributarias aplicables a los casos, dejando claro que el IVA de la capitalización se generará en el momento de la redención del bono con los productos que se adquieran de acuerdo con el plan de inversión generado.

GASTOS ADMINISTRATIVOS PROCESO DE ENTREGA DE BONOS

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Para la ejecución de la entrega de bonos, se hace necesaria la inclusión de un ítem destinado a cubrir los gastos administrativos, operativos e impositivos asociados a dicha entrega, los cuales son fundamentales para garantizar la trazabilidad, legalidad, efectividad y correcta ejecución del componente. Este ítem se justifica debido a que la entrega de bonos no se limita a la simple adquisición del instrumento económico, sino que implica un conjunto de acciones logísticas, técnicas, administrativas y fiscales, entre las cuales se destacan:

1. Diseño y legalización del mecanismo de entrega de bonos (físicos o digitales), incluyendo la verificación del proveedor y condiciones comerciales.
2. Coordinación operativa y logística para la entrega a los beneficiarios seleccionados, lo cual puede incluir citaciones, firmas, control de asistencia, custodia de bonos y documentación soporte.
3. Seguimiento, trazabilidad y control del uso de los bonos, con el fin de garantizar que estos se utilicen exclusivamente para la compra de insumos estratégicos definidos en los planes de inversión aprobados por el proyecto.
4. Acompañamiento técnico y administrativo a los beneficiarios, para resolver dudas, hacer seguimiento al uso del bono, y apoyar el proceso de redención.
5. Legalización contable y financiera ante el supervisor del contrato, incluyendo reportes físicos y digitales con sus respectivos soportes.
6. Pago de impuestos a que haya lugar, en el momento del pago que se realice al contratista, conforme a la normativa tributaria vigente.

Con base en lo anterior, se estima necesario asignar un valor correspondiente al cinco por ciento (5%) del total del componente de bonos, monto que se encuentra dentro de los márgenes razonables y aceptados para este tipo de gastos en proyectos de fortalecimiento económico local, garantizando así la transparencia, trazabilidad, eficacia y legalidad del proceso contractual.

Entregable	Medio de verificación
Informe	Informe de ejecución de la Actividad No. 3.
Asistencia	Registro fotográfico y video de mínimo 5 minutos.
Refrigerios y bonos de premiación	Listado de entrega con firma de quien recibe
Presentaciones artísticas, presentador, logísticos, presentador y articulador.	Paz y salvo de la prestación del servicio y certificado de parafiscales.
Alquiler de elementos	Registro fotográfico.
Plan de emergencias, sayco y acinpro	Plan de contingencia y certificado paz y salvo sayco y acinpro.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

**ACTIVIDAD NO. 4. FESTIVAL DE BANDAS JUVENILES - CÓDIGO
PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS NO. 39371**

Mesa de co-creación No. 1: Realizada el 29 de enero de 2025⁷, socialización por parte del promotor de la iniciativa y aclaraciones de las actividades a realizar en la actividad.

Mesa de co-creación No. 2: Realizada el 19 de junio de 2025⁸, socialización de anexo técnico con promotor de la iniciativa, se realizan ajustes concertados en mesa de trabajo.

Objetivo: Organizar un Festival de Bandas Juveniles en la localidad de Rafael Uribe Uribe, con el propósito de promover la música local, incentivar a los jóvenes talentos y fortalecer la cultura juvenil a través de la música.

Resumen: Este festival busca ser una actividad institucionalizada que motive a los jóvenes artistas locales, proporcionándoles un espacio para mostrar su talento y ganar incentivos que les permitan continuar desarrollando su pasión por la música.

Convocatoria de bandas musicales: Se invitarán a participar bandas de 2 a 10 integrantes de cualquier género musical. El proceso de selección será realizado por el jurado, quien preseleccionará las bandas que participarán en el evento final.

Categorías: Se tendrán dos (2) categorías de la siguiente manera

- Categoría Senior: De 14 a 18 años: 8 agrupaciones musicales
- Categoría Máster: De 19 a 28 años: 8 agrupaciones musicales.

Convocatoria: Se realizará por medio de convocatoria abierta, donde se deberá cumplir con los siguientes documentos de inscripción:

- El 50% de los integrantes de la banda deben demostrar permanencia en la localidad, lo cual, deberán certificar con copia de recibo público no mayor a dos (2) meses y/o certificado de residencia no mayor a un (1) mes y/o certificaciones laborales dentro de la localidad no mayor a un (1) mes y/o certificaciones académicas de instituciones educativas dentro de la localidad no mayor a un (1) mes.
- Remitir copia de la cédula de ciudadanía de todos los integrantes de la banda.
- Remitir copia del RUT de todos los integrantes de la banda y/o acudiente para casos de menores de edad.
- Para el caso de menores de edad autorización de participación y uso de imagen firmada por sus acudientes.

⁷ Acta y grabación en audio de la mesa de co-creación

⁸ Acta y grabación en audio de la mesa de co-creación

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- Remitir un video de mínimo 2 minutos y máximo 5 minutos de duración donde se evidencie el performance de la banda.

Jurados Reconocidos: Selección de jurados expertos en música para evaluar las presentaciones de las bandas.

Calificación de Bandas: Las bandas ganadoras serán seleccionadas mediante la calificación del jurado, basado en los siguientes criterios:

- Técnica musical
- Creatividad y originalidad
- Presencia escénica y desempeño
- Conexión con el público

Nota: El operador deberá presentar en comité de seguimiento para aprobación formato con criterios par evaluación de las bandas.

Día del evento: Se realizará durante dos días, uno por cada categoría. El evento se llevará a cabo en un auditorio y será abierto al público con duración de ocho (8) horas.

Premiación: La premiación será por bonos canjeables por instrumentos musicales y/o teatrales, se entregará dos (2) por categoría para los correspondientes ganadores (teatro y musicales), para un total de cuatro (4) bonos.

NOTA: se entregará una placa de participación a todas las presentaciones realizadas, para un total de 16 placas.

Insumos:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
ARTICULADOR DE LA INICIATIVA	Un (1) articulador bachiller académico con mínimo seis (6) meses de experiencia de trabajo con comunidad en la localidad Rafael Uribe Uribe.	1	MES
PLAN DE CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS	Elaboración, Evaluación, Publicación y Autorización del Plan de Contingencia para el Evento Masivo de Baja Complejidad, de acuerdo con la ley 1801 de 2016, Decreto Distrital 599 DE 2013, Resolución 569 de 2014 y demás normas que le sean aplicables, relacionadas con las autorizaciones para la realización de actividades de aglomeración al público (SUGA). Dentro de los términos allí establecidos para su autorización y aprobación, se incluirá ambulancia, paramédico y/o tecnólogo en atención prehospitalaria, enfermero y/o técnico auxiliar de enfermería, y demás aspectos requeridos a las normas nacionales y distritales en el asunto, y pago de sayco y acinpro	2	UNIDAD



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

ALQUILER SONIDO	Alquiler de (1) Consola de 24 canales digital, (4) medios altos line array de 1700 wats c/u, (2) sub snake de 8 x 15 mts, (2) sub bajos de 2000 wats c/u, (4) monitores de piso, (2) side fill a 3 vias, (16) bases de micrófonos, (1) unidad de cd y con unidad de usb.	2	UNIDAD
ALQUILER CARPA	CARPA Tamaño 4 *4 metros con Laterales en el momento de la instalación, incluye transporte e instalación.	6	UNIDAD
ALQUILER DE PLANTA ELECTRICA	Alquiler plantas eléctricas de 10 KVA insonoras y móviles con capacidad de trabajo de mínimo 4 horas diarias que garanticen el correcto funcionamiento del evento.	2	UNIDAD
APOYOS LOGÍSTICO	Apoyo logístico Bachiller con experiencia laboral de seis (6) meses	16	UNIDAD
PRESENTADOR	Modulador de los eventos, organización interna del desarrollo de los eventos, asignarla palabra y promover el orden	1	UNIDAD
ALQUILER MESAS	Alquiler de mesas plásticas polipropileno medidas 77 cm X 74 cm alto - color blanco (incluye transporte, montaje y retiro del lugar) Se usarán para el almuerzo, muestras gastronómicas, reparto de refrigerios y demás actividades que lo requieran.	6	UNIDAD
ALQUILER SILLAS	Alquiler Sillas blancas sin brazo (incluye transporte, montaje y retiro del lugar)	12	UNIDAD
JURADOS	Jurado encargado del juzgamiento de las bandas de marcha, con experiencia de mínimo un (1) año certificado de trabajo con bandas de marcha, preferiblemente sin ningún vínculo con la localidad para objetividad en la selección	3	UNIDAD
ALQUILER DE BAÑOS	Alquiler de baños portátiles básicos por jornada para eventos masivos. Incluye suministro de papel higiénico, disposición para uso y transporte ida y regreso de las unidades, incluido (transporte, Montaje y desmontaje)	8	JORNADA
BONO PREMIACION	Bono canjeable por instrumentos de bandas de marcha (trompeta, clarinete, instrumentos de viento, platillos, bombo, redoblante, etc.) ITEM NO OFERTABLE	4	UNIDAD
REFRIGERIO	Un croissant, y/o pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, mini brownie 45gr, Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales . El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	480	UNIDAD

Nota: El operador deberá garantizar el préstamo de un auditorio y/o teatro dentro de la localidad para el desarrollo del evento los dos (2) días que incluya tarima.

Nota: Para el caso de los bonos de premiación, el presupuesto dispuesto por el Fondo de Desarrollo Local se conforma de la siguiente manera:

Descripción	Valor
Valor bono a entregar:	\$ 3.000.000
Gastos Administrativos (5%):	\$ 150.000



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Valor Bono:	\$ 3.150.000

Cada una de las operaciones económicas realizadas por el contratista deberá observar la normatividad vigente, en especial la tributaria y estarán sujetas a las condiciones establecidas en las responsabilidades que para cada caso se identifican en el RUT de quien suministra el bien y/o servicio, de igual manera deberá observarse lo establecido en la ley 789 de 2002 y demás normas aplicables.

Nota 1. Esta tabla es de carácter informativo, al momento de la presentación pública se aclarará con los participantes los posibles descuentos por cada bono de acuerdo con las particularidades tributarias aplicables a los casos, dejando claro que el IVA de la capitalización se generará en el momento de la redención del bono con los productos que se adquieran de acuerdo con el plan de inversión generado.

GASTOS ADMINISTRATIVOS PROCESO DE ENTREGA DE BONOS

Para la ejecución de la entrega de bonos, se hace necesaria la inclusión de un ítem destinado a cubrir los gastos administrativos, operativos e impositivos asociados a dicha entrega, los cuales son fundamentales para garantizar la trazabilidad, legalidad, efectividad y correcta ejecución del componente. Este ítem se justifica debido a que la entrega de bonos no se limita a la simple adquisición del instrumento económico, sino que implica un conjunto de acciones logísticas, técnicas, administrativas y fiscales, entre las cuales se destacan:

1. Diseño y legalización del mecanismo de entrega de bonos (físicos o digitales), incluyendo la verificación del proveedor y condiciones comerciales.
2. Coordinación operativa y logística para la entrega a los beneficiarios seleccionados, lo cual puede incluir citaciones, firmas, control de asistencia, custodia de bonos y documentación soporte.
3. Seguimiento, trazabilidad y control del uso de los bonos, con el fin de garantizar que estos se utilicen exclusivamente para la compra de insumos estratégicos definidos en los planes de inversión aprobados por el proyecto.
4. Acompañamiento técnico y administrativo a los beneficiarios, para resolver dudas, hacer seguimiento al uso del bono, y apoyar el proceso de redención.
5. Legalización contable y financiera ante el supervisor del contrato, incluyendo reportes físicos y digitales con sus respectivos soportes.
6. Pago de impuestos a que haya lugar, en el momento del pago que se realice al contratista, conforme a la normativa tributaria vigente.

Con base en lo anterior, se estima necesario asignar un valor correspondiente al cinco por ciento (5%) del total del componente de bonos, monto que se encuentra dentro de los márgenes razonables y aceptados para este tipo de gastos en proyectos de fortalecimiento económico local, garantizando así la transparencia, trazabilidad, eficacia y legalidad del proceso contractual.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Entregable	Medio de verificación
Informe	Informe de ejecución de la Actividad No. 4.
Asistencia	Registro fotográfico y video de mínimo 5 minutos.
Bonos de premiación	Listado de entrega con firma de quien recibe
Presentación artísticas, presentador, logísticos, presentador y articulador.	Paz y salvo de la prestación del servicio y certificado de parafiscales.
Alquiler de elementos	Registro fotografico.
Plan de emergencias, sayco y acinpro	Plan de contingencia y certificado paz y salvo sayco y acinpro.

ACTIVIDAD NO. 5. XIII FESTIVAL FREAK FASHION ROCKS - CÓDIGO PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS 43253.

Mesa de co-creación No. 1: Realizada el 29 de enero de 2025⁹, socialización por parte del promotor de la iniciativa y aclaraciones de las actividades a realizar en la actividad.

Mesa de co-creación No. 2: Realizada el 19 de junio de 2025¹⁰, socialización de anexo técnico con promotor de la iniciativa, se realizan ajustes concertados en mesa de trabajo.

Objetivo: El propósito de este evento es la realización del XIII Festival Freak Fashion Rocks, promoviendo la visibilización y las prácticas socioculturales y artísticas de la comunidad LGBTIQ, con el fin de fortalecer su inclusión y reconocimiento en el territorio local. A través de esta actividad se pretende destacar y promover las diversas expresiones culturales de las personas LGBTIQ, resaltando su creatividad, arte y su contribución a la sociedad.

Resumen del evento: Este festival busca visibilizar a la comunidad LGBTIQ mediante la realización de actividades artísticas, culturales y de intercambio, ofreciendo una plataforma para que los participantes expresen su identidad y talento. Se celebrará en el mismo espacio donde se han realizado las ediciones anteriores, el Parque Marruecos, con la participación de 700 personas en total, entre asistentes flotantes y estáticos.

Presentaciones artísticas: Todas las presentaciones artísticas deberán ser focalizadas a través de las que se encuentran georeferenciadas por la mesa local LGBTI de la localidad de Rafael Uribe Uribe conforme al presupuesto establecido en el estudio de mercado y propuesta económica del contratista al momento de la licitación pública.

Realización del festival: El festival se llevará a cabo en un (1) día, tendrá una duración de máximo ocho (8) horas, inicialmente se plantea su realización en el parque Marruecos, no

⁹ Acta y grabación en audio de la mesa de co-creación

¹⁰ Acta y grabación en audio de la mesa de co-creación



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

obstante, depende de la disponibilidad para el préstamo del espacio y aprobación del Comité Técnico, así mismo, se realizará el reinado de la mujer T de Rafael Uribe Uribe:

Insumos:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
ARTICULADOR DE LA INICIATIVA	Un (1) articulador bachiller académico con mínimo seis (6) meses de experiencia de trabajo con comunidad en la localidad Rafael Uribe Uribe.	1	MES
PLAN DE CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS	Elaboración, Evaluación, Publicación y Autorización del Plan de Contingencia para el Evento Masivo de Baja Complejidad, de acuerdo con la ley 1801 de 2016, Decreto Distrital 599 DE 2013, Resolución 569 de 2014 y demás normas que le sean aplicables, relacionadas con las autorizaciones para la realización de actividades de aglomeración al público (SUGA). Dentro de los términos allí establecidos para su autorización y aprobación, se incluirá ambulancia, paramédico y/o tecnólogo en atención prehospitalaria, enfermero y/o técnico auxiliar de enfermería, y demás aspectos requeridos a las normas nacionales y distritales en el asunto, y pago de sayco y acinpro	1	UNIDAD
ALQUILER SONIDO	Alquiler de (1) Consola de 24 canales digital, (4) medios altos line array de 1700 wats c/u, (2) sub snake de 8 x 15 mts, (2) sub bajos de 2000 wats c/u, (4) monitores de piso, (2) side fill a 3 vias, (16) bases de micrófonos, (1) unidad de cd y con unidad de usb.	1	UNIDAD
ALQUILER CARPA	Tamaño 3 * 3 metros con Laterales en el momento de la instalación, incluye transporte e instalación, con iluminación y conexión eléctrica.	15	UNIDAD
ALQUILER CARPA PARA CAMERINO	CARPA Tamaño 4 *4 metros con Laterales en el momento de la instalación, incluye transporte e instalación.	1	UNIDAD
ALQUILER DE PLANTA ELECTRICA	Alquiler plantas eléctricas de 10 KVA insonoras y móviles con capacidad de trabajo de mínimo 4 horas diarias que garanticen el correcto funcionamiento del evento.	1	UNIDAD
APOYOS LOGÍSTICO	Apoyo logístico Bachiller con experiencia laboral de seis (6) meses	20	UNIDAD
PRESENTADOR	Modulador de los eventos, organización interna del desarrollo de los eventos, asignarla palabra y promover el orden	2	UNIDAD
ALQUILER MESAS	Alquiler de mesas plásticas polipropileno medidas 77 cm X 74 cm alto - color blanco (incluye transporte, montaje y retiro del lugar) Se usaran para el almuerzo, muestras gastronómicas, reparto de refrigerios y demás actividades que lo requieran.	15	UNIDAD
ALQUILER SILLAS	Alquiler Sillas blancas sin brazo (incluye transporte, montaje y retiro del lugar)	45	UNIDAD
ALQUILER DE BAÑOS	Alquiler de baños portátiles básicos por jornada para eventos masivos. Incluye suministro de papel higiénico, disposición para uso y transporte ida y regreso de las unidades, incluido (transporte, Montaje y desmontaje)	8	JORNADA



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

PRESENTACIONES ARTÍSTICAS	GRUPOS DE MÚSICA LOCAL De mínimo 4 integrantes y/o músicos en vivo y po lo menos con 4 instrumentos por evento. Diversidad de géneros musicales. Incluido transporte, sonido, instrumentos).	1	UNIDAD
	GRUPOS DE MÚSICA DISTRITAL De mínimo 4 integrantes y/o músicos en vivo y po lo menos con 4 instrumentos por evento. Diversidad de géneros musicales. Incluido transporte, sonido, instrumentos).	1	UNIDAD
	GRUPOS DE TEATRO De mínimo 2 integrantes. Incluido transporte, sonido y elementos para la obra. (INCLUYE PERMANCE DE PRACTICAS ARTISTICAS DIVERSAS LIPSING Y DRAG QUEEN)	12	UNIDAD
	PRESENTACIÓN DE AUDIOVISUALES.(Incluye transporte de los elementos para la proyección audiovisual)	2	UNIDAD
	PRESENTACIÓN DE MAQUILLAJE. Incluye kit de maquillaje	2	UNIDAD
	PRESENTACIÓN LITERARIA. Presentación de mínimo 20 minutos de literatura y exposición de las obras	1	UNIDAD
	PRESENTACIÓN DE ARTES PLASTICAS Incluido transporte de las obras a presentar	2	UNIDAD
	BONO RECONOCIMIENTO MUJER T. Primer puesto *Item no ofertable (concertado en mesa de co-creración)	1	UNIDAD
	BONO RECONOCIMIENTO MUJER T. Segundo puesto *Item no ofertable (concertado en mesa de co-creración)	1	UNIDAD
	BONO RECONOCIMIENTO MUJER T. Tercer puesto *Item no ofertable (concertado en mesa de co-creración)	1	UNIDAD
	GRUPOS DE DANZA De mínimo 2 integrantes. Diversidad de géneros de baile. Incluido transporte, sonido, elementos de la presentación).	2	UNIDAD
REFRIGERIO	Un croissant, y/o pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, mini brownie 45gr, Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales . El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	200	UNIDAD
ALMUERZO	se suministrará a cada adulto mayor almuerzo con las siguientes características 1. Almuerzo con una (1) proteína de 150g cada una, cocida o a la plancha. (Res, Pollo, Cerdo o pescado) 2. Una porción de carbohidratos o cereales de 100g cada una 3. Una porción de verduras o legumbres de 100gr 4. Bebida de 200ml de marca reconocida en el mercado 5. Un postre, servidos calientes a la mesa de manera individual conservando la calidad física y microbiológica y garantizar la inocuidad de los	50	UNIDAD



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

	alimentos. El almuerzo incluye transporte, puesta en sitio y menaje		
ALQUILER TARIMA	Alquiler Tarima de 8x8 mts con carpa estructural, escalera a la altura requerida (1 mts) y faldones, estructura certificada incluyendo transporte ida y regreso, junto con montaje y desmontaje, con operador.	1	UNIDAD
DISEÑADOR(A) DE MODAS	Diseñador o diseñadora de modas con experiencia de mínimo seis (6) meses de trabajo en la localidad, incluye kit de maquillaje y con mínimo seis (6) modelos de los sectores LGBTI, con reconocimiento a confección de la obra	1	UNIDAD

Nota: El operador se encargará de la gestión para préstamo del espacio físico para el festival conforme lo estipule el comité de seguimiento.

Nota: Para el caso de los bonos de premiación, el presupuesto dispuesto por el Fondo de Desarrollo Local se conforma de la siguiente manera:

Descripción	Valor
Valor bono a entregar:	\$ 500.000
Gastos Administrativos (5%):	\$ 25.000
Valor Bono:	\$ 525.000
Valor bono a entregar:	\$ 400.000
Gastos Administrativos (5%):	\$ 20.000
Valor Bono:	\$ 420.000
Valor bono a entregar:	\$ 300.000
Gastos Administrativos (5%):	\$ 15.000
Valor Bono:	\$315.000

Cada una de las operaciones económicas realizadas por el contratista deberá observar la normatividad vigente, en especial la tributaria y estarán sujetas a las condiciones establecidas en las responsabilidades que para cada caso se identifican en el RUT de quien suministra el bien y/o servicio, de igual manera deberá observarse lo establecido en la ley 789 de 2002 y demás normas aplicables.

Nota 1. Esta tabla es de carácter informativo, al momento de la presentación pública se aclarará con los participantes los posibles descuentos por cada bono de acuerdo con las particularidades tributarias aplicables a los casos, dejando claro que el IVA de la capitalización se generará en el

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

momento de la redención del bono con los productos que se adquieran de acuerdo con el plan de inversión generado.

GASTOS ADMINISTRATIVOS PROCESO DE ENTREGA DE BONOS

Para la ejecución de la entrega de bonos, se hace necesaria la inclusión de un ítem destinado a cubrir los gastos administrativos, operativos e impositivos asociados a dicha entrega, los cuales son fundamentales para garantizar la trazabilidad, legalidad, efectividad y correcta ejecución del componente. Este ítem se justifica debido a que la entrega de bonos no se limita a la simple adquisición del instrumento económico, sino que implica un conjunto de acciones logísticas, técnicas, administrativas y fiscales, entre las cuales se destacan:

1. Diseño y legalización del mecanismo de entrega de bonos (físicos o digitales), incluyendo la verificación del proveedor y condiciones comerciales.
2. Coordinación operativa y logística para la entrega a los beneficiarios seleccionados, lo cual puede incluir citaciones, firmas, control de asistencia, custodia de bonos y documentación soporte.
3. Seguimiento, trazabilidad y control del uso de los bonos, con el fin de garantizar que estos se utilicen exclusivamente para la compra de insumos estratégicos definidos en los planes de inversión aprobados por el proyecto.
4. Acompañamiento técnico y administrativo a los beneficiarios, para resolver dudas, hacer seguimiento al uso del bono, y apoyar el proceso de redención.
5. Legalización contable y financiera ante el supervisor del contrato, incluyendo reportes físicos y digitales con sus respectivos soportes.
6. Pago de impuestos a que haya lugar, en el momento del pago que se realice al contratista, conforme a la normativa tributaria vigente.

Con base en lo anterior, se estima necesario asignar un valor correspondiente al cinco por ciento (5%) del total del componente de bonos, monto que se encuentra dentro de los márgenes razonables y aceptados para este tipo de gastos en proyectos de fortalecimiento económico local, garantizando así la transparencia, trazabilidad, eficacia y legalidad del proceso contractual.

Entregable	Medio de verificación
Informe	Informe de ejecución de la Actividad No. 5.
Asistencia	Registro fotográfico y video de mínimo 5 minutos.
Refrigerio y almuerzos.	Listado de entrega con firma de quien recibe
Presentación artísticas, presentador, logísticos, presentador y articulador.	Paz y salvo de la prestación del servicio y certificado de parafiscales.
Alquiler de elementos	Registro fotografico.
Plan de emergencias, sayco y acinpro	Plan de contingencia y certificado paz y salvo sayco y acinpro.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

ACTIVIDAD NO. 6. FESTIVAL JUVENIL DE CULTURAS Y SABERES - CÓDIGO PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS 43328.

Mesa de co-creación No. 1: Realizada el 29 de enero de 2025¹¹, socialización por parte del promotor de la iniciativa y aclaraciones de las actividades a realizar en la actividad.

Mesa de co-creación No. 2: Realizada el 19 de junio de 2025¹², socialización de anexo técnico con promotor de la iniciativa, se realizan ajustes concertados en mesa de trabajo.

Objetivo: Realizar un festival en dos espacios diferentes de la localidad de carácter intercultural que promuevan el diálogo, el respeto por la diversidad local y la inclusión social a través del arte, la cultura y el patrimonio.

Resumen: Inclusión social a través del arte y la cultura y el patrimonio.

Convocatoria: Se realizará una convocatoria abierta dirigida a grupos artísticos de jóvenes de la localidad, donde se seleccionarán a las doce (12) primeras en las siguientes categorías:

1. Cuatro (4) presentaciones musicales.
2. Cuatro (4) presentaciones de danza.
3. Cuatro (4) presentaciones de artes escénicas.

Deberán cumplir con los requisitos para su participación en el festival:

- Por lo menos el 50% de los integrantes del grupo artístico y/o musical debe demostrar permanencia en la localidad, lo cual, deberán certificar con copia de recibo público no mayor a dos (2) meses y/o certificado de residencia no mayor a un (1) mes y/o certificaciones laborales dentro de la localidad no mayor a un (1) mes y/o certificaciones académicas de instituciones educativas dentro de la localidad no mayor a un (1) mes.
- Remitir copia del documento de identidad de todos los integrantes de las actividades artísticas.
- Remitir un video de mínimo 2 minutos y máximo 5 minutos de duración donde se evidencie el performance del grupo artístico.

Realización del festival: El festival se llevará a cabo en dos (2) días diferentes, tendrá una duración de máximo siete (7) horas, en cada jornada se presentarán seis (6) de las presentaciones artísticas seleccionadas para un total de doce (12) presentaciones artísticas, para lo cual se requieren los siguientes insumos:

¹¹ Acta y grabación en audio de la mesa de co-creación

¹² Acta y grabación en audio de la mesa de co-creación



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
ARTICULADOR DE LA INICIATIVA	Un (1) articulador bachiller académico con mínimo seis (6) meses de experiencia de trabajo con comunidad en la localidad Rafael Uribe Uribe.	1	MES
PLAN DE CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS	Elaboración, Evaluación, Publicación y Autorización del Plan de Contingencia para el Evento Masivo de Baja Complejidad, de acuerdo con la ley 1801 de 2016, Decreto Distrital 599 DE 2013, Resolución 569 de 2014 y demás normas que le sean aplicables, relacionadas con las autorizaciones para la realización de actividades de aglomeración al público (SUGA). Dentro de los términos allí establecidos para su autorización y aprobación, se incluirá ambulancia, paramédico y/o tecnólogo en atención prehospitalaria, enfermero y/o técnico auxiliar de enfermería, y demás aspectos requeridos a las normas nacionales y distritales en el asunto, y pago de sayco y acinpro	2	UNIDAD
ALQUILER SONIDO	Alquiler de (1) Consola de 24 canales digital, (4) medios altos line array de 1700 wats c/u, (2) sub snake de 8 x 15 mts, (2) sub bajos de 2000 wats c/u, (4) monitores de piso, (2) side fill a 3 vías, (16) bases de microfonos, (1) unidad de cd y con unidad de usb.	2	UNIDAD
ALQUILER CARPA	Tamaño 3 * 3 metros con Laterales en el momento de la instalación, incluye transporte e instalación, con iluminación y conexión eléctrica.	12	UNIDAD
ALQUILER DE PLANTA ELECTRICA	Alquiler plantas eléctricas de 10 KVA insonoras y móviles con capacidad de trabajo de mínimo 4 horas diarias que garanticen el correcto funcionamiento del evento.	2	UNIDAD
APOYOS LOGÍSTICO	Apoyo logístico Bachiller con experiencia laboral de seis (6) meses	16	UNIDAD
PRESENTADOR	Modulador de los eventos, organización interna del desarrollo de los eventos, asignarla palabra y promover el orden	2	UNIDAD
ALQUILER MESAS	Alquiler de mesas plásticas polipropileno medidas 77 cm X 74 cm alto - color blanco (incluye transporte, montaje y retiro del lugar) Se usarán para el almuerzo, muestras gastronómicas, reparto de refrigerios y demás actividades que lo requieran.	12	UNIDAD
ALQUILER SILLAS	Alquiler Sillas blancas sin brazo (incluye transporte, montaje y retiro del lugar)	36	UNIDAD
ALQUILER DE BAÑOS	Alquiler de baños portátiles básicos por jornada para eventos masivos. Incluye suministro de papel higiénico, disposición para uso y transporte ida y regreso de las unidades, incluido (transporte, Montaje y desmontaje)	8	JORNADA
DECORACION	Global para decoración del espacio del evento *ítem no ofertable	2	GLOBAL
PRESENTACIONES ARTÍSTICAS	GRUPOS DE MÚSICA De mínimo 4 integrantes y/o músicos en vivo y po lo menos con 4 instrumentos por evento. Diversidad de géneros musicales. Incluido transporte, sonido, instrumentos).	4	UNIDAD
	GRUPOS DE TEATRO De mínimo 2 integrantes. Incluido transporte, sonido y elementos para la obra	4	UNIDAD
	GRUPOS DE DANZA De mínimo 2 integrantes. Diversidad de géneros de baile. Incluido transporte, sonido, elementos de la presentación).	4	UNIDAD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

REFRIGERIO	Un croissant, y/o pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, mini brownie 45gr, Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales. El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	120	UNIDAD
ALQUILER TARIMA	Alquiler Tarima de 4x4 mts con carpa estructural, escalera a la altura requerida (1 mts) y faldones, estructura certificada incluyendo transporte ida y regreso, junto con montaje y desmontaje, con operador.	2	UNIDAD

Entregable	Medio de verificación
Informe	Informe de ejecución de la Actividad No. 6.
Asistencia	Registro fotográfico y video de mínimo 5 minutos.
Refrigerios.	Listado de entrega con firma de quien recibe
Presentación artísticas, presentador, logísticos, presentador y articulador.	Paz y salvo de la prestación del servicio y certificado de parafiscales.
Alquiler de elementos	Registro fotografico.
Plan de emergencias, sayco y acinpro	Plan de contingencia y certificado paz y salvo sayco y acinpro.

ACTIVIDAD NO. 7. RETRETA POR LA VIDA 2.0 - CÓDIGO PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS 40974.

Mesa de co-creación No. 1: Realizada el 27 de enero de 2025¹³, socialización por parte del promotor de la iniciativa y aclaraciones de las actividades a realizar en la actividad.

Mesa de co-creación No. 2: Realizada el 19 de junio de 2025¹⁴, socialización de anexo técnico con promotor de la iniciativa, se realizan ajustes concertados en mesa de trabajo.

Objetivo: Reunir a los músicos y artistas de la localidad para fortalecer los lazos musicales entre artistas por medio del festival retreta por la vida 2.0 el cual busca conocer a los artistas emergentes en el género de bandas marciales y a los más representativos del sector en esta amplia labor musical.

Resumen: Reunir a las bandas en un festival para la retreta 2.0.

¹³ Acta y grabación en audio de la mesa de co-creación

¹⁴ Acta y grabación en audio de la mesa de co-creación

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Convocatoria: Se realizará una convocatoria abierta dirigida a grupos artísticos del género bandístico de marcha de la localidad, donde se seleccionarán a las catorce (14) primeras inscritas, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Por lo menos el 50% de los integrantes del grupo artístico y/o musical debe demostrar permanencia en la localidad, lo cual, deberán certificar con copia de recibo público no mayor a dos (2) meses y/o certificado de residencia no mayor a un (1) mes y/o certificaciones laborales dentro de la localidad no mayor a un (1) mes y/o certificaciones académicas de instituciones educativas dentro de la localidad no mayor a un (1) mes.
- Remitir copia de la cédula de ciudadanía de todos los integrantes del grupo artístico y/o musical.
- Remitir un video de mínimo 2 minutos y máximo 5 minutos de duración donde se evidencie el performance del grupo artístico y/o musical

Jurados Reconocidos: Selección de jurados expertos en música de banda marcial para evaluar las presentaciones de las bandas.

Día del evento: Se realizará durante un día, en espacio abierto previamente aprobado en Comité de seguimiento.

Premiación: La premiación será para los tres (3) primeros puestos y consta de una placa de reconocimiento con las descripciones descritas en el estudio de mercado y propuesta económica del contratista.

Realización del festival: El festival se llevará a cabo en un (1) día, tendrá una duración de máximo nueve (9) horas, en cada jornada se presentarán siete (7) de las presentaciones artísticas seleccionadas para un total de catorce (14) presentaciones artísticas, para lo cual se requieren los siguientes insumos:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
ARTICULADOR DE LA INICIATIVA	Un (1) articulador bachiller académico con mínimo seis (6) meses de experiencia de trabajo con comunidad en la localidad Rafael Uribe Uribe.	1	MES
PLAN DE CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS	Elaboración, Evaluación, Publicación y Autorización del Plan de Contingencia para el Evento Masivo de Baja Complejidad, de acuerdo con la ley 1801 de 2016, Decreto Distrital 599 DE 2013, Resolución 569 de 2014 y demás normas que le sean aplicables, relacionadas con las autorizaciones para la realización de actividades de aglomeración al público (SUGA). Dentro de los términos allí establecidos para su autorización y aprobación, se incluirá ambulancia, paramédico y/o tecnólogo en atención prehospitalaria, enfermero y/o técnico auxiliar de enfermería, y demás aspectos requeridos a las normas nacionales y distritales en el asunto, y pago de sayco y acinpro	1	UNIDAD
APOYOS LOGÍSTICO	Apoyo logístico Bachiller con experiencia laboral de seis (6) meses	8	UNIDAD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

PRESENTADOR	Modulador de los eventos, organización interna del desarrollo de los eventos, asignarla palabra y promover el orden	1	UNIDAD
RECONOCIMIENTO BANDAS PARTICIPANTES	RECONOCIMIENTO GRUPOS DE MUSICA DE BANDA MARCIAL AMATEUR PARTICIPANTES *Item no ofertable	14	UNIDAD
REFRIGERIO	Un croissant, y/o pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, mini brownie 45gr, Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales . El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	980	UNIDAD
PLACA	Placa de Reconocimiento en Madera Natural, con base para colocar sobre una superficie plana, se elabora mediante un proceso de impresión en Color sobre una base granulada, lo que permite la utilización de todos los colores en el diseño, este producto incluye una caja de Lujo en Madera del mismo Color. Material: Madera Empaque: Caja de Madera Tamaño de Diseño: 13x18cm Formato: Permite ubicación Horizontal o Vertical.	3	UNIDAD
ALQUILER DE ESPACIO PARA EL EVENTO	Alquiler de espacio que cuente con tarima para mínimo cien (100) personas adecuado con baños	1	JORNADA
JURADOS	Jurado encargado del juzgamiento de las bandas de marcha, con experiencia de mínimo un (1) año certificada de trabajo con bandas de marcha, preferiblemente sin ningún vínculo con la localidad para objetividad en la selección	3	UNIDAD

NOTA: El operador se encargará de gestionar el préstamo del espacio abierto para la realización del evento conforme al punto que defina el comité de seguimiento

Entregable	Medio de verificación
Informe	Informe de ejecución de la Actividad No. 7.
Asistencia	Registro fotográfico y video de mínimo 5 minutos.
Refrigerio	Listado de entrega con firma de quien recibe
Presentación artística, presentador, logísticos, presentador y articulador.	Paz y salvo de la prestación del servicio y certificado de parafiscales.
Alquiler de elementos	Registro fotografico.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Plan de emergencias, sayco y acinpro	Plan de contingencia y certificado paz y salvo sayco y acinpro.
Placas	Ingreso y salida almacen y planilla de entrega

ACTIVIDAD NO. 8. RECORRIDO NAVIDEÑO 2025 - ACCIÓN AFIRMATIVA FDLRUU

Objetivo General: Ejecutar una nueva versión del Evento Corredor Navideño 2025, en donde se llegue a un mayor número de beneficiarios en todo el territorio, creando espacios seguros para niños, niñas, jóvenes, adultos y toda persona que quiera participar de las actividades que se desprenden del Corredor Navideño.

Lugar: Se tendrán previstos doce (12) eventos alrededor de todas las UPZ de la localidad en general, los cuales, serán escogidos por la Administración Local.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
PLAN DE CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS	Elaboración, Evaluación, Publicación y Autorización del Plan de Contingencia para el Evento Masivo de Baja Complejidad, de acuerdo con la ley 1801 de 2016, Decreto Distrital 599 DE 2013, Resolución 569 de 2014 y demás normas que le sean aplicables, relacionadas con las autorizaciones para la realización de actividades de aglomeración al público (SUGA). Dentro de los términos allí establecidos para su autorización y aprobación, se incluirá ambulancia, paramédico y/o tecnólogo en atención prehospitolaria, enfermero y/o técnico auxiliar de enfermería, y demás aspectos requeridos a las normas nacionales y distritales en el asunto, y pago de sayco y acinpro	13	UNIDAD
ALQUILER SONIDO	Alquiler de Sonido profesional: consola integrada de mínimo 8 canales ,Dos Bajos activos 8 Pulgadas Beta 3 “700 w” Tres Cabinas Activas Beta 3 de 15” “500 w” (un monitor y dos de salida) Tres micrófonos Inalámbricos BETA/SHURE beta 58 Tres micrófonos alámbricos BETA/SHURE Una Extensión 50 metros	13	UNIDAD
ALQUILER CARPA	Tamaño 3 * 3 metros con Laterales en el momento de la instalación, incluye transporte e instalación, con iluminación y conexión electrica.	26	UNIDAD
ALQUILER DE PLANTA ELECTRICA	Alquiler plantas eléctricas de 10 KVA insonoras y móviles con capacidad de trabajo de mínimo 4 horas diarias que garanticen el correcto funcionamiento del evento.	13	UNIDAD
APOYOS LOGÍSTICO	Apoyo logístico Bachiller con experiencia laboral de seis (6) meses	91	UNIDAD
PRESENTADOR	Modulador de los eventos, organización interna del desarrollo de los eventos, asignarla palabra y promover el orden	13	UNIDAD
ALQUILER MESAS	Alquiler de mesas plásticas polipropileno medidas 77 cm X 74 cm alto – color blanco (incluye transporte, montaje y retiro del lugar) Se usaran para el almuerzo, muestras gastronómicas, reparto de refrigerios y demás actividades que lo requieran.	26	UNIDAD
ALQUILER SILLAS	Alquiler Sillas blancas sin brazo (incluye transporte, montaje y retiro del lugar)	3250	UNIDAD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

ALQUILER DE BAÑOS	Alquiler de baños portátiles básicos por jornada para eventos masivos. Incluye suministro de papel higiénico, disposición para uso y transporte ida y regreso de las unidades, incluido (transporte, Montaje y desmontaje)	26	JORNADA
REFRIGERIO	Un croissant, y/o pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, mini brownie 45gr, Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales. El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	3250	UNIDAD
ALQUILER TARIMA	Alquiler Tarima de 4x4 mts con carpa estructural, escalera a la altura requerida (1 mts) y faldones, estructura certificada incluyendo transporte ida y regreso, junto con montaje y desmontaje, con operador.	13	UNIDAD
MANILLAS DE CONTROL	manillas de control e identificación que se van a entregar deberán estar fabricadas en Tyvek®, material impermeable, resistente al rasgado y a la tensión, flexible, de muy bajo peso, resistente a los químicos y con pH neutro, con las siguientes dimensiones: 1.9cm x 24.8cm	3250	Global
PRESENTACIONES ARTISTICAS	Grupo de teatro navideño, puesta en escena de obra alusiva a la navidad presentación por evento.	13	JORNADA
	Grupo de Coro Navideño mínimo 5 personas, cánticos alusivos a la navidad. Presentación por evento.	13	JORNADA
	GRUPOS DE MÚSICA Y/O ARTISTICO De mínimo 4 integrantes y/o músicos en vivo y por lo menos con 4 instrumentos por evento. Diversidad de géneros musicales. Incluido transporte, sonido, instrumentos).	13	UNIDAD

OBSEQUIOS	Algunas recomendaciones del Fondo de Desarrollo Local Rafael Uribe Uribe para los obsequios, son las siguientes: Para 0–5 años (8 juguetes) 1. Cubo de actividades 8 en 1 — “PlayCube” • Edad: 6–36 meses. • Técnica: Plástico ABS no tóxico; caras con engranajes, xilófono integrado (4 notas), pista de canicas, formas encajables, espejo irrompible. Tamaño 25×25×25 cm. • Beneficio: Motricidad fina, coordinación ojo-mano, estimulación sensorial. 2. Set didáctico de 14 piezas (bloques grandes + formas) • Edad: 6–24 meses. • Técnica: Bloques de espuma EVA y plástico blando; colores contrastantes; piezas lavables. • Beneficio: Reconocimiento de colores/formas, apilar, seguridad para morder. 3. Muñeco interactivo con sonidos y luces (peluche educativo) • Edad: 0–3 años. • Técnica: Textil hipoalergénico; módulo sonoro con 3 modos (canciones, palabras en español, sonidos ambientales); 2 pilas AA	3250	UNIDAD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

	incluidas. Tamaño ~30 cm. • Beneficio: Lenguaje temprano, vínculo afectivo, estimulación auditiva. 4. Tapete de actividades plegable con arcos y juguetes colgantes • Edad: 0–12 meses. • Técnica: Tela acolchada (poliéster), arcos desmontables, juguetes con texturas y sonido. Lavable a máquina (ciclo delicado). • Beneficio: Tummy time, fuerza cervical, estimulación multisensorial. 5. Mini set musical (maracas, tambor, xilo infantil) • Edad: 1–4 años. • Técnica: Madera certificada + pintura no tóxica; xilo con 5 notas; maracas selladas. • Beneficio: Ritmo, coordinación, desarrollo auditivo. 6. Bicicleta sin pedales / balance bike (tamaño infantil) • Edad: 2–5 años. • Técnica: Marco acero ligero, asiento y manillar ajustables, ruedas EVA antipinchazos. Peso aproximado 3.5 kg. • Beneficio: Equilibrio, coordinación, preparación para bici con pedales. 7. Estación de cocina de juguete (mediana, con accesorios) • Edad: 2–5 años. • Técnica: Plástico ABS + partes metálicas seguras; hornilla con sonido, grifo con chorro falso; incluye 8 accesorios. Dimensiones aprox. 60×30×70 cm. • Beneficio: Juego simbólico, lenguaje, habilidades sociales. 8. Libro de tela interactivo con texturas y sonidos • Edad: 0–2 años. • Técnica: Tela acolchada con etiquetas, espejo, crinkle-paper (papel crujiente) y un pequeño módulo sonoro desmontable. • Beneficio: Estimulación sensorial, primeros hábitos de lectura. Para 5–9 años (7 juguetes) 9. Set de construcción (300 piezas tipo interlocking) • Edad: 5–9 años. • Técnica: Plástico ABS resistente, piezas compatibles entre sí, manual con 6 modelos, bandeja de clasificación incluida. • Beneficio: Creatividad, resolución de problemas, motricidad fina. 10. Juego de mesa familiar (estrategia ligera, 2–6 jugadores) • Edad: 6–9 años. • Técnica: Tablero 40×40 cm, 120 cartas, 6 fichas de resina,		



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

	instrucciones en español. Duración 20–40 min. • Beneficio: Pensamiento estratégico, turnos, habilidades sociales. 11. Micrófono karaoke inalámbrico para niños • Edad: 5–9 años. • Técnica: Bluetooth 5.0, batería recargable (USB, 1000 mAh), echo ajustable, autonomía ~4–6 h. Peso 300 g. • Beneficio: Desarrollo del lenguaje, confianza escénica, entretenimiento. 12. Robot programable educativo (nivel inicial) • Edad: 6–9 años. • Técnica: Kit con 1 robot (motores DC), 1 sensor de distancia, control por app (bloques visuales), batería recargable. Material ABS. • Beneficio: Pensamiento lógico, introducción a la programación y STEM. 13. Patineta infantil (roller, 2 ruedas ajustables) • Edad: 5–9 años. • Técnica: Deck 55 cm, rodamientos ABEC-7, freno trasero, capacidad hasta 50 kg. Incluye protecciones básicas. • Beneficio: Equilibrio, coordinación, actividad física. 14. Set de manualidades avanzado (arcilla polimérica + herramientas) • Edad: 6–9 años. • Técnica: 24 colores de arcilla polimérica (no tóxica), 10 herramientas, moldes y guía de proyectos. No apto para menores que se lo lleven a la boca. • Beneficio: Creatividad, motricidad fina, paciencia. 15. Cámara digital para niños (resistente, 5 MP aprox.) • Edad: 5–9 años. • Técnica: Sensor ~5 MP, pantalla LCD 2", protección goma antic golpes, ranura microSD (hasta 32 GB), batería recargable USB. • Beneficio: Observación, creatividad, registro de experiencias. Para 9–12 años (6 juguetes) 16. Dron mini para niños (modo estable + cámara 720p) • Edad: 9–12 años. • Técnica: Fuselaje plástico ABS, cámara 720p, 3 modos de velocidad, batería 7.4 V 1000 mAh (~10–12 min vuelo), control remoto 2.4 GHz. Dimensiones plegable compacto. • Beneficio: Coordinación mano-ojo, responsabilidad de manejo, introducción a drones. Precaución: supervisión adulta para vuelo. 17. Kit de ciencia (química/experimentos seguros para niños) • Edad: 9–12 años. • Técnica: 50 experimentos con reactivos no peligrosos, gafas de seguridad incluidas, manual en español. Contiene tubos, pipetas, ácido/detergentes suaves certificados. • Beneficio: Método científico, curiosidad por STEM. 18. Set de construcción técnica (modelos mecánicos 3D, engranajes) • Edad: 9–12 años. • Técnica: 220 piezas (engranajes, ejes, paneles), piezas de plástico y metal ligero, manual para 5 modelos funcionales. • Beneficio: Mecánica básica, pensamiento espacial. 19. Conjunto de guitarra acústica infantil (3/4) con accesorios • Edad: 9–12 años. • Técnica: Tamaño 3/4, tapa laminada, cuerdas de nailon, funda ligera, cejilla y pua incluidas. Longitud total ~85 cm. • Beneficio: Desarrollo musical, disciplina, coordinación. 20. Auriculares inalámbricos con control de volumen limitado • Edad: 9–12 años. • Técnica: Bluetooth, limitador de volumen a 85 dB, almohadillas		



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

	acolchadas, autonomía ~12 h, cable de carga USB. • Beneficio: Seguridad auditiva, concentración en actividades. 21. Juego de mesa avanzado (estrategia / ciencia ficción, 2–4 jugadores) • Edad: 10–12 años. • Técnica: Tablero grande, fichas de cartón grueso, 200 cartas, tokens de resina, manual en español, duración 45–90 min. • Beneficio: Razonamiento estratégico, trabajo en equipo, lectura comprensiva		

Nota 1: El Plan de Contingencia deberá ser gestionado por parte del contratista junto a un delegado del Fondo de Desarrollo Local, los cuales deberán ser de baja complejidad.

Nota 2: Los doce (12) puntos donde se desarrollarán las novenas deberán ser concertados en Comité Técnico.

Nota 3: el contratista, de acuerdo con el valor unitario promedio de los juguetes, presentará al apoyo a la supervisión una muestra de los juguetes a entregar para aprobación de este.

Nota 4: Se entregarán 250 obsequios cada evento navideño, es decir 3010 obsequios para las 14 jornadas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Nota 5: El contratista podrá presentar kits de obsequios los cuales deberán sumar el valor promedio dado en el estudio de mercado teniendo en cuenta rangos etarios de los niños, niñas y adolescentes a beneficiar.

Nota 6: El operador deberá presentarle a la alcaldesa local una muestra de los obsequios para su correspondiente aprobación

Entregable	Medio de verificación
Informe	Informe de ejecución de la Actividad No. 8.
Entrega de regalos	Planillas de entrega / Ingreso y salida de almacen
Refrigerios	Planillas de entrega
Presentaciones Artísticas	Video de 120 segundos donde se evidencia la realización del mismo
	Paz y Salvo de presentaciones artísticas
Bienes	Ingreso y salida al almacén y registro fotográfico
Servicios	Paz y salvo de quien presta el servicio
Plan de contingencia	Formato SUGA presentado conforme a especificaciones de Ley

ACTIVIDAD NO. 9. K-RAFA FEST - ACCIÓN AFIRMATIVA FDLRUU.

Objetivo General: Realizar el primer festival de K-POP de la localidad de Rafael Uribe Uribe generando un espacio de diversidad cultural, llevando a cabo un campeonato de esta modalidad artística generando sinergias entre la comunidad de nuestra localidad¹⁵.

Convocatoria: Se realizará una convocatoria abierta dirigida a grupos de Dance cover y Vocal cover de la localidad Rafael Uribe Uribe, donde se seleccionarán a los veinte (20) primeros grupos inscritos, que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Por lo menos el 50% de los integrantes del grupo artístico y/o musical debe demostrar permanencia en la localidad, lo cual, deberán certificar con copia de recibo público no mayor a dos (2) meses y/o certificado de residencia no mayor a un (1) mes y/o certificaciones laborales dentro de la localidad no mayor a un (1) mes y/o certificaciones académicas de instituciones educativas dentro de la localidad no mayor a un (1) mes.
- Remitir copia del documento de identidad de todos los integrantes del grupo artístico y/o musical.
- Para el caso de menores de edad deben presentar autorización firmada por sus acudientes para participar en el evento y uso de su imagen.
- Remitir un video de mínimo 2 minutos y máximo 5 minutos de duración donde se evidencie el performance del grupo.

¹⁵ Actas Comité del festival K-Rafa Fest



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Categorías

Categoría 1: 14 a 18 años todos y todas las participantes

Categoría 2: 19 a 30 años todos y todas las participantes

Jurados Reconocidos: Selección de jurados expertos en música para evaluar las presentaciones de las bandas.

Concurso: Se establecerán las siguientes modalidades

Dance cover: Grupos de mínimo 5 máximo 10 integrantes

Vocal cover: Grupos de 1 a máximo 5 integrantes

Premiación: La premiación será para los primeros puestos de cada concurso (Dance cover y Vocal cover) consta de una placa de reconocimiento con las descripciones descritas en el estudio de mercado y propuesta económica del contratista.

Nota: se otorgará un reconocimiento económico a todos los grupos para incentivo de su participación en el evento.

Estación fan art: Se realizará una estación de fan art con un ilustrador o diseñador gráfico experto para que enseñe la temática de dibujo (para 15 personas con inscripción previa)

Estación Han Gul: Aprender caligrafía de coreana (para 15 personas con inscripción previa).

Estación institucional: Se realizará una estación para oferta interinstitucional con oferta cultural dirigida los jóvenes de la localidad de Rafael Uribe Uribe,

Realización del festival: El festival se llevará a cabo en un (1) día, tendrá una duración de máximo nueve (9) horas, se realizará la presentación de cada grupo de máximo 20 min cada una de las veinte (20) presentaciones, para lo cual se requieren los siguientes insumos:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
ARTICULADOR DE LA INICIATIVA	Un (1) articulador bachiller académico con mínimo seis (6) meses de experiencia de trabajo con comunidad en la localidad Rafael Uribe Uribe.	1	MES
AFICHES	Diseñar, imprimir y distribuir de manera permanente afiches papel propalcote de 240gr, impresión policromía 70cm x 50cm	200	UNIDAD
ALQUILER DE PLANTA ELECTRICA	Alquiler plantas eléctricas de 10 KVA insonoras y móviles con capacidad de trabajo de mínimo 4 horas diarias que garanticen el correcto funcionamiento del evento.	1	UNIDAD



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

PLAN DE CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS	Elaboración, Evaluación, Publicación y Autorización del Plan de Contingencia para el Evento Masivo de Baja Complejidad, de acuerdo con la ley 1801 de 2016, Decreto Distrital 599 DE 2013, Resolución 569 de 2014 y demás normas que le sean aplicables, relacionadas con las autorizaciones para la realización de actividades de aglomeración al público (SUGA). Dentro de los términos allí establecidos para su autorización y aprobación, se incluirá ambulancia, paramédico y/o tecnólogo en atención prehospitalaria, enfermero y/o técnico auxiliar de enfermería, y demás aspectos requeridos a las normas nacionales y distritales en el asunto, y pago de sayco y acinpro	1	UNIDAD
ALQUILER SONIDO	Alquiler de (1) Consola de 24 canales digital, (4) medios altos line array de 1700 wats c/u, (2) sub snake de 8 x 15 mts, (2) sub bajos de 2000 wats c/u, (4) monitores de piso, (2) side fill a 3 vías, (16) bases de microfonos, (1) unidad de cd y con unidad de usb.	1	UNIDAD
ALQUILER CARPA	Tamaño 3 * 3 metros con Laterales en el momento de la instalación, incluye transporte e instalación, con iluminación y conexión eléctrica.	10	UNIDAD
ALQUILER PUFF	Alquiler Puff Bean Tela 80x90x82, Peso máximo soportado: 180 kg, Material del tapiz: Poliéster	30	UNIDAD
APOYOS LOGÍSTICO	Apoyo logístico Bachiller con experiencia laboral de seis (6) meses	10	UNIDAD
PRESENTADOR	Modulador de los eventos, organización interna del desarrollo de los eventos, asignarla palabra y promover el orden	1	UNIDAD
ALQUILER MESAS	Alquiler de mesas plásticas polipropileno medidas 77 cm X 74 cm alto - color blanco (incluye transporte, montaje y retiro del lugar) Se usarán para el almuerzo, muestras gastronómicas, reparto de refrigerios y demás actividades que lo requieran.	30	UNIDAD
ALQUILER SILLAS	Alquiler Sillas blancas sin brazo (incluye transporte, montaje y retiro del lugar)	90	UNIDAD
ALQUILER DE BAÑOS	Alquiler de baños portátiles básicos por jornada para eventos masivos. Incluye suministro de papel higiénico, disposición para uso y transporte ida y regreso de las unidades, incluido (transporte, Montaje y desmontaje)	6	JORNADA
BONOS DE RECONOCIMIENTO GRUPOS PARTICIPANTES	Bono canjeable por productos relacionados con K-POP como reconocimiento a los grupos participantes en la actividad. *Item no ofertable concertado en comité del festival de K- RAFA FEST	20	UNIDAD
REFRIGERIO	Un croissant, y/o pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, mini brownie 45gr, Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales . El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	300	UNIDAD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

PLACA	Placa de Reconocimiento en Madera Natural, con base para colocar sobre una superficie plana, se elabora mediante un proceso de impresión en Color sobre una base granulada, lo que permite la utilización de todos los colores en el diseño, este producto incluye una caja de Lujo en Madera del mismo Color. Material: Madera Empaque: Caja de Madera Tamaño de Diseño: 13x18cm Formato: Permite ubicación Horizontal o Vertical.	4	UNIDAD
BONOS DE RECONOCIMIENTO JUZGAMIENTO	Bono canjeable por productos relacionados con K-POP como reconocimiento a los jurados encargados de evaluar las presentaciones artísticas. *Item no ofertable concertado en comité del festival de K- RAFA FEST	3	UNIDAD
CABINA FOTOGRAFICA	Cabina fotográfica simple. Incluye impresión ilimitada en tiras o fotos, personal para operación. Mínimo 400 fotos	1	UNIDAD
ALQUILER TARIMA	Alquiler Tarima de 4x4 mts con carpa estructural, escalera a la altura requerida (1 mts) y faldones, estructura certificada incluyendo transporte ida y regreso, junto con montaje y desmontaje, con operador.	1	UNIDAD
TALLERISTA ESTACIÓN FAN ART	Tallerista experto en ilustración y/o diseño gráfico de ilustraciones coreanas.	1	UNIDAD
TALLERISTA ESTACIÓN HAN GUL	Tallerista experto en caligrafía coreana grafico de ilustraciones coreanas.	1	UNIDAD
ESTACIÓN FAN ART	Kit de tres lápices mirado 2, tres borradores, una caja de colores, 30 hojas blancas y una tabla de apoyo.	15	UNIDAD
ESTACIÓN HAN GUL	Kit de tres lápices mirado 2, tres borradores, una caja de colores, 30 hojas blancas y una tabla de apoyo.	15	UNIDAD

NOTA: El operador se encargará de gestionar el préstamo del espacio abierto para la realización del evento conforme al punto que defina el comité de seguimiento

Nota: Para el caso de los bonos de premiación, el presupuesto dispuesto por el Fondo de Desarrollo Local se conforma de la siguiente manera:

Descripción	Valor
Valor bono a entregar:	\$ 250.000
Gastos Administrativos (5%):	\$ 12.500
Valor Bono:	\$ 262.500

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Cada una de las operaciones económicas realizadas por el contratista deberá observar la normatividad vigente, en especial la tributaria y estarán sujetas a las condiciones establecidas en las responsabilidades que para cada caso se identifican en el RUT de quien suministra el bien y/o servicio, de igual manera deberá observarse lo establecido en la ley 789 de 2002 y demás normas aplicables.

Nota 1. Esta tabla es de carácter informativo, al momento de la presentación pública se aclarará con los participantes los posibles descuentos por cada bono de acuerdo con las particularidades tributarias aplicables a los casos, dejando claro que el IVA de la capitalización se generará en el momento de la redención del bono con los productos que se adquieran de acuerdo con el plan de inversión generado.

GASTOS ADMINISTRATIVOS PROCESO DE ENTREGA DE BONOS

Para la ejecución de la entrega de bonos, se hace necesaria la inclusión de un ítem destinado a cubrir los gastos administrativos, operativos e impositivos asociados a dicha entrega, los cuales son fundamentales para garantizar la trazabilidad, legalidad, efectividad y correcta ejecución del componente. Este ítem se justifica debido a que la entrega de bonos no se limita a la simple adquisición del instrumento económico, sino que implica un conjunto de acciones logísticas, técnicas, administrativas y fiscales, entre las cuales se destacan:

1. Diseño y legalización del mecanismo de entrega de bonos (físicos o digitales), incluyendo la verificación del proveedor y condiciones comerciales.
2. Coordinación operativa y logística para la entrega a los beneficiarios seleccionados, lo cual puede incluir citaciones, firmas, control de asistencia, custodia de bonos y documentación soporte.
3. Seguimiento, trazabilidad y control del uso de los bonos, con el fin de garantizar que estos se utilicen exclusivamente para la compra de insumos estratégicos definidos en los planes de inversión aprobados por el proyecto.
4. Acompañamiento técnico y administrativo a los beneficiarios, para resolver dudas, hacer seguimiento al uso del bono, y apoyar el proceso de redención.
5. Legalización contable y financiera ante el supervisor del contrato, incluyendo reportes físicos y digitales con sus respectivos soportes.
6. Pago de impuestos a que haya lugar, en el momento del pago que se realice al contratista, conforme a la normativa tributaria vigente.

Con base en lo anterior, se estima necesario asignar un valor correspondiente al cinco por ciento (5%) del total del componente de bonos, monto que se encuentra dentro de los márgenes razonables y aceptados para este tipo de gastos en proyectos de fortalecimiento económico local, garantizando así la transparencia, trazabilidad, eficacia y legalidad del proceso contractual.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Entregable	Medio de verificación
Informe	Informe de ejecución de la Actividad No. 9.
Entrega de placas	Planillas de entrega / Ingreso y salida de almacén
Refrigerios	Planillas de entrega
Presentaciones Artísticas	Video de 120 segundos donde se evidencia la realización del mismo
	Paz y Salvo de presentaciones artísticas
Bienes	Ingreso y salida al almacén y registro fotográfico
Servicios	Paz y salvo de quien presta el servicio
Plan de contingencia	Formato SUGA presentado conforme a especificaciones de Ley

BOLSA PARA EVENTOS

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
BOLSA PARA EVENTOS	Bolsa para eventos que se requieran según necesidad del territorio. Nota 1. Se tomará como precios de referencia los valores de los ítems de la oferta económica del operador que resulte ganador del presente proceso. Nota 2. Si se requiere de algún ítem que no se encuentre en la oferta económica del proponente, el operador debe justificar los valores con tes (3) cotizaciones que debe presentar para aprobación del apoyo a la supervisión y/o supervisión del contrato. Nota 3. El evento y/o eventos a realizar con el presupuesto disponible deberá(n) ser presentado(s) en Comité técnico de seguimiento por parte del operador y/o Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe con su respectiva justificación. Nota 4: el valor de este ítem no podrá ser modificado por el oferente en su propuesta económica so pena de rechazo	1	UNIDAD

Entregable	Medio de verificación
Informe	Informe de ejecución de la Actividad No. 9.
Entrega de placas	Planillas de entrega / Ingreso y salida de almacén
Refrigerios	Planillas de entrega
Presentaciones Artísticas	Video de 120 segundos donde se evidencia la realización del mismo
	Paz y Salvo de presentaciones artísticas
Bienes	Ingreso y salida al almacén y registro fotográfico
Servicios	Paz y salvo de quien presta el servicio
Plan de contingencia	Formato SUGA presentado conforme a especificaciones de Ley

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAN DE TRABAJO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

El operador deberá presentar en el primer comité de seguimiento cronograma y plan de trabajo para aprobación de este, el cual, no deberá superar el tiempo de ejecución del contrato.

INGRESO AL ALMACÉN:

El ejecutor deberá realizar el ingreso y salida a almacén previa coordinación con el supervisor y almacenista del fondo de desarrollo local, anexando oficio donde se relacionen todos los bienes y materiales, acta de verificación y aprobación de la supervisión y/o apoyo a la supervisión y los respectivos soportes contables de los mismos, antes de hacer el respectivo uso de los materiales o bienes incluidos dentro de las actividades del evento, deben tener la respectiva aprobación del ingreso y salida de almacén, para lo cual se deberá entregar la siguiente documentación:

1. Copia de la factura
2. Copia del clausulado del contrato
3. Clausulado de modificaciones contractuales (Si aplica)
4. Copia de la propuesta económica de la licitación pública.
5. Copia del acta de inicio
6. RUT
7. RIT
8. Resolución de facturación
9. Acta verificación con el supervisor y/o apoyo a la supervisión.
10. Oficio remisorio solicitud ingreso almacén

ENTREGA DE RESULTADOS:

El contratista deberá presentar sus informes técnico, administrativo y financiero (contable), en los formatos establecidos, avalados por el apoyo a la supervisión del contrato, debidamente soportados por escrito y en medio magnético, al apoyo a la supervisión y/o interventor del Fondo de Desarrollo Local:

- Informe técnico, administrativo y financiero debidamente soportado.
- Todos los soportes del plan de medios descritos en el presente documento.
- Radicados solicitud de permiso SUGA y todos los documentos presentados para los eventos.
- Consolidado de asistencia de reuniones, Supervisiones, comités de seguimiento etc.
- Actas de reuniones realizadas (de comités técnicos, con entidades, grupo contratista y otros).
- Informe de ejecución física y financiera resaltando los logros obtenidos según cronograma de actividades aprobado por el interventor.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

- Base de datos donde se incluya la información de los beneficiarios y beneficiarias vinculados en las actividades durante la ejecución total del contrato discriminando (nombres, cédula, apellidos, edad, género, orientación sexual, etnia, teléfono, barrio y demás datos que requiera el apoyo a la supervisión).
- Registro fotográfico y/o de video de los eventos.
- Los soportes y evidencias de los productos a entregar por cada actividad realizada.
- Y las demás, que solicite el apoyo a la supervisión / interventor, acordes con el contrato.

Además, el contratista deberá presentar al apoyo a la supervisión y/o interventor del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, un INFORME FINAL DEL CONTRATO de los resultados obtenidos durante la ejecución del evento y evaluación de participación, y matriz DOFA de la ejecución, resaltando los logros obtenidos y oportunidades de mejora, por escrito y en medio magnético, en el formato que le suministre el profesional encargado para tal fin.

Elaboró: Cristian Camilo Sua Lopez – Contratista Profesional Planeación FDLRUU

Aprobó: Freddy Alberto Marquez – Contratista Profesional Especializado Planeación FDLRUU

Cristian Sua

ANEXO TÉCNICO

INFORMACIÓN GENERAL

LOCALIDAD:	RAFAEL URIBE URIBE
PLAN DE DESARROLLO	PLAN DE DESARROLLO ECONOMICO, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE OBRAS PÚBLICAS PARA LA LOCALIDAD DE RAFAEL URIBE URIBE
NOMBRE DEL PROYECTO	Proyecto 2761- Rafael Uribe Uribe con acceso a una justicia integra
META(S) PLAN DE DESARROLLO *Iniciativas Ganadoras por presupuestos participativos	Metal: Fortalecer 1 programa de abordaje de conflictividad escolar para la convivencia con enfoque restaurativo Iniciativas ganadoras 38986- Talleres sobre la resolución de conflictos 39013- Red de Emisoras Escolares para la Convivencia y Solución de Conflictos 39739- Acceso a la justicia 41093- Jóvenes Formadores-Colegios Seguros 41368- Seguridad en la sana convivencia entre los conflictos Meta 2: Implementar 1 acción pedagógicas para la gestión de conflictividades y prevención de violencia Iniciativas ganadoras 43306- DDifLGBTIQ. Estrategia de seguridad y convivencia: identidades propias en un territorio libre 43307- DDifMujer. Transformando a través del arte 38744- Diplomado derecho de policía, seguridad y convivencia ciudadana ley 1801 41050- Prevenir el conflicto en RUU 41465- Saliendo de la Escuela Meta 3 : Implementar 1 proyecto de justicia local para la resolución efectiva de conflictividades de manera integral en el sistema de justicia Iniciativas ganadoras 40184- diplomado en conciliación extrajudicial en derecho para abogados y conciliadores en equidad 40579- Centro de Conciliación Rafael Uribe Uribe
SECTOR DE INVERSIÓN	Seguridad, Convivencia y Justicia Meta 4: Ejecutar 1 programa comunitarios con enfoque restaurativo para el cuidado del espacio público y del medio ambiente

Las principales consideraciones técnicas de este documento son desarrolladas atendiendo las disposiciones contenidas en los Decretos Distritales 768 de 2019 y 168 de 2021, donde se establece que los Fondos de Desarrollo Local deben dar aplicación a los Criterios de Viabilidad y Elegibilidad del Sector. Por tanto, los

documentos técnicos orientadores para la estructuración del siguiente anexo técnico son para el caso específico los Criterios de Elegibilidad, Viabilidad y de Enfoque de Seguridad, Convivencia y Justicia.

1. OBJETO

“CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE METAS RELACIONADAS CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN: 2778 “PAZ Y RECONCILIACIÓN EN RAFAEL URIBE URIBE, 2761 “RAFAEL URIBE URIBE CON ACCESO A UNA JUSTICIA INTEGRAL” Y 2670 “SEGURIDAD Y CONVIVENCIA EN RAFAEL URIBE URIBE”.

2. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades se ejecutarán en la localidad de Rafael Uribe Uribe ubicada en el centro sur de la ciudad, la cual limita con las localidades de San Cristóbal, Antonio Nariño, Tunjuelito, Usme y los Mártires. Esta localidad está dividida en 5 Unidades de Planeamiento Zonal (UPZ).

3. POBLACION

De acuerdo al DANE (2019) la localidad de Rafael Uribe Uribe cuenta con 341.886 habitantes. La localidad se encuentra en el rango bajo en cuanto al número de habitantes que residen en su territorio, al igual que frente a la extensión de su área urbana, contando con una densidad promedio de 252 hab. / ha urbana, encontrándose por encima del promedio de la ciudad (214 hab. / ha urbana).¹

El proyecto busca Fortalecer la capacidad de los habitantes de la localidad de Rafael Uribe Uribe en la implementación de políticas, planes y programas que propendan por la ampliación del acceso a la justicia, promoviendo la convivencia y la prevención de conflictos en ella localidad, mediante el direccionamiento y articulación con organismos y entidades del nivel territorial.

Con lo anterior, la población beneficiada será aquella interesada en involucrarse con las acciones del proyecto que residan en la Localidad de Rafael Uribe Uribe, o que realicen sus actividades económicas o sociales en la localidad.

4. INICIATIVAS GANADORAS

Las actividades desarrolladas en el presente documento estarán en marco de las siguientes iniciativas ganadoras de presupuestos participativos y de acuerdo con los Criterios de elegibilidad, viabilidad y de enfoque de políticas públicas del sector de seguridad convivencia y justicia:

- **Meta 1:** Fortalecer 4 programas de abordaje de conflictividad escolar para la convivencia con enfoque restaurativo

Iniciativas ganadoras

38986- Talleres sobre la resolución de conflictos

39013- Red de Emisoras Escolares para la Convivencia y Solución de Conflictos

39739- Acceso a la justicia

41093- Jóvenes Formadores-Colegios Seguros

41368- seguridad en la sana convivencia entre los conflictos

- **Meta 2:** Implementar 4 proyectos de justicia local para la resolución efectiva de conflictividades de manera integral en el sistema de justicia

¹ Extraído de https://www.sdp.gov.co/sites/default/files/18._rafael_uribe_u.pdf

Iniciativas ganadoras

40184- diplomado en conciliación extrajudicial en derecho para abogados y conciliadores en equidad

40579- Centro de Conciliación Rafael Uribe Uribe

- **Meta 3:** Implementar 4 acciones pedagógicas para la gestión de conflictividades y prevención de violencia

Iniciativas ganadoras

43306- DDifLGBTIQ. Estrategia de seguridad y convivencia: identidades propias en un territorio libre

43307- DDifMujer. Transformando a través del arte

38744- Diplomado derecho de policía, seguridad y convivencia ciudadana ley 1801

41050- Prevenir el conflicto en RUU

41465- Saliendo de la Escuela

5. FASE DE ALISTAMIENTO

5.1 Comité técnico

En esta fase de conformará el Comité Técnico, el cual hará seguimiento al proyecto y tomará determinaciones importantes si así lo requiere, este deberá ser constituido en la segunda y tercera semana después de firmar el acta de inicio por las partes conformado de la siguiente manera:

Nota: Se establecerá un comité técnico para cada una de las metas del proyecto.

Miembros del comité con voz y voto

- Alcalde Local o su delegado, quien ejercerá como apoyo a la supervisión del proyecto;
- Coordinador del proyecto.

Se podrá convocar al Comité en calidad de invitados, los siguientes integrantes, quienes tendrán voz:

- Representante de la Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- Referente de participación de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe.
- Promotor de las iniciativas

El Comité, deberá reunirse como mínimo una vez al mes, según el plazo estipulado o cuando alguna de las partes lo convoque, para resolver situaciones que requieran la atención o decisión de los integrantes. De las reuniones, se levantarán actas firmadas por los asistentes nombrados, donde se consignarán los acuerdos y compromisos. El Comité Técnico, tendrá un secretario permanente, el cual estará a cargo de la Alcaldía Local, quien será el encargado de citar reuniones, y comunicar a las partes; se aclara que las actas de cada reunión serán realizadas por un representante que disponga del contrato.

El Comité Técnico, realizará las siguientes actividades:

1. Establecer las directrices que deben observar las partes comprometidas para la ejecución del contrato.
2. Revisar el avance del contrato y verificar el cumplimiento de actividades, metas y cronogramas establecidos.
3. Tomar medidas correctivas para corregir las dificultades, en la ejecución de contrato.
4. Revisar y recomendar al ordenador del gasto cuando diera lugar las prórrogas, del contrato.
5. Revisar y aprobar el cronograma de actividades o plan de ejecución.
6. Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la definición programación, ejecución y seguimiento de las actividades.
7. Coordinar la ejecución del contrato.
8. Establecer las actividades y proyectos que se desarrollarán en virtud del contrato.
9. Estudios de casos especiales y su correspondiente manejo y abordaje.
10. Verificación del cumplimiento de los compromisos asumidos, por cada una de las partes.

11. La aprobación, seguimiento y evaluación de actividades se tramitará en el comité Técnico del contrato, las cuales serán aprobadas por consenso y la decisión quedará consignada en las actas de reunión. se llevará un registro de las actividades programadas y se someterá a evaluación periódica.
12. Todas aquellas a que haya lugar, para la correcta ejecución del presente proyecto, y que no se encuentran expresamente descritas aquí.

El contratista deberá entregar en el primer comité técnico:

- Plan de trabajo: Este debe incluir planteamiento operativo de actividades a ejecutar, carga porcentual por actividades y cronograma; metodología para las capacitaciones; estrategias de convocatoria, metodología para ejecución de las actividades y entregas de las dotaciones detalladas en el presente anexo técnico; para el posterior seguimiento del avance en la ejecución.
- Los documentos deben radicarse en el CDI dirigido al supervisor delegado por la Alcaldía Local. (la información debe estar detallada de acuerdo con las metas de cada proyecto)
- Hojas de vida, del talento humano a contratar por parte del contratista, deben ser los mismos perfiles de talento humano presentado en la propuesta del asociado, en caso de realizar modificaciones, los perfiles deberán ser iguales o superiores a los de la propuesta y será aprobado únicamente por el alcalde local y/o apoyo a la supervisión, debidamente radicado en CDI dirigido al supervisor delegado por la Alcaldía Local.
- Diseño de publicidad y presentación para exposición del contrato ante la comunidad y Junta Administradora Local debidamente radicado en CDI dirigido a la oficina de prensa de la Alcaldía Local.

NOTA: Solo se podrá proyectar e imprimir las presentaciones y publicidad aprobadas por la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe, y se debe visualizar en las piezas comunicativas el número de radicado mediante el cual se realizó la correspondiente aprobación.

NOTA: El asociado deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020 vinculación mínima de mujeres a los procesos.

NOTA: Podrá ser invitado al Comité Técnico cualquier otro sector de la administración pública o instancia de participación dependiendo el desarrollo y necesidad en la ejecución del contrato, quienes tendrán voz, pero no voto.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
✓	Correos electrónicos de convocatoria al comité técnico
✓	Plan de trabajo y cronograma radicado en el CDI dirigido al supervisor delegado por la Alcaldía Local.
✓	Hojas de vida, del talento humano con su respectiva aprobación.
✓	Diseño de publicidad y presentación para exposición del contrato ante la comunidad debidamente radicado en CDI dirigido a la oficina de prensa de la Alcaldía Local.

5.2 Presentaciones Públicas

De conformidad con el proyecto, una vez se realice la conformación del comité, es necesario realizar una presentación pública con los parámetros que el comité y la Alcaldía crean pertinentes y tres presentaciones ante la Junta Administradora Local Rafael Uribe Uribe.

Presentación pública ante la comunidad

Para la presentación pública el ejecutor debe garantizar el cumplimiento de las siguientes condiciones: espacio presencial con invitación formal principalmente a instancias de participación local (mesas, comités, consejos y organizaciones de expresión social), estamentos culturales públicos y privados del nivel local, población en condición de discapacidad, veedurías locales, JAC, etc.) esta actividad debe contar con una plataforma virtual y medios audiovisuales o un espacio físico para la realización de la presentación del proyecto y utilizar diferentes medios de comunicación para invitar a los y las habitantes de la localidad de

Rafael Uribe Uribe a asistir. Esta actividad deberá ser concertada y realizada bajo los parámetros de la Alcaldía Local.

Se realizará con un tiempo mínimo de una hora adecuado para la realización del protocolo, se deberá presentar a los asistentes la descripción de las actividades. Se debe dejar los soportes de reunión como listas de asistencia y evidencia fotográfica y audiovisual. La presentación estará dirigida a mínimo 40 personas habitantes de la localidad.

Nota: En caso de no cumplirse el aforo para la realización de la presentación pública, u otra circunstancia que afecte el buen desarrollo de la presentación pública, se debe fragmentar la presentación en varias presentaciones virtuales y/o presenciales con comunidades de territorio, con el objetivo de dar alcance al número estipulado de personas, y así ampliar la cobertura territorial procurando cumplir con el objetivo de dicha actividad.

Esta presentación irá dirigida a los siguientes actores:

- Comunidad General
- Junta Administradora Local.
- COPACOS.
- Mesa de víctimas del conflicto armado de la localidad de Rafael Uribe Uribe.
- Grupos poblacionales con enfoque diferencial, identificados y priorizados.

Las presentaciones y demás piezas de comunicación del proyecto deben ajustarse de acuerdo con los criterios técnicos del área de comunicaciones del Fondo de Desarrollo Local de los Rafael Uribe Uribe.

Nota: La presentación pública del proyecto se podrán transmitir a través de plataformas virtuales como Zoom, Teams, Facebook Live, entre otras, procurando la asistencia masiva de comunidad para lo cual se deben utilizar los medios de mayor trascendencia (emisoras y canales locales, redes sociales oficiales del FDLRUU, grupos de whatsapp, etc.) buscando la mayor audiencia posible.

Presentaciones a la Junta Administradora Local

Se realizará una Presentación a la Junta Administradora Local JAL, para la cual el operador deberá radicar ante la secretaría de la JAL, copia del anexo técnico, estudios previos, minuta del contrato y datos de la presentación, esto se deberá hacer antes de finalizar dentro de los primeros 30 días de ejecución preferiblemente, contados a partir del acta de inicio. La fecha de realización de la presentación ante la JAL deberá ser informada y acompañada por la Alcaldía Local la presentación podrá ser de manera virtual y/o presencial, en todo caso no incurrirá en gastos operativos.

El Asociado deberá solicitar formalmente al presidente de la JAL, un espacio en la agenda para hacer esta actividad. Es indispensable que previamente consulten los requerimientos de la JAL para este tipo de presentaciones. Igualmente, el coordinador(a) del proyecto, deberá citar a todos los miembros del comité técnico por medio de un oficio dirigido a cada integrante de este.

El equipo asociado, deberá radicar en la Secretaría de la Junta Administradora Local, una carpeta con toda la información relativa al proyecto, la cual se presenta simultáneamente en la presentación Power Point y aquella que, siendo relevante, no se incorpora en la presentación. Dicha carpeta debe contener anexo un CD con la misma información en digital para cada uno de los ediles que componen la corporación.

Se realizarán tres (3) presentaciones públicas incluyendo la siguiente información:

Primera presentación:

- Necesidad y problemática identificada para solucionar con la ejecución del contrato
- Objetivo general

- Objetivos específicos
- Población objetivo (breve descripción socio demográfica)
- Actividades planteadas para el desarrollo del contrato
- Resultados esperados con la ejecución del contrato
- Presupuesto asignado
- Tiempo de ejecución

Segunda presentación

- Avances de ejecución de las actividades
- Presupuesto ejecutado
- Cronograma ejecutado y actividades pendientes

Tercera presentación

- Informe final de resultados de cada una de las actividades
- Impacto de cada una de las actividades ejecutadas
- Evidencias y metas alcanzadas.

Registro de asistencia: Se deberá implementar un procedimiento para la inscripción de los asistentes. Se manejará un formato único para el registro de asistencia que debe contener los datos básicos de la persona conforme con las directrices brindadas por el Fondo de Desarrollo Local; estas deberán ser acogidas por el asociado.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
✓	Correos electrónicos de convocatoria a las presentaciones.
✓	Oficios de invitación a las Instituciones como JAL, entes de control, entidades locales y distritales.
✓	Presentación en Power Point, avalada por el apoyo a la Supervisión, en la plantilla definida por la administración.
✓	Listado de asistencia (Físico o Virtual) a las presentaciones públicas.
✓	Registro fotográfico o capturas de pantalla.
✓	Acta producto de la presentación realizada.

6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

6.1 META1: FORTALECER 1 PROGRAMA DE ABORDAJE DE CONFLICTIVIDAD ESCOLAR PARA LA CONVIVENCIA CON ENFOQUE RESTAURATIVO

Para la ejecución de las siguientes actividades se busca prevenir, proteger y garantizar los derechos de quienes estén en riesgo, sean o hayan sido víctimas de violencia, ampliando las rutas, oferta y equipamientos disponibles.

De acuerdo con el documento “Criterios de elegibilidad y viabilidad del sector de Seguridad Convivencia y Justicia” 2024-2027 tiene como objetivo promover una justicia que reconoce, resuelve, restaura y reintegra, que fomenta el uso ciudadano de los métodos alternativos de tramitación de conflictos, previene el delito y la violencia, articula los actores de justicia formal, no formal y comunitaria, incentiva la justicia restaurativa, atiende con dignidad a las personas privadas de la libertad.

Asimismo, en cuanto a la resolución de conflictos, se espera fortalecer y visibilizar públicamente iniciativas que exalten la justicia o incentiven la convivencia como espacio de encuentro y de diálogo desde las diferencias. En este sentido, se busca intervenir contextos de alta conflictividad activando recursos sociales y fortaleciendo capacidades comunitarias mediante la realización de eventos y/o acciones que visibilicen las diferentes expresiones artísticas, culturales, académicas, entre otras, de la comunidad local que vayan en este sentido y así poderles reconocer mediante premiación.

Con lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a la meta de *“FORTALECER PROGRAMAS DE ABORDAJE DE CONFLICTIVIDAD ESCOLAR PARA LA CONVIVENCIA CON ENFOQUE*

RESTAURATIVO” se desarrollará el programa de Abordaje de Conflictividad Escolar en Rafael Uribe Uribe con la ejecución de actividades que buscan fortalecer la mediación social de conflictos que se identifican en los entornos escolares y así prevenir las violencias y buscar dar respuestas efectivas.

INICIATIVA 38986 -TALLERES SOBRE LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS / INICIATIVA 41093 - JOVENES FORMADORES - COLEGIOS SEGUROS

Con la ejecución de esta actividad se busca fomentar una cultura de convivencia pacífica y fortalecer habilidades socioemocionales a través de talleres sobre resolución de conflictos dirigidos a 120 estudiantes, docentes y personal administrativo de 6 instituciones educativas de la localidad de Rafael Uribe Uribe, una por cada UPZ.

Las instituciones serán seleccionadas de acuerdo con los problemas públicos asociados a los entornos escolares y la identificación de factores de riesgo de seguridad y convivencia escolar, definitivos en el documento diagnóstico y aprobados por la Dirección Local de Educación de la localidad.

Una vez identificadas las instituciones se realizarán las siguientes fases:

FASE 1 DIAGNOSTICO: Inicialmente se buscará identificar los tipos de conflictos más frecuentes y evaluar el clima escolar en las instituciones seleccionadas, esta actividad se realizara de acuerdo con el documento diagnóstico.

- Herramientas: Encuestas, entrevistas grupales, observaciones.
- Duración: 1 semana por institución.
- Población objetivo: Estudiantes (grados 4º, 5º y 6º) y docentes de Instituciones Educativas de la localidad.
- Resultado esperado: Informe de diagnóstico por institución.

Nota: la metodología a implementar en el proceso de diagnóstico será debidamente concertada y aprobada en el comité técnico de seguimiento.

INSCRIPCIONES Y DIFUSIÓN

Inscripción de Participantes

Requisitos

- Ser estudiante y/o docente de alguna institución de la localidad de Rafael Uribe Uribe
- Contar con autorización del acudiente y/o institución para su participación.

Nota: El comité de seguimiento realizará una verificación de las personas inscritas, revisando que cumpla con los requisitos establecidos, cualquier ítem requerido adicional se podrá aprobar en el comité.

FASE DISEÑO DEL CONTENIDO DE LOS TALLERES

Una vez identificados los tipos de conflicto y las necesidades de los niños, niñas y adolescentes de las instituciones se determinará la metodología donde se buscará tratar temas de resolución de conflictos y la creación de una historia ilustrada. Se proponen los siguientes temas a desarrollar en los encuentros formativos:

Temas principales:

Sesión 1: Comunicación y Empatía como base de la Convivencia

- Comunicación asertiva: qué es, cómo se practica.
- Empatía: reconocer emociones propias y ajenas.
- Escucha activa: técnicas y ejercicios.

Sesión 2: Resolución Pacífica de Conflictos y Técnicas de Mediación

- Tipos de conflicto escolar (intrafamiliares, entre pares, con figuras de autoridad).
- Etapas para resolver un conflicto de forma pacífica.
- Introducción a la mediación escolar: técnicas básicas

Sesión 3: Aspectos Jurídicos y Responsabilidad en la Convivencia Escolar

- Qué dice el Código de Infancia y Adolescencia.
- Procesos penales en adolescentes: lo que debe saber la comunidad escolar.
- Derechos, deberes y límites legales en la convivencia escolar

Sesión 4: Memoria, creatividad y compromiso

- Creación de historia ilustrada del conflicto en la escuela.
- Narrativas de paz desde las experiencias vividas.
- Compromisos colectivos hacia la convivencia.

FASE IMPLEMENTACIÓN DE LOS TALLERES

Se brindará una sensibilización dirigida a 120 estudiantes y docentes de 6 instituciones de la localidad. Por institución se realizará la convocatoria a 20 personas por colegio seleccionado, cada formación tendrá una duración de 2 horas por 4 sesiones.

Como cierre del proceso, se realizará una exposición de las historietas creadas por los participantes. Asimismo, se llevará a cabo un concurso interno en cada institución para elegir la mejor historieta, mediante un proceso de votación participativa entre estudiantes, docentes y comunidad educativa.

El autor o autores de la historieta ganadora en cada colegio recibirán un bono de reconocimiento. Además, la historieta será publicada y difundida a través de volantes o folletos, como parte de los materiales entregables del proyecto, con el fin de promover los mensajes y aprendizajes desarrollados durante la actividad.

Por institución se realizará la entrega a 5 participantes ganadores, para un total de 30 ganadores, el valor del bono a entregar será de \$100.000

DESCRIPCION	VALOR INCENTIVO
VALOR BONO	\$105.000
GASTOS ADMINISTRATIVOS 5%	\$5000
VALOR BONO A ENTREGAR	\$100.000

Nota: Cada una de las operaciones económicas realizadas por el contratista deberá observar la normatividad vigente, en especial la tributaria y estarán sujetas a las condiciones establecidas en las responsabilidades que para cada caso se identifican en el RUT de quien suministra el bien y/o servicio, de igual manera deberá observarse lo establecido en la ley 789 de 2002 y demás normas aplicables.

En el proceso de formación se debe disponer por parte del operador de material pedagógico, herramientas digitales y entrega de refrigerios para cada uno de los participantes en las sesiones presenciales

A cada uno de los participantes se les entrega de:

- 1 de refrigerio

- 1 certificado de asistencia
- 1 kit:
 - ✓ 1 caja x 24 de colores grande
 - ✓ 1 caja x 12 de marcadores punta fina de colores
 - ✓ 1 block de dibujo de bocetos A4 argollado 100 hojas
 - ✓ 4 lápiz grafito HB
 - ✓ 1 borrador blanco
 - ✓ 1 tajalápiz de plástico con deposito
 - ✓ 1 tula: Tula de tela liviana o lona antilfluida, con cordón ajustable, tamaño aproximado 35x40 cm. Impresión opcional del logo del proyecto o frase institucional. Reutilizable y resistente al uso escolar.
 - ✓ 1 Buzo deportivo tipo Hoodie con capucha elaborado en algodón perchado 100% (algodón perchado) Incluye dos logos estampados o sublimados de imagen institucional de acuerdo con la línea grafica de la iniciativa.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
✓	Listados de asistencias a las formaciones
✓	Fichas de desarrollo de las sesiones realizadas las cuales deben incluir: metodología de la sesión, desarrollo, resultados con caracterización poblacional.
✓	Base de datos digital de los beneficiarios
✓	Registro fotográfico
✓	Formato de entrega de refrigerios
✓	Formato de entrega de certificado, Formato de entrega de kit de dibujo

Recursos

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
Refrigerios	480 Uds.	Un croissant, y/o pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, mini brownie 45gr, Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales. El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones
Certificados	120 Und.	Cartulina opalina entre 180 gr y 250 gr de 35cm *25cm
Bono	30 Und.	1 bono de almacén de cadena por un valor de \$105.000, para los ganadores de los procesos de formación. ITEM NO OFERTABLE
Kit dibujo	120 Und.	*1 caja x 24 de colores grande *1 caja x 12 de marcadores punta fina de colores *1 block de dibujo de bocetos A4 argollado 100 hojas *4 lápiz grafito HB *1 borrador blanco *1 tajalápiz de plástico con depósito *1 tula: Tula de tela liviana o lona anti fluido, con cordón ajustable, tamaño aproximado 35x40 cm. Impresión opcional del logo del proyecto o frase institucional. Reutilizable y resistente al uso escolar. *1 Buzo deportivo tipo Hoodie con capucha elaborado en algodón perchado 100% (algodón perchado) Incluye dos logos estampados o sublimados de imagen institucional de acuerdo con la línea grafica de la iniciativa.

Nota: En virtud de promover la economía de la localidad se recomienda al asociado, adquirir los insumos a los productores de la localidad de buena calidad. Los elementos relacionados anteriormente deben ser entregados a las personas vinculadas a los procesos de formación.

Nota: Para el desarrollo de los talleres el operador realizará la gestión los espacios con las instituciones educativas, para ello, tendrá en cuenta los permisos necesarios para su uso.

INICIATIVA 39013 - RED DE EMISORAS ESCOLARES PARA LA CONVIVENCIA

Con el fin de fomentar la reflexión y comunicación asertiva entre los jóvenes se realizará la creación de podcasts enfocados en la resolución de conflictos escolares los cuales serán difundidos en las emisoras escolares, redes sociales con el fin de fortalecer la comunicación, creatividad y convivencia.

FASE 1: INSCRIPCIONES Y DIFUSIÓN

Inscripción de Participantes

El formato de inscripción será suministrado por el operador y debe ser aprobado por el apoyo a la supervisión del contrato, este deberá contener como mínimo:

- Nombre de la persona.
- Número de cédula de ciudadanía
- Identidad de género
- Caracterización poblacional
- Correo electrónico.
- Barrio
- Número de celular.
- Las demás que solicite el comité técnico de seguimiento

Requisitos:

- Instituciones educativas de la localidad que cuenten con un proyecto radial o estén interesados en consolidar un proyecto radial
- Grupo 15 personas
- 8 instituciones

FASE 1 DESARROLLO

Inicialmente se realizará un diagnóstico de las emisoras escolares de la localidad de Rafael Uribe Uribe activas e interesadas en participar en la propuesta de podcast.

Una vez realizado el diagnóstico se abrirá inscripciones a 8 emisoras escolares interesadas en consolidar una red de emisoras con el fin de lograr un intercambio de experiencias y así implementar un programa de podcast en temas de resolución de conflictos y desarrollar habilidades comunicativas y de liderazgo.

Capacitación

Se realizarán capacitaciones a los estudiantes y docentes interesados de cada emisora escolar. Estará dirigida a 15 personas de cada una de las 8 emisoras para un total de 120 personas.

Los talleres se desarrollarán en 8 sesiones de 2 horas mínimo donde se podrán tener en cuenta los siguientes módulos:

Temáticas por sesión

1. **Introducción y diagnóstico participativo de las emisoras escolares**
Presentación de los participantes y sus proyectos.
Identificación de fortalezas y necesidades de cada emisora.
Socialización de la propuesta de red de emisoras escolares.
2. **Comunicación, convivencia y liderazgo juvenil**
La comunicación como herramienta para la paz.
Habilidades de liderazgo, empatía y trabajo en equipo.
Rol de las emisoras escolares en la transformación del entorno.
3. **Principios básicos de radio escolar y producción sonora**
Elementos técnicos del lenguaje radiofónico.
Roles dentro de una emisora escolar.
Planeación de programas radiales.
4. **Guionización y narrativas para la resolución de conflictos**
Cómo construir historias que promuevan el respeto y la convivencia.
Ejercicios prácticos de escritura de guiones para podcast y programas radiales.
5. **Podcast escolar: herramientas y estrategias de producción digital**
Concepto y estructura del podcast.
Grabación, edición y publicación con herramientas gratuitas.
Diseño de identidad sonora y artística.

6. **Resolución pacífica de conflictos y comunicación asertiva**
 - Mecanismos de resolución de conflictos escolares.
 - Comunicación no violenta y mediación entre pares.
 - Cómo convertir los conflictos en contenidos constructivos.
7. **Difusión, participación y trabajo en red**
 - Estrategias de difusión digital y en redes sociales.
 - Creación de la red de emisoras escolares.
 - Plan de colaboración e intercambio de contenidos.
8. **Muestra final y lanzamiento del programa de podcast escolar**
 - Presentación de productos sonoros elaborados.
 - Evaluación y retroalimentación del proceso.
 - Compromisos para la sostenibilidad de la red de emisoras escolares.

Nota: Como producto de las sesiones se tendrá 8 podcasts corto (1 por cada emisora) de entre 3 y 5 minutos donde el tema principal será el conflicto escolar y resolución de los conflictos.

Dentro de la metodología se deberá Implementar un sistema de monitoreo y evaluación continuo para medir el impacto del proyecto en la convivencia escolar y ajustar las estrategias según sea necesario.

Nota: Las temáticas propuestas constituyen una base orientadora para el desarrollo del taller; sin embargo, el operador encargado del proceso podrá ajustarlas, complementarlas o incorporar nuevas según su experiencia, el perfil de los participantes y las necesidades identificadas durante la implementación.

Nota: la metodología de las sesiones y el contenido del podcast será aprobado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión designado. La metodología presentada brindara las herramientas suficientes para que las emisoras escolares que participen establezcan un programa radial de resolución de conflictos

Finalmente, se tendrán como resultado:

- 8 podcasts en marco a la temática de resolución de conflictos escolares los cuales serán difundidos en las emisoras escolares, en medios locales y en las redes sociales de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe.
- Antes de la difusión del contenido, el material será aprobado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato y la oficina de prensa del FDLRUU
- Cada uno de los participantes recibirán 1 refrigerio para cada una de las sesiones y 1 certificado de asistencia.
- Cada emisora escolar participante recibirá un kit de grabación

Recursos

ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
Refrigerios	960 Uds.	Un croissant, y/o pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, mini brownie 45gr, Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales. El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones.
Certificados	120 Uds.	Cartulina opalina entre 180 gr y 250 gr de 35cm *25cm

Kit de grabación	8 kit	• 10 micrófonos (solapa) inalámbrico con grabación omnidireccional y recargable por USB-C, frecuencia mínima de 20 Hz - 16 kHz; Accesorios incluidos: 1 receptor, 2 filtros de espuma, 2 cables USB-C, Manual. • 2 trípode ajustable de mínimo 2 metros gradual con aro de luz led de mínimo 10 colores y 13 niveles de brillo y base de celular soporte para teléfono compatible con casi todos los modelos, potencia de 10 W. • 3 aros de luz de luz para celular • 3 audífonos básicos cerrados tipo diadema tipo casco reversible, unidad mm para sonido alta calidad.
Buzo	120	Buzo deportivo tipo Hoodie con capucha elaborado en algodón perchado 100% (algodón perchado) Incluye dos logos estampados o sublimados de imagen institucional de acuerdo con la línea grafica de la iniciativa.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN
✓ Fichas de desarrollo de las sesiones realizadas las cuales deben incluir: metodología de la sesión, desarrollo, resultados con caracterización poblacional. ✓ Base de datos digital de los beneficiarios ✓ Registro fotográfico ✓ Formato de entrega de refrigerios ✓ Formato de entrega de certificado ✓ Formato entrega de Kit y buzos ✓ 8 podcast aprobados por la oficina de prensa del FDLRUU

INICIATIVA 39739- ACCESO A LA JUSTICIA

Capacitar a 150 personas en temáticas de resolución de conflictos y urbanismo táctico con el fin de generar un clima escolar confiable y seguro que promueva el acceso a la justicia y condiciones de protección, en el marco del programa *Abordaje de Conflictividad Escolar en Rafael Uribe Uribe*.

Los talleres estarán dirigidos a la comunidad escolar y comunidad en general.

FASE 1: INSCRIPCIONES

Inscripción

Las inscripciones se realizarán en 5 puntos diferentes por UPZ hasta completar el total de inscritos. El formato de inscripción será suministrado por el asociado y debe ser aprobado por el apoyo a la supervisión del contrato, este deberá contener como mínimo:

- Nombre de la persona.
- Número de cédula de ciudadanía
- Identidad de genero
- Caracterización poblacional

- Correo electrónico.
- Barrio
- Número de celular.
- Las demás que solicite el comité técnico de seguimiento

Requisitos de Inscripción

Los beneficiarios serán seleccionados a partir de los siguientes criterios:

- Residir en la Localidad de Rafael Uribe Uribe o tener su actividad económica o social en la localidad. Presentar carta de residencia en la localidad de Rafael Uribe Uribe y/o recibo de servicio público.
- Ser mayor de 14 años, en caso de ser menores de edad contar con la autorización del tutor legal o padres (el formato de autorización lo proveerá el/la asociado y deberá ser diligenciado con firma por el adulto responsable).
- Las demás que solicite el comité técnico de seguimiento.

Nota: En caso de que durante el proceso de inscripción se evidencie baja participación, se deberán llevar a cabo las medidas correctivas, pertinentes para reunir el grupo mínimo de personas.

FASE 2 DESARROLLO

Se atenderá a un total de 150 personas, distribuidas en cinco grupos (uno por cada UPZ), con 30 participantes en cada grupo.

Se aclara que tres de los grupos estarán conformados por estudiantes de instituciones educativas seleccionadas en el comité de seguimiento, y los dos grupos restantes por miembros de la comunidad en general de la localidad.

Se desarrollarán un total de 4 sesiones de máximo 2 horas por cada uno de los grupos, dentro de esas sesiones se incluyen dos jornadas de intervención (embellecimiento, mural, galería, limpieza, etc.) y recuperación de un espacio en la localidad.

Para el diseño metodológico se tendrá en cuenta los recursos territoriales para la autorregulación y el abordaje social y comunitario de conflictos, fomentando los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos – MASC.

El taller estará dirigido a personas mayores de 14 años, donde se trabajarán Cuatro (4) módulos:

1. Resolución de Conflictos en la escuela y territorio
2. Urbanismo táctico
- 3 y 4 Intervención y recuperación de espacio en la localidad

Las temáticas propuestas a continuación constituyen una base orientadora para el desarrollo del taller; sin embargo, el operador encargado del proceso podrá ajustarlas, complementarlas o incorporar nuevas según su experiencia, el perfil de los participantes y las necesidades identificadas durante la implementación.

Se proponen los siguientes temas a desarrollar en los encuentros formativos:

MÓDULO 1: Resolución de Conflictos y Autorregulación

Objetivo: Comprender los fundamentos de los conflictos interpersonales y comunitarios, desarrollar habilidades de autorregulación emocional y reconocer el valor de los MASC en la transformación pacífica de los conflictos.

Contenidos clave:

- ¿Qué es un conflicto? Tipos y causas frecuentes en contextos escolares y comunitarios.
- Autorregulación emocional: estrategias para gestionar emociones en situaciones de conflicto.

- Introducción a los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC): mediación, conciliación y negociación.
- Casos prácticos y dinámicas de resolución participativa de conflictos.

MÓDULO 2: Urbanismo Táctico como Herramienta de Transformación Social

Objetivo: Explorar cómo el urbanismo táctico puede ser una estrategia comunitaria para prevenir conflictos y fomentar el diálogo, la corresponsabilidad y la participación ciudadana.

Contenidos clave:

- ¿Qué es el urbanismo táctico? Principios, ejemplos y herramientas.
- Espacio público como escenario de convivencia y conflicto.
- Relación entre entorno físico y comportamiento social: cómo intervenciones simples pueden reducir tensiones.
- Taller participativo: propuestas creativas para transformar espacios con enfoque en la resolución de conflictos y la participación juvenil.

MÓDULO 3 y 4: Intervención y Recuperación del Espacio en la Localidad

Objetivo: Fomentar la apropiación del territorio mediante acciones colectivas orientadas a la recuperación del espacio público, integrando prácticas de resolución pacífica de conflictos y MASC.

Contenidos clave:

- Diagnóstico participativo: identificación de conflictos y problemáticas en el espacio local.
- Herramientas comunitarias para la intervención pacífica del territorio.
- Diseño de microproyectos de intervención (murales, señalética, mobiliario comunitario, actividades culturales).
- Plan de acción: acuerdos colectivos para el uso, cuidado y transformación del espacio intervenido.

En esta jornada se busca transformar visual y funcionalmente el espacio público intervenido, mediante acciones simbólicas y artísticas que mejoren su percepción, fomenten la apropiación colectiva y transmitan mensajes positivos de prácticas de resolución de conflictos.

Actividades sugeridas:

- Pintura y recuperación de mobiliario urbano (bancas, postes, juegos).
- Señalización creativa con mensajes pedagógicos sobre cuidado y convivencia.
- Intervenciones artísticas (color, grafismos, elementos visuales).
- Creación de murales comunitarios, sujeto a disponibilidad y viabilidad del espacio.

Legado visual:

Se garantizará que en cada espacio intervenido quede un “legado visual” que represente el antes y el después de la intervención, como símbolo del trabajo comunitario, y que motive el mantenimiento colectivo del entorno recuperado.

Nota: Se destinará una bolsa para la adquisición de los elementos necesarios para el desarrollo de las sesiones y jornadas, tales como papelería, pintura, señalización, entre otros. Los elementos seleccionados deberán ser aprobados previamente por el supervisor y/o el apoyo a la supervisión del contrato, y deberán estar alineados con los requerimientos específicos de las actividades programadas.

El operador estará obligado a presentar un mínimo de dos (2) cotizaciones por cada ítem a adquirir.

Una vez finalizada la jornada de intervención de un espacio en la localidad se entregará a los asistentes un certificado.

Nota: En el desarrollo de la jornada de embellecimiento se contará con el apoyo de un grupo de 10 personas de la UPZ san José en proceso de inclusión social, quienes serán vinculadas a la actividad de intervención del espacio público. Esta participación se realizará en articulación con entidades o programas que acompañan procesos de atención y reintegración social, promoviendo así una acción comunitaria incluyente y transformadora. A los 10 participantes se les realizara entrega de un kit

MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
✓	Listados de Inscritos
✓	Fichas de desarrollo de las sesiones realizadas las cuales deben incluir: metodología de la sesión, desarrollo, resultados con caracterización poblacional.
✓	Base de datos digital de los beneficiarios
✓	Listados de asistencia firmados
✓	Registro fotográfico
✓	Formato de entrega de refrigerios
✓	Formato de entrega de certificado
✓	Formato de entrega de buzos
✓	Formato de entrega de kit
✓	Estudio de mercado de la bolsa global y formatos de entrega de materiales

Recursos

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
Refrigerios	600 Uds	Un croissant, y/o pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, mini brownie 45gr, Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales. El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones
Espacio	20 sesiones	El operador deberá garantizar un salón o espacio físico acorde para la realización de cada taller, este deberá ser un lugar limpio y seguro, debe contar con equipo de sonido adaptado de acuerdo con la actividad a realizar con los medios audiovisuales requeridos y deberá ser dentro de la Localidad.
Certificados	150 Uds	Cartulina opalina entre 180 gr y 250 gr de 35cm *25cm
Buzo	150 Uds	Buzo deportivo tipo Hoodie con capucha elaborado en algodón perchado 100% (algodón perchado) Incluye dos logos estampados o sublimados de imagen institucional de acuerdo con la línea grafica de la iniciativa.

Kit gestores comunitarios temporales	10	1 camiseta: Camiseta de Cuello Redondo en Algodón con tres (3) estampados, 1 a full color y dos (2) a una tinta, como Recordatorio para los beneficiarios de los proyectos a cargo de la Alcaldía Local de RUU. 1 almuerzo: Sopa o porción de fruta, plato fuerte compuesto por proteína, verdura, carbohidrato, postre y bebida de sobremesa. (Consumo calórico normal diario) Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado 1 kit de aseo: 1 rollo de papel higiénico 1 crema dental 200 ml 1 cepillo de dientes 1 shampoo mínimo 200 ml
Materiales para intervención	Global	Se destinará una bolsa para la adquisición de materiales requeridos para las intervenciones de los espacios. El operador deberá presentar un estudio de mercado con mínimo 3 cotizaciones por ítem adquirir. ITEM NO OFERTABLE

INICIATIVA 41368-SEGURIDAD EN LA SANA CONVIVENCIA ENTRE LOS CONFLICTOS

Esta actividad estará dirigida a capacitar 75 estudiantes de instituciones educativas públicas o privadas de Rafael Uribe Uribe previamente identificadas con el DILE, estará dirigida a mayores de 13 años en el manejo de conflictos escolares con enfoque restaurativo, utilizando metodologías artísticas y culturales que fomenten la convivencia pacífica y la seguridad escolar.

Inscripción de Participantes

Se realizará un link virtual para poder realizar la inscripción de manera digital. El formato de inscripción será suministrado por el operador y debe ser aprobado por el apoyo a la supervisión del contrato, este deberá contener como mínimo:

- Nombre de la persona.
- Número de cédula de ciudadanía
- Identidad de genero
- Caracterización poblacional
- Correo electrónico.
- Dirección.
- Barrio
- Número de celular.
- Autorización del acudiente

Nota: El comité de seguimiento realizará una verificación de las personas inscritas, revisando que cumpla con los requisitos establecidos, cualquier ítem requerido adicional se podrá aprobar en el comité.

FASE 1 IMPLEMENTACIÓN DE TALLRES

Se brindará una sensibilización dirigida a **75 estudiantes de 5 instituciones de la localidad**, una institución por UPZ. Por institución se realizará la convocatoria a 15 personas por colegio seleccionado, cada formación será tendrá una duración de **2 horas por 5 sesiones para un total de 50 horas**. El producto final será una obra de teatro por institución en relación con la temática de resolución de conflictos.

Las temáticas propuestas a continuación constituyen una base orientadora para el desarrollo del taller; sin embargo, el operador encargado del proceso podrá ajustarlas, complementarlas o incorporar nuevas según su experiencia, el perfil de los participantes y las necesidades identificadas durante la implementación.

MÓDULO I: Diagnóstico de Conflictos Escolares

Objetivo: Identificar los principales tipos de conflictos que se presentan en el contexto escolar, sus causas y actores.

Temáticas:

- ¿Qué es un conflicto? Tipos y características.
- Causas comunes de los conflictos escolares (bullying, exclusión, falta de comunicación, normas injustas, etc.).
- Mapeo de conflictos en el entorno escolar.
- Actividad participativa: lluvia de ideas y dramatizaciones.

MÓDULO II: ¿Cómo resolvemos conflictos? Métodos Alternativos de Solución de Conflictos – MASC

Objetivo: Reconocer estrategias pacíficas y efectivas para la resolución de conflictos escolares.

Temáticas:

- Introducción a los MASC: negociación, conciliación, mediación.
- Autorregulación emocional y escucha activa.
- Comunicación asertiva para prevenir y resolver conflictos.
- Juegos de roles y simulaciones de resolución de conflictos.

MÓDULO III, IV, V: Creación de Obra de Teatro – “Transformamos el Conflicto

Objetivo: Diseñar y ensayar una obra de teatro breve que represente un conflicto escolar común y su transformación a través del diálogo, la empatía y los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC).

Temáticas:

- Exploración teatral
- Estructura de la obra
- Ensayo de escenas

Cierre: Una vez finalizados los ensayos en las instituciones se realizaría la muestra de la obra en la institución participante.

La metodología de la formación deberá ser vivencial, participativa y creativa, basada en el aprendizaje activo será: Reflexión, acción y creación adaptándose a las necesidades del grupo a intervenir, será socializada en comité de seguimiento por el operador.

Se realizará la entrega de un refrigerio por sesión y un kit a cada participante compuesto por:

- 1 botilito de 650 ml en plástico
- 1 toalla de microfibra de 40*40cm
- 1 bolsa ecológica
- Bono de cine: incluye entrada a cine y combo comida de 1 perro caliente, 1 gaseosa de 300 ml, 1 crispetas medianas.
- 1 buzo deportivo tipo Hoodie con capucha elaborado en algodón perchado 100% (algodón perchado) Incluye dos logos estampados o sublimados de imagen institucional de acuerdo con la línea grafica de la iniciativa.

Nota: Se destinará una bolsa para los elementos necesarios de la obra de teatro, como vestuario, escenografía y los requeridos para la actividad. El Listado de ítems será aprobado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión. El operador deberá presentar 3 cotizaciones por ítem.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
✓	Listados de asistencias a las formaciones y ceremonia de graduación
✓	Fichas de desarrollo de las sesiones realizadas las cuales deben incluir: metodología de la sesión, desarrollo, resultados con caracterización poblacional.
✓	Base de datos digital de los beneficiarios
✓	Registro fotográfico
✓	Formato de entrega de refrigerios
✓	Formato de entrega de certificado
✓	Formato entrega de kit
✓	Estudio de mercado de la bolsa global para materiales artísticos y formatos de entrega de materiales

Recursos

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
Refrigerios	375 Uds.	Un croissant, y/o pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, mini brownie 45gr, Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales. El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones.
Certificados	75 Uds.	Cartulina opalina entre 180 gr y 250 gr de 35cm *25cm
Kit	75 Uds.	1 botilito de 650 ml en plástico 1 toalla de microfibra de 40*40cm 1 bolsa ecológica Bono de cine: incluye entrada a cine y combo comida de 1 perro caliente, 1 gaseosa de 300 ml, 1 crispetas medianas. 1 buzo deportivo tipo Hoodie con capucha elaborado en algodón perchado 100% (algodón perchado) Incluye dos logos estampados o sublimados de imagen institucional de acuerdo con la línea grafica de la iniciativa.
Materiales artísticos	1 global	Se dejará una bolsa para la adquisición de los elementos artísticos necesarios para el desarrollo de los talleres dependiendo de la necesidad y metodología a implementar por el profesional. El operador deberá presentar un estudio de mercado con mínimo 3 cotizaciones por ítem adquirir. ITEM NO OFERTABLE

Nota: En virtud de promover la economía de la localidad se recomienda al asociado, adquirir los insumos a los productores de la localidad de buena calidad. Los elementos relacionados anteriormente deben ser entregados a las personas vinculadas a los procesos de formación.

Nota: Para el desarrollo de los talleres el operador realizará la gestión los espacios con las instituciones educativas, para ello, tendrá en cuenta los permisos necesarios para su uso.

TALENTO HUMANO

El equipo de trabajo que designe el ejecutor para el desarrollo de las acciones, deberá ser personal idóneo, con experiencia en el desarrollo de su respectivo campo, con las acreditaciones académicas respectivas y experiencia necesaria para el logro de los objetivos propuestos, estos deberán contar con previa revisión y aprobación del supervisor del contrato.

El ejecutor deberá garantizar los siguientes roles y perfiles de talento humano para el equipo de trabajo durante la ejecución del contrato que resulte del proceso de selección:

PERFIL	CANTIDAD	DURACIÓN	OBLIGACIONES
Profesional de apoyo : Profesional en ciencias sociales y/o áreas administrativas con posgrado en ciencias sociales y/o áreas administrativas. Experiencia profesional en mínimo tres años en dirección, coordinación y ejecución de sociales.	1	3 meses	• Coordinar el cumplimiento de las diferentes obligaciones contractuales. • Elaborar y entregar el Plan de Acción y el cronograma. • Garantizar la correcta organización y ejecución de las actividades o procedimientos • Conocer los estudios previos, el contrato y la propuesta formulada por la entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento. • Mantener comunicación permanente con el apoyo a la supervisión con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato. • Presentar oportunamente todos los informes que se requieren y los que solicite el interventor y/o supervisor y demás solicitantes interesados, presentaciones de las actividades de equipo de trabajo. • Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades realizadas en la ejecución del contrato. • Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente afectivo y socializante. • Programar y participar en las reuniones de equipo, talleres, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato. • Hacer seguimiento a las acciones desarrolladas y monitoreo sobre el

			proceso Todas las demás actividades necesarias y/o requeridas para la adecuada ejecución del contrato.
Facilitadores: Bachiller. Con dos años de experiencia en procesos de participación en la localidad.	4	3 meses	- Realizar actividades propias de convocatoria e inscripciones. - Apoyar el desarrollo de las diferentes actividades. - Entrega de materiales y elementos requeridos para la ejecución de las diferentes actividades a los profesionales - Consolidar la información del proyecto, manteniendo al día los documentos requeridos que sustentan la ejecución de las actividades. - Apoyar las presentaciones públicas a la comunidad y ante la JAL. - Y demás actividades que sean asignadas de la naturaleza del contrato
Profesional en trabajo social: profesional en trabajo social con dos años de experiencia en intervención psicosocial con niños, niñas y adolescentes, preferiblemente en entornos educativos	1	3 meses	- Planificar y ejecutar en equipo las jornadas de formación, talleres lúdicos. - Diseñar estrategias conjuntas de atención y seguimiento a estudiantes. - Apoyar la construcción de acuerdos de convivencia. - Sistematizar las experiencias de aprendizaje y elaborar informes pedagógicos de las actividades desarrolladas. - Participar en comités técnicos. - Y demás actividades que sean asignadas
Profesional en Psicología: profesional en psicología con dos años de experiencia en trabajo con población escolar o comunitaria.	1	3 meses	- Diseñar las metodologías didácticas para talleres - Facilitar sesiones lúdicas y reflexivas. - Apoyar la construcción de acuerdos de convivencia. - Sistematizar las experiencias de aprendizaje y elaborar informes pedagógicos de las actividades desarrolladas. - Participar en comités técnicos. - Y demás actividades que sean asignadas
Profesional en Comunicación Social: profesional en comunicación social con 2 años de experiencia en edición, creación de contenidos digitales.	1	2 meses	- Diseñar las metodologías didácticas para talleres - Diseño de guion, narrativa del podcast - Capacitación básica de comunicación - Promoción de la cultura escolar mediante contenidos digitales - Sistematizar las experiencias de

			aprendizaje y elaborar informes pedagógicos de las actividades desarrolladas. • Participar en comités técnicos. • Y demás actividades que sean asignadas de la naturaleza del contrato
Profesional artes plásticas: Profesional en artes plásticas con 2 años de experiencia en trabajos artísticos con comunidad.	1	3 meses	• Diseño de talleres artísticos • Fomento de habilidades socioemocionales mediante el arte • Sistematizar las experiencias de aprendizaje y elaborar informes pedagógicos de las actividades desarrolladas. • Participar en comités técnicos. • Y demás actividades que sean asignadas de la naturaleza del contrato
Profesional artes escénicas: Profesional en artes escénicas con 2 años de experiencia en trabajos artísticos con comunidad.	1	3 meses	• Diseño de talleres artísticos • Fomento de habilidades socioemocionales mediante el arte • Sistematizar las experiencias de aprendizaje y elaborar informes pedagógicos de las actividades desarrolladas. • Participar en comités técnicos. • Y demás actividades que sean asignadas de la naturaleza del contrato

6.2 META 2: Implementar 1 acción pedagógica para la gestión de conflictividades y prevención de violencia

Las siguientes actividades buscan lograr el fortalecimiento de la convivencia ciudadana mediante la implementación de 1 acción pedagógica que logre la construcción de acuerdos y herramientas para la prevención de la violencia y gestión de conflictividades.

ASPECTOS GENERALES

Convocatoria y difusión

- ✓ Con esta actividad se brindará la información relacionada con la oferta de actividades, para ello se diseñará una estrategia comunicativa en la cual se haga uso de medios de comunicación tradicionales y no tradicionales. El ejecutor podrá utilizar los medios propios de las instituciones tales como periódicos, radios comunitarias, carteles, redes sociales, entre otros,
- ✓ La convocatoria deberá ser pública indicando las condiciones, intensidad horaria, temática y requisitos particulares.

Nota: Se realizará el proceso de convocatoria y difusión para cada una de las metas a ejecutar.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
✓	Diseño de pieza comunicativa, debidamente aprobada por la oficina de prensa del FDLRUU
✓	Invitación a medios comunitarios de la localidad para la difusión de las actividades

Recursos

DESCRIPCION
MEDIOS COMUNITARIOS: Diseño de pieza comunicativa para convocatoria a la inscripción previa al proceso y su divulgación por medios digitales tales como Facebook, Instagram de la Alcaldía Local de los Mártires (Ítem no ofertarle)

INICIATIVA 43306- DDIFLGBTIQ. ESTRATEGIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA: IDENTIDADES PROPIAS EN UN TERRITORIO LIBRE

Desarrollar una (1) estrategia de seguridad y convivencia mediante campañas participativas, que promuevan la prevención de violencias, el acceso efectivo a los servicios de justicia, y la visibilización de los derechos de los sectores LGBTIQ+ de la localidad de Rafael Uribe Uribe, a través de manifestaciones artísticas, culturales y acciones formativas en espacio público y entidades.

Con la ejecución de esta actividad se busca fomentar una cultura de convivencia pacífica y fortalecer habilidades socioemocionales a través 5 tomas culturales (una en cada una de las UPZ de la localidad de Rafael Uribe Uribe)

FASE 1 DIAGNOSTICO:

Inicialmente se buscará identificar y mapear las situaciones de seguridad y convivencia en las zonas más vulnerables para los sectores LGBTIQ en Rafael Uribe Uribe, mediante la recopilación de datos cualitativos y cuantitativos, para crear mapas de calor que faciliten la toma de decisiones en términos de intervención y apoyo.

Con el resultado de este diagnóstico, se determinarán los espacios estratégicos para la realización de cada una de las tomas culturales y quedara como producto un documento diagnostico como herramienta de investigación y formulación.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
✓	Documento Diagnostico

FASE 2: TOMAS CULTURALES

Una vez realizado el diagnostico, se determinará los espacios estratégicos para la ejecución de las tres (3) tomas culturales.

Nota: Los espacios serán socializados y concertados en el comité de seguimiento.

Para las tomas culturales se tendrán en cuenta lo siguiente:

- Se realizará el diseño de un material didáctico (juego de mesa) en el cual trate temáticas de convivencia pacífica, este material será entregado a los participantes de las ferias mediante concursos y las jornadas de sensibilización.
Nota: el juego de persa será aprobado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión y la oficina de prensa del FDLRUU
- Se dispondrán puntos tipo picnic (puf y manteles) para que los asistentes jueguen con acompañamiento de un asistente profesional que asesore y guíe la metodología.

- Durante las tomas culturales se realizará la grabación de un podcast con el tema de “Acceso a la Justicia y espacios seguros para la población LGBTIQ”, el podcast será publicado en redes sociales de la Alcaldía, emisoras comunitarias y plataformas locales.
- En cada una de las tomas culturales se realizarán 2 presentaciones artísticas (teatro, musical, danza, etc.) el cual será seleccionado en comité de seguimiento. La presentación estará direccionada a mostrar temas de seguridad y convivencia.
- En cada una de las ferias se realizará una feria de servicios donde se invitarán a diferentes instituciones que muestren las diferentes rutas de atención y herramientas que contribuyan a los temas de convivencia y seguridad. Se dispondrán de 6 carpas para cada servicio ofertado.

Recursos

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
Presentador	3und	Presentador para el evento de toda la jornada completa de 5 horas, con experiencia en eventos masivos (maestro de ceremonia)
Investigador	1 mes	Profesional en el núcleo básico del conocimiento de ciencias humanas con 2 años de experiencia en investigación.
Planta Eléctrica	3und	Planta eléctrica: Alquiler de generador eléctrico 50 KVA, voltaje de 380 a 415 voltios, frecuencia 50Hz, velocidad 1500 rpm, sistema de combustible Diesel. (Incluye transporte, montaje y retiro del lugar)
plan de contingencia	3 und	Garantizar un plan de contingencia con especificaciones técnicas y logísticas en temas de aglomeraciones; Ambulancia básica dotada con: elementos básicos Auxiliar de enfermería y dos baños portátiles, registro SUGA, permisos de Sayco y Acimpro
Carpas	18 und	Carpas estructurales de 2x2 mts, con contrapesos incluye transporte, instalación y desinstalación
Alquiler de sillas	72 und	Alquiler sillas plásticas sin brazos
Puff	30 und	Alquiler de puff asiento ergonómico de lona impermeable para adultos.
Mesa	18 und	Alquiler de mesas plásticas 4 puestos para adultos incluye transporte
Alquiler mantel manta para picnic	15 und	Alquiler Manta para picnic familiar plegable grande de mínimo 200*200 cm
Presentaciones artísticas	6 und	Grupos artísticos, culturales y/o musicales conformados por un mínimo de cuatro (4) integrantes, que podrán incluir músicos en vivo con al menos cuatro (4) instrumentos por evento, o agrupaciones de danza, teatro u otras expresiones escénicas que representen la diversidad cultural y promuevan el talento local. El servicio deberá incluir transporte, sonido, instrumentos, vestuario y todos los elementos necesarios para el adecuado desarrollo de la presentación. Se priorizará la participación de grupos pertenecientes a la localidad, fomentando la proyección de artistas y colectivos culturales del territorio.
Sonido	3 und	Alquiler de Sonido profesional: consola integrada de mínimo 8 canales ,Dos Bajos activos 8 Pulgadas Beta 3 “700 w” Tres Cabinas Activas Beta 3 de 15” “500 w” (un monitor y dos de salida) Tres micrófonos Inalámbricos BETA/SHURE beta 58 Tres micrófonos alámbricos BETA/SHURE Una Extensión 50 metros..
Juego de mesa	90 und	Diseño e impresión de un juego de mesa tipo escalera adaptado a la realidad de la población LGBTI, que funcione como herramienta

		pedagógica para promover el respeto, la empatía, la resolución de conflictos y el conocimiento de derechos. tipo escalera debe incluir: tablero plastificado, dados, fichas, cartilla reglas y bolsa
Podcast	1 und	Elaboración un Podcast: se realizará el guion y las grabaciones para un Podcast, en formato USB o QR con audios breves sobre rutas de acceso a justicia y testimonios positivos de convivencia. Corto entre 5 y 10 minutos, se deberá incluir fragmentos de las tomas culturales e historias positivas, testimonios reales de experiencias frente a la convivencia y seguridad.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
✓	Fichas de desarrollo de las tomas: incluir metodología de las tomas, desarrollo, resultados con caracterización poblacional con evidencia fotográfica.
✓	Listado de asistencia de asistentes debidamente firmado
✓	Registro fotográfico
✓	Podcast
✓	Formato de entrega de certificado
✓	Formato entrega de juegos de mesa

INICIATIVA 43307- DDIFMUJER. TRANSFORMANDO A TRAVÉS DEL ARTE

Implementar acciones para fomentar la sana convivencia y la prevención de violencias contra las mujeres, a través de la creación artística de una obra de teatro basadas en historias de vida, utilizando un lenguaje incluyente. Se realizará la presentación de la obra en 2 sitios estratégicos de la localidad de Rafael Uribe Uribe.

FASE 1: INSCRIPCIONES Y DIFUSIÓN

Se realizará la convocatoria a 30 habitantes de la localidad de Rafael Uribe Uribe mayores de 14 años interesadas en participar en la obra de teatro. Se dispondrá de tres puntos físicos de inscripciones aprobados por comité de seguimiento.

El formato de inscripción será suministrado por el operador y debe ser aprobado por el apoyo a la supervisión del contrato, este deberá contener como mínimo:

- Nombre de la persona.
- Número de cédula de ciudadanía
- Identidad de genero
- Caracterización poblacional
- Correo electrónico.
- Dirección.
- Barrio
- Número de celular.
- Y las demás que se consideren en comité de seguimiento

Nota: El comité de seguimiento realizará una verificación de las personas inscritas, revisando que cumpla con los requisitos establecidos, cualquier ítem requerido adicional se podrá aprobar en el comité.

Requisitos de Inscripción

Los beneficiarios serán seleccionados a partir de los siguientes criterios:

- Residir en la Localidad de Rafael Uribe Uribe o tener su actividad económica o social en la localidad. Presentar carta de residencia en la localidad de Rafael Uribe Uribe y/o recibo de servicio público.
- Ser mayor de 14 años, en caso de ser menores de edad contar con la autorización del tutor legal o padres (el formato de autorización lo proveerá el/la asociado y deberá ser diligenciado con firma por el adulto responsable).
- Las demás que solicite el comité técnico de seguimiento.

Nota: En caso de que durante el proceso de inscripción se evidencie baja participación, se deberán llevar a cabo las medidas correctivas, pertinentes para reunir el grupo mínimo de personas.

FASE 2: IMPLEMENTACIÓN

La formación y consolidación de la obra se realizará en 5 sesiones de 2 horas cada una.

Las temáticas propuestas a continuación constituyen una base orientadora para el desarrollo del taller; sin embargo, el operador encargado del proceso podrá ajustarlas, complementarlas o incorporar nuevas según su experiencia, el perfil de los participantes y las necesidades identificadas durante la implementación.

Para la realización de la formación se tendrán en cuenta los siguientes módulos para el desarrollo de las actividades y temáticas:

Temas principales:

- MODULO I: Identificación de conflictos y violencias en contra de las mujeres, se socializarán historias reales y vivencias de mujeres de la localidad, manejo de emociones, herramientas jurídicas, convivencia.
- MODULO II: Taller de escritura creativa, se construirá un cuento colectivo y guion.
- MODULO III: Transformar cuento en obra de teatro, formación teatral.
- MODULO IV: Ensayos
- MODULO V: Ensayos
- MUESTRA FINAL: Se lleva a cabo una muestra en dos lugares estratégicos de la localidad de la obra de teatro realizada
Se realizará entrega de volantes durante las obras, con el fin de sensibilizar a la comunidad en relación con prevención de violencias y convivencia. Los volantes serán aprobados por la oficina de prensa.
Los lugares donde se realizará la presentación de la obra serán seleccionados y aprobados en comité de seguimiento, donde se tendrá en cuenta lugares estratégicos de alto impacto.

Nota: La metodología será socializada en comité de seguimiento por el operador.

Una vez terminada la presentación de las obras de teatro, cada asistente recibirá un bono de almacenes de cadena por \$200.000, brindando un reconocimiento a su participación.

DESCRIPCION	VALOR INCENTIVO
VALOR BONO	\$210.000
GASTOS ADMINISTRATIVOS 5%	\$10.000
VALOR BONO A ENTREGAR	\$210.000

Con base en lo anterior, se estima necesario asignar un valor correspondiente al cinco por ciento (5%) del total del componente de bonos, monto que se encuentra dentro de los márgenes razonables y aceptados para este tipo de gastos en proyectos de fortalecimiento económico local, garantizando así la transparencia, trazabilidad, eficacia y legalidad del proceso contractual.

Nota: se entregará refrigerio a cada uno de los asistentes a las sesiones y adicional en el momento de realizar las 2 presentaciones.

Nota: Se destinará una bolsa para los elementos necesarios de la obra de teatro, como vestuario, escenografía y los requeridos para la actividad. El Listado de ítems será aprobado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión. El operador deberá presentar 3 cotizaciones por ítem.

Recursos

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
Refrigerios	210 Uds.	Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, Un sándwich tipo baguete de pollo, lechuga y salsas de 250 gr y/o perro caliente de mínimo 14 cm, -1 brownie mínimo 80gr, 1 Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales 4 una porción de fruta de mínimo 120 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla). El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones
Certificados	30 Uds.	Cartulina opalina entre 180 gr y 250 gr de 35cm *25cm
Materiales artísticos	Global	Se dejará una bolsa para la adquisición de los elementos artísticos necesarios para el desarrollo de la escenografía y vestuario de la obra de teatro. El operador deberá entregar 3 cotizaciones de cada uno de los ítems adquirir. ITEM NO OFERTABLE
Espacio	5 sesiones	Alquiler de un espacio cerrado con capacidad mínima para 60 personas, que incluya: dos cabinas de sonido, un micrófono, Video Beam y un computador.
Sonido	2	Alquiler de Sonido profesional: consola integrada de mínimo 8 canales ,Dos Bajos activos 8 Pulgadas Beta 3 “700 w” Tres Cabinas Activas Beta 3 de 15” “500 w” (un monitor y dos de salida) Tres micrófonos Inalámbricos BETA/SHURE beta 58 Tres micrófonos alámbricos BETA/SHURE Una Extensión 50 metros.
Bonos	30	30 Bonos de almacenes de cadena por un valor de \$210.000 ITEM NO OFERTABLE
Volantes	1000	Volante tamaño media carta papel bond 90 grs; tinta:2x0.con las Rutas de acceso a la justicia (el diseño será debidamente aprobado por comité técnico)

Nota: En virtud de promover la economía de la localidad se recomienda al asociado, adquirir los insumos a los productores de la localidad de buena calidad. Los elementos relacionados anteriormente deben ser entregados a las personas vinculadas a los procesos de formación.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
✓	Fichas de desarrollo de las tomas: incluir metodología de las tomas, desarrollo, resultados con caracterización poblacional con evidencia fotográfica.
✓	Listado de asistencia de asistentes debidamente firmado
✓	Registro fotográfico
✓	Listado de entrega de bonos debidamente firmado
✓	Listado de entrega de refrigerios debidamente firmado
✓	Formato de entrega de certificado
✓	Estudio de mercado de bolsa para materiales de obra de teatro.

INICIATIVA 38744

Mediante esta actividad se buscará desarrollar una (1) feria de servicios de mínimo 6 horas, dirigidas a los habitantes de la localidad de Rafael Uribe Uribe y población flotante a través de diferentes actividades que aporten en el fortalecimiento de habilidades y competencias de los ciudadanos de la localidad para a comprensión de la resolución de conflictos y acceso a la justicia.

Durante la feria se buscará brindar a la comunidad acceso gratuito a asesorías jurídicas, orientación social y actividades pedagógicas que promuevan el conocimiento de derechos, deberes y rutas de atención.

FASE 1 DE IMPLENTACIÓN

- Contar con mínimo 6 stands de entidades y/u organizaciones de diferentes sectores, con el fin de brindar asesoría en herramientas para el acceso a la justicia. Incluyendo jueces de paz.
- Durante la feria se desarrollarán actividades dinámicas y previamente concertadas con el comité técnico que busquen dar muestra a los asistentes de las diferentes alternativas de resolución de conflictos con casos cotidianos y herramientas jurídicas.
- Se realizará en la feria 3 muestras artísticas, dentro de las muestras se realizará una actividad de zumba (se sugiere gestionar con la policía las actividades de Polizumba)
- En el desarrollo del espacio se realizará una actividad de entrega de armas en articulación con la policía y la secretaria de seguridad.
- Los espacios y lugares donde se desarrolla la feria serán definidos por el comité técnico de seguimiento.

Asesorías jurídicas: Durante la feria de servicios, se desarrollarán brigadas de asesoría jurídica asistencia jurídica y resolución de conflictos, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Las jornadas de asesoría se desarrollarán durante la feria de servicios. Para el desarrollo se diligenciará un formato de asesoría por cada uno de los casos atendidos durante la jornada. El formato deberá estar avalado previamente por el supervisor.
- Los profesionales, deberán levantar un acta en la que evidencia la labor desarrollada durante la jornada de asesoría, número de casos atendidos, temática, breve descripción de cada caso y acciones a desarrollar.
- El asociado deberá disponer del alquiler por jornada de un computador portátil, plan de datos y resma de papel.

Las asesorías se dirigirán a las siguientes temáticas:

- Jurídico familiar
- Jurídica Derecho comercial
- Jurídica Derecho Civil

- Jurídica en derecho laboral
- Jurídica de Derecho Administrativo, Contratación Estatal y privada
- Jurídica en salud y acceso a servicios de Salud

Mecanismos de exigibilidad de derechos y temáticas generales:

- Derecho de petición
- Acciones de tutela
- Acción de cumplimiento
- Acción de Habeas Corpus
- Querellas Administrativas
- Compraventa de inmuebles
- Rendición de cuentas de administradores
- Incumplimiento de contratos de compraventa mercantil entre otros.

Para el desarrollo de las asesorías jurídicas se dispondrá de mínimo **10 puestos** en la feria donde se realizará la respectiva atención.

Nota: El operador con antelación y previa concertación con el comité técnico realizara la respectiva gestión de los espacios para el desarrollo de la feria.

Recursos

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
Presentador	Presentador para el evento de toda la jornada completa de 5 horas, con experiencia en eventos masivos (maestro de ceremonia)	Evento	1
Planta eléctrica	Planta eléctrica: Alquiler de generador eléctrico 10 KVA, voltaje de 380 a 415 voltios, frecuencia 50Hz, velocidad 1500 rpm, sistema de combustible diésel. (Incluye transporte, montaje y retiro del lugar)	Unidad	1
Plan de contingencia	Garantizar un plan de contingencia con especificaciones técnicas y logísticas en temas de aglomeraciones; Ambulancia básica dotada con: elementos básicos Auxiliar de enfermería y dos baños portátiles, registro SUGA, permisos de Sayco y Acimpro.	Unidad	1
Profesionales asistentes jurídicos	Profesional titulado en Derecho, la cual será verificada en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SINIES. Con tarjeta profesional según corresponda. Experiencia profesional mínima de un (1) año relacionado con temas jurídicos tales como: conciliación extrajudicial y/o litigio y/o convivencia y/o propiedad horizontal y/o DIH y/o Derechos humanos.	Unidad	5
Profesionales en trabajo social	Profesional titulado en Trabajo Social, la cual será verificada en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SINIES. Con tarjeta profesional según corresponda. Experiencia profesional mínima de un (1) año en temas relacionados con resolución de conflictos, MASC, seguridad y/o convivencia	Unidad	5

Alquiler de computador portátil	Alquiler de Computador portátil con mínimo las siguientes características: Disco Duro: 512 GB SSD Memoria RAM: 8GB, Conectividad: Bluetooth USB- tipo C Wifi Puerto HDMI Jack 3.5 mm, Procesador: Intel Core i7-1165G7, Puerto HDMI. Versión sistema operativo: Windows 10 Home Tamaño de Pantalla: 14 Pulgadas	Unidad	10
Plan de Datos	Internet y con buena velocidad de subida con una conexión de al menos 30MB y datos de voz. Para 10 puntos de internet	Unidad	10
Presentaciones	Grupos artísticos, culturales y/o musicales conformados por un mínimo de cuatro (4) integrantes, que podrán incluir músicos en vivo con al menos cuatro (4) instrumentos por evento, o agrupaciones de danza, teatro u otras expresiones escénicas que representen la diversidad cultural y promuevan el talento local. El servicio deberá incluir transporte, sonido, instrumentos, vestuario y todos los elementos necesarios para el adecuado desarrollo de la presentación. Se priorizará la participación de grupos pertenecientes a la localidad, fomentando la proyección de artistas y colectivos culturales del territorio.	Unidad	3
Sonido	Alquiler de Sonido profesional: consola integrada de mínimo 8 canales ,Dos Bajos activos 8 Pulgadas Beta 3 “700 w” Tres Cabinas Activas Beta 3 de 15” “500 w” (un monitor y dos de salida) Tres micrófonos Inalámbricos BETA/SHURE beta 58 Tres micrófonos alámbricos BETA/SHURE Una Extensión 50 metros.	Unidad	1
Carpas	Carpas estructurales de 2x2 mts, con contrapesos incluye transporte, instalación y desinstalación	Unidad	10
Alquiler de sillas	Alquiler sillas plásticas sin brazos	Unidad	50
Volantes	Volante tamaño media carta papel bond 90 grs; tinta:2x0 con las Rutas de acceso a la justicia (el diseño será debidamente aprobado por comité técnico)	Unidad	1000

Nota: Para la selección de las presentaciones artísticas, se realizará una previa presentación ante comité técnico para su respectiva selección.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
✓	Fichas de desarrollo de la feria incluir metodología de la feria, desarrollo, resultados con caracterización poblacional con evidencia fotográfica.
✓	Listado de asistencia de asistentes debidamente firmado
✓	Actas de asesoría
✓	Registro fotográfico

INICIATIVA 41050- PREVENIR EL CONFLICTO EN RUU

Se desarrollará un torneo mixto de futsal el cual tiene por objetivo fomentar la resolución pacífica de conflictos mediante campeonatos deportivos.

Alistamiento:

El operador deberá gestión cada uno de los espacios donde se ejecutarán los partidos de fútbol, los cuales serán concertados en el Comité de seguimiento.

Fase 1: Inscripción de Participantes

Se abrirán las inscripciones para 8 equipos mixtos de 8 personas mayores de 18 años y residentes de la localidad de Rafael Uribe Uribe.

Se dispondrá de 5 puntos físicos de inscripción en la localidad. El formato de inscripción será suministrado por el operador y debe ser aprobado por el apoyo a la supervisión del contrato, este deberá contener como mínimo:

- Nombre del equipo
- Nombre de la persona.
- Número de cédula de ciudadanía
- Identidad de género
- Caracterización poblacional
- Correo electrónico.
- Dirección.
- Barrio
- Número de celular.

Requisitos de Inscripción

Los beneficiarios serán seleccionados a partir de los siguientes criterios:

- Residir en la Localidad de Rafael Uribe Uribe o tener su actividad económica o social en la localidad. Presentar carta de residencia en la localidad de Rafael Uribe Uribe y/o recibo de servicio público.
- Ser mayor de 18 años.
- Las demás que solicite el comité técnico de seguimiento.

La selección de los equipos se realizará de acuerdo con el orden de llegada de las inscripciones, que la documentación este completa según los requisitos exigidos; una vez se completen los equipos se cerrarán las inscripciones.

Los equipos inscritos deberán trasladarse a los diferentes escenarios deportivos, sin lugar a excepciones, se programa de manera aleatoria en cada una de las canchas y a cada uno de los equipos.

Nota: El contratista elaborará una carta de exoneración de responsabilidades, en razón a la obligatoriedad de los ciudadanos estar afiliados a un sistema de salud, como lo establece la ley 100 de 1993, se exigirá que todos los beneficiarios escritos en el torneo acrediten su correspondiente afiliación a un sistema de salud o EPS. por lo tanto, ni el contratista ni la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe se harán responsables civil o penalmente, por lesiones de participantes ocasionadas en el desarrollo del torneo.

Fase 2: Desarrollo del campeonato

Antes de iniciar el campeonato cada uno de los equipos asistirá a una sesión de 1 hora con el fin de trabajar temáticas relacionadas a cultura de paz y sana convivencia. Cada equipo firmará un compromiso de resolución pacífica de conflictos. Cada equipo realizará un cartel alusivo de juego limpio y se incluirá un tarjeta blanca para que resuelvan los conflictos de manera pacífica como acto simbólico.

Para el desarrollo de los talleres el operador deberá presentar la metodología a implementar y cronograma de trabajo.

Nota: para cada una de las sesiones se realizará entrega de refrigerios a los participantes.

Escenarios

Los escenarios para el desarrollo de la totalidad de los partidos del torneo deberán ser gestionados por el contratista ante las instituciones públicas y privadas.

Sistema de juego

El sistema de juego será a través de eliminación directa, el contratista entregará la respectiva metodología ante comité de seguimiento, se desarrollarán 4 fechas, la última será la fecha final, cierre y premiación.

Premiación:

- Campeón Trofeo, medallas y bono \$ 1.315.000
- Subcampeón Trofeo, medallas y bono \$ 915.000
- Tercer puesto Trofeo, medallas y bono \$ 715.000
- Cuarto, quinto, sexto, séptimo, octavo puesto Trofeo, medallas

DESCRIPCION	VALOR INCENTIVO		
Valor bono	\$1.365.000	\$945.000	\$735.000
Gastos administrativos 5%	\$65.000	\$45.000	\$35.000
Valor bono a entregar	\$1.300.000	\$900.000	\$700.000

Con base en lo anterior, se estima necesario asignar un valor correspondiente al cinco por ciento (5%) del total del componente de bonos, monto que se encuentra dentro de los márgenes razonables y aceptados para este tipo de gastos en proyectos de fortalecimiento económico local, garantizando así la transparencia, trazabilidad, eficacia y legalidad del proceso contractual.

Nota: Todos los y las participantes solo podrán jugar en un solo equipo a lo largo de todo el torneo. Si se evidencia que una persona pertenece a dos equipos dentro de este torneo, dichos equipo quedaran descalificados sin interesar la fase en la que se encuentren.

Nota: El reglamento del torneo deberá ser elaborado por el contratista y presentado al Comité Técnico de Seguimiento para su respectiva aprobación.

Durante el cierre de la actividad se llevará a cabo:

- Actividades dinámicas y recreativas relacionadas con la resolución de conflictos.
- La entrega de volantes a la comunidad relacionados con resolución de conflictos.
- Premiación de los participantes

Recursos

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
Refrigerios	Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, Un sándwich tipo baguete de pollo, lechuga y salsas de 250 gr y/o perro caliente de mínimo 14 cm, -1 brownie mínimo 80gr, 1 Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales 4 una porción de fruta de mínimo 120 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla). El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	Unidad	64

Presentador	Presentador para el evento de toda la jornada completa de 5 horas, con experiencia en eventos masivos (maestro de ceremonia)	Evento	1
Plan de contingencia	Garantizar un plan de contingencia con especificaciones técnicas y logísticas en temas de aglomeraciones; Ambulancia básica dotada con: elementos básicos Auxiliar de enfermería y dos baños portátiles, registro SUGA, permisos de Sayco y Acimpro.	Unidad	1
Uniformes	Uniformes deportivo fondo blanco, terminación cuello y mangas azul, material fast dry, (Estampado) camiseta manga corta (4 logos en la camiseta, 2 al frente, 1 en cada manga, el número tamaño media carta en espalda y nombre de la localidad debajo de este), pantaloneta con numeración y logo (número pierna derecha, logo en la pierna izquierda) terminado. Marcadas según indicaciones del Manual de Imagen.	Unidad	64
Medallas	Medalla Redonda de 5 cms de diámetro en alto relieve con cinta gruesa marcada a 1 tinta.	Unidad	24
Trofeo	Trofeos primer y segundo puesto : Tipo copa con base de madera con altura de 22 cm, con figura alusiva, placa fotgrabada a color con logos institucionales (logos, trofeos e inscripción serán aprobados previamente por oficina de prensa de la Alcaldía Local y el apoyo a la supervisión).	Unidad	2
Bono	Bono para artículos varios almacenes de cadena: para primer Puesto \$1.365.000 ÍTEM NO OFERTABLE	Unidad	1
Bono	Bono para artículos varios almacenes de cadena: para primer Puesto \$945.000 ÍTEM NO OFERTABLE	Unidad	1
Bono	Bono para artículos varios almacenes de cadena: para primer Puesto \$735.000 ÍTEM NO OFERTABLE	Unidad	1
Arbitraje	Terna arbitral, integrada por un árbitro asistente y dos árbitros de campo.	Jornada	4
Sonido	Alquiler de sistema de sonido de 5000 watts, consola de amplificación de 4 canales, dos micrófonos inalámbricos con su respectiva base, moderador y dos (2) cabinas. Incluye transporte, montaje y desmontaje. Disponible 1 horas antes de inicio del evento.	Unidad	1
Plan de contingencia	Garantizar un plan de contingencia con especificaciones técnicas y logísticas en temas de aglomeraciones; Ambulancia básica dotada con: elementos básicos Auxiliar de enfermería y dos baños portátiles, registro SUGA, permisos de Sayco y Acimpro.	Unidad	1
Planta eléctrica	Planta eléctrica: Alquiler de generador eléctrico 50 KVA, voltaje de 380 a 415 voltios, frecuencia 50Hz, velocidad 1500 rpm, sistema de combustible diesel. (Incluye transporte, montaje y retiro del lugar)	Unida	1

Papelería	Se destinará una bolsa para papelería de ítems necesarios para el desarrollo de las actividades, El operador deberá presentar mínimo 3 cotizaciones por ítem. ÍTEM NO OFERTABLE	Global	1
Carpas	Carpas estructurales de 2x2 mts, con contrapesos incluye transporte, instalación y desinstalación	Unidad	10
Alquiler de sillas	Alquiler sillas plásticas sin brazos	Unidad	50
Volantes	Volante tamaño media carta papel bond 90 grs; tinta:2x0 con las Rutas de acceso a la justicia (el diseño será debidamente aprobado por comité técnico)	Unidad	1000
Profesional en ciencias del deporte	Profesional en ciencias del deporte con 2 años de experiencia en procesos formativos	Unidad	1

MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
✓	Fichas de desarrollo de la feria incluir metodología del partido, desarrollo, resultados con caracterización poblacional con evidencia fotográfica.
✓	Listado de asistencia de asistentes debidamente firmado
✓	Listado entrega de refrigerios, uniformes, medallas, trofeos y bonos
✓	Registro fotográfico

INICIATIVA 41465- SALIENDO DE LA ESCUELA

Implementar en entornos escolares una herramienta pedagógica participativa que promueva la reflexión crítica sobre conflictos barriales y escolares, fortaleciendo las habilidades artísticas, culturales y de convivencia de los estudiantes mediante talleres, módulos experimentales y la producción de expresiones culturales.

Lo anterior con el fin de transmitir y comunicar de múltiples formas sentires, resaltar sus capacidades, resolver conflictos, generar pensamientos críticos y emancipatorios, creando así entornos inclusivos y críticos con la misma escuela e incentivando la realización de reflexiones que aportan a la transformación de las realidades analizadas y que contribuyen al empoderamiento político, crítico y social de las comunidades escolares.

FASE 1: INSCRIPCIONES Y DIFUSIÓN

Inscripción de Participantes

El formato de inscripción será suministrado por el operador y debe ser aprobado por el apoyo a la supervisión del contrato, este deberá contener como mínimo:

- Nombre de la persona.
- Número de cédula de ciudadanía
- Identidad de genero
- Caracterización poblacional
- Correo electrónico.
- Dirección.
- Barrio
- Número de celular.

- Autorización del acudiente

Requisitos de Inscripción

Los beneficiarios serán seleccionados a partir de los siguientes criterios:

- Residir en la Localidad de Rafael Uribe Uribe o tener su actividad económica o social en la localidad. Presentar carta de residencia en la localidad de Rafael Uribe Uribe y/o recibo de servicio público.
- Ser mayor de 14 años.
- Las demás que solicite el comité técnico de seguimiento.

FASE 2 DESARROLLO

El taller estará dirigido a mayores de 14 años de 4 instituciones educativas, 25 personas por cada uno de los colegios para un total de 100 estudiantes.

El taller se realizará en 5 sesiones de 2 horas cada una para cada uno de los grupos

En la metodología de los talleres se buscará desarrollar temas de resolución de conflictos. Se proponen los siguientes temas a desarrollar en los encuentros formativos:

Objetivo: Fomentar en los jóvenes la reflexión y apropiación de herramientas para la resolución pacífica de conflictos, a través de metodologías artísticas, participativas y pedagógicas, promoviendo la convivencia escolar y comunitaria.

Metodología: La metodología será experiencial, participativa y artística. Se propone combinar el análisis del entorno con la expresión cultural, integrando elementos de artes escénicas, visuales, musicales. A lo largo del proceso, los estudiantes construirán productos culturales como reflejo de su visión frente al conflicto y la convivencia.

Sesión 1

Objetivo: Identificar las percepciones, experiencias y narrativas que los estudiantes tienen sobre los conflictos escolares y barriales.

Producto: Recopilación de percepciones y situaciones de conflicto para orientar los contenidos y enfoques de las siguientes sesiones.

Sesión 2

Objetivo: Presentar la herramienta pedagógica y motivar la participación del grupo.

Producto: Definición colectiva de los módulos artísticos que se abordarán según los intereses del grupo.

Sesión 3, 4 y 5

Objetivo: Explorar habilidades artísticas individuales y colectivas para reflexionar sobre la convivencia y los conflictos.

Producto: Creación de piezas artísticas individuales o grupales.

Se ofrecerá al estudiante participar en talleres: danzas, artes plásticas o música.

Nota: La selección final de técnicas artísticas se hará según los intereses y habilidades de cada grupo, detectadas en la primera sesión.

Cada una de las actividades tendrá una reflexión guiada constante sobre los temas de respeto, empatía, diálogo y escucha activa.

Muestra Final

En la muestra final se realizará la exposición de los procesos y productos desarrollados durante la actividad a otros grados escolares de la institución educativa participante, promoviendo el intercambio de experiencias, el reconocimiento del trabajo realizado y la apropiación de los aprendizajes obtenidos.

Como cierre del proceso, el evento final reunirá a todos los grupos participantes en un solo punto, preferiblemente en una de las instituciones educativas vinculadas al proyecto. Durante esta jornada se presentarán las producciones, muestras artísticas y resultados alcanzados, fomentando la integración y la participación de la comunidad educativa.

Nota:

El operador será responsable de gestionar, ante las instituciones educativas correspondientes, los espacios necesarios para el desarrollo del evento, garantizando la obtención de los permisos requeridos y el adecuado uso de las instalaciones.

Recursos

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
Refrigerios	500 Uds.	Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, Un sándwich tipo baguete de pollo, lechuga y salsas de 250 gr y/o perro caliente de mínimo 14 cm, -1 brownie mínimo 80gr, 1 Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales 4 una porción de fruta de mínimo 120 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla). El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones
Tallerista música	20 sesiones	Instructor en música 2 años de experiencia en formación.
Tallerista danzas	20 sesiones	Instructor en danzas con 2 años de experiencia en formación.
Tallerista artes plásticas	20 sesiones	Instructor en artes plásticas con 2 años de experiencia en formación.
Bolsas materiales	1	Se destinará una bolsa para compra de materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de formación. El operador deberá presentar mínimo 3 cotizaciones por ítem y será aprobado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del proceso. ITEM NO OFERTABLE
Kit juguemos en paz	100	1 agenda con caratula en tapa dura, argollado, con guardas en policromías, 2 separadores, policromías en propalcote 115 gr con información de temas de resolución de conflictos e imágenes de las muestras artísticas , interior con 50 hojas tamaño 12,5 x 17,5 cm, (LORD) , en papel ecológico de 75 gr. cuyo interior tendría contenidos diferenciados según grupos de edades y temáticas a tratar. 1 cuaderno para colorear: Cuaderno tamaño carta o media carta, entre 12 y 20 páginas, con dibujos y actividades lúdicas. Papel bond de mínimo 75 g, con portada ilustrada. Puede incluir temáticas sobre convivencia, emociones y juego limpio.

		•1 caja de plumones * 12: Caja de lápices de colores de madera o crayones, mínimo 12 unidades, no tóxicos, colores surtidos, presentación en estuche de cartón o plástico. Uso escolar. •1 tula: Tula de tela liviana o lona antiluvio, con cordón ajustable, tamaño aproximado 35x40 cm. Impresión opcional del logo del proyecto o frase institucional. Reutilizable y resistente al uso escolar.

Nota: En virtud de promover la economía de la localidad se recomienda al asociado, adquirir los insumos a los productores de la localidad de buena calidad.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN
✓ Listados de asistencias a las formaciones ✓ Fichas de desarrollo de las sesiones realizadas las cuales deben incluir: metodología de la sesión, desarrollo, resultados con caracterización poblacional. ✓ Base de datos digital de los beneficiarios ✓ Registro fotográfico ✓ Formato de entrega de refrigerios ✓ Formato de entrega de kit ✓ Soporte de estudio de mercado de bolsa

TALENTO HUMANO

El equipo de trabajo que designe el ejecutor para el desarrollo de las acciones, deberá ser personal idóneo, con experiencia en el desarrollo de su respectivo campo, con las acreditaciones académicas respectivas y experiencia necesaria para el logro de los objetivos propuestos, estos deberán contar con previa revisión y aprobación del supervisor del contrato.

El ejecutor deberá garantizar los siguientes roles y perfiles de talento humano para el equipo de trabajo durante la ejecución del contrato que resulte del proceso de selección:

PERFIL	CANTIDAD	DURACIÓN	OBLIGACIONES
Profesional apoyo: Profesional en ciencias sociales y/o áreas administrativas con posgrado en ciencias sociales y/o áreas administrativas. Experiencia profesional en mínimo tres años en dirección, coordinación y ejecución de sociales.	1	3 meses	• Coordinar el cumplimiento de las diferentes obligaciones contractuales. • Elaborar y entregar el Plan de Acción y el cronograma. • Garantizar la correcta organización y ejecución de las actividades o procedimientos • Conocer los estudios previos, el contrato y la propuesta formulada por la entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento. • Mantener comunicación permanente con el apoyo a la supervisión con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato. • Presentar oportunamente todos los informes que se requieren y los que solicite el interventor y/o supervisor y demás solicitantes interesados, presentaciones de las actividades de equipo de

			trabajo. • Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades realizadas en la ejecución del contrato. • Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente afectivo y socializante. • Programar y participar en las reuniones de equipo, talleres, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato. • Hacer seguimiento a las acciones desarrolladas y monitoreo sobre el proceso • Todas las demás actividades necesarias y/o requeridas para la adecuada ejecución del contrato.
Asistente Administrativo: Técnico y/o tecnólogo en áreas administrativas, con 12 meses de experiencia laboral en actividades administrativas en proyectos sociales.	1	3 meses	• Apoyo en la gestión documental • Realizar acompañamiento logístico, coordinando el uso de espacios y la entrega de materiales. • Apoyar la presentación de informes de ejecución y financieros • Realizar monitoreo a las actividades ejecutadas • Asistir a los comités de seguimiento • Consolidar la información del proyecto, manteniendo al día los documentos requeridos que sustenten la ejecución de las actividades. • Apoyar las presentaciones públicas a la comunidad y ante la JAL. • Y demás actividades que sean asignadas de la naturaleza del contrato
Facilitadores: Bachiller. Con dos años de experiencia en procesos de participación en la localidad.	5	2 meses	• Realizar actividades propias de convocatoria e inscripciones. • Apoyar el desarrollo de las diferentes actividades. • Entrega de materiales y elementos requeridos para la ejecución de las diferentes actividades a los profesionales • Consolidar la información del proyecto, manteniendo al día los documentos requeridos que sustenten la ejecución de las actividades.

			• Apoyar las presentaciones públicas a la comunidad y ante la JAL. • Y demás actividades que sean asignadas de la naturaleza del contrato
Profesional en trabajo social: profesional en trabajo social con dos años de experiencia en intervención psicosocial.	1	3 meses	• Planificar y ejecutar en equipo las jornadas de formación, talleres lúdicos. • Diseñar estrategias conjuntas de atención y seguimiento a estudiantes. • Apoyar la construcción de acuerdos de convivencia. • Sistematizar las experiencias de aprendizaje y elaborar informes pedagógicos de las actividades desarrolladas. • Participar en comités técnicos. • Y demás actividades que sean asignadas
Profesional artes escénicas: Profesional en artes escénicas con 2 años de experiencia en trabajos artísticos con comunidad.	1	1 mes	• Diseño de talleres artísticos • Fomento de habilidades socioemocionales mediante el arte • Sistematizar las experiencias de aprendizaje y elaborar informes pedagógicos de las actividades desarrolladas. • Participar en comités técnicos. • Y demás actividades que sean asignadas de la naturaleza del contrato
Logísticos: Bachiller con experiencia en trabajo logístico de más de 24 meses, durante una (1) jornada de máximo ocho (8) horas	7	5 sesiones	• Apoyar el montaje y desmontaje de carpas, tarimas, sillas, mesas y demás elementos requeridos para el evento. • Brindar soporte en la organización del espacio, señalización y distribución de materiales. • Acompañar el registro y orientación de los participantes durante el desarrollo de la actividad. • Velar por el orden, limpieza y buen uso de los recursos y espacios asignados. • Apoyar la coordinación operativa con proveedores, equipo técnico y personal de apoyo antes, durante y

			después del evento. • Las demás designadas por el supervisor.

Nota: En el proceso de selección y vinculación del personal requerido para el desarrollo del proyecto, se dará prioridad a las hojas de vida de personas residentes en la localidad, siempre que cumplan con el perfil técnico solicitado. Esta medida busca fomentar el empleo local, el reconocimiento territorial y el fortalecimiento comunitario a través de la participación de sus habitantes.

6.3 META: IMPLEMENTAR 1 PROYECTO DE JUSTICIA LOCAL PARA LA RESOLUCIÓN EFECTIVA DE CONFLICTIVIDADES DE MANERA INTEGRAL EN EL SISTEMA DE JUSTICIA

Mediante la ejecución de las siguientes actividades se buscará garantizar a los habitantes de la localidad de Rafael Uribe Uribe el acceso a la justicia a través de un (1) proyecto de justicia local que logre prevenir, proteger y garantizar los derechos de quienes estén en riesgo, sean o hayan sido víctimas de cualquier tipo de violencia.

De esta manera, se busca promover estrategias de prevención y acceso a la justicia de tal forma que se generen mejores oportunidades en la denuncia, estrategias integrales de prevención que contribuyan a la resolución de conflictos y a una cultura de paz

Con lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ***“IMPLEMENTAR 1 PROYECTO DE JUSTICIA LOCAL PARA LA RESOLUCIÓN EFECTIVA DE CONFLICTIVIDADES DE MANERA INTEGRAL EN EL SISTEMA DE JUSTICIA”*** se desarrollará el proyecto de justicia local a través de las siguientes actividades:

INICIATIVA 40184- CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL EN DERECHO PARA ABOGADOS Y CONCILIADORES EN EQUIDAD

A través de esta actividad se buscará capacitar 200 habitantes de la localidad de Rafael Uribe Uribe mayores de 14 años en mecanismos alternativos de solución de conflictos, desarrollando habilidades y capacidades de conciliación.

FASE 1: INSCRIPCIONES Y DIFUSIÓN

Inscripción de Participantes

Se realizará un link virtual para poder realizar la inscripción de manera digital. El formato de inscripción será suministrado por el operador y debe ser aprobado por el apoyo a la supervisión del contrato, este deberá contener como mínimo:

- Nombre de la persona.
- Número de cédula de ciudadanía
- Identidad de genero
- Caracterización poblacional
- Correo electrónico.
- Dirección.
- Barrio
- Número de celular.

Nota: El comité de seguimiento realizará una verificación de las personas inscritas, revisando que cumpla con los requisitos establecidos, cualquier ítem requerido adicional se podrá aprobar en el comité.

FASE 2: Planeación y Diagnóstico Inicial

Inicialmente se buscará identificar en la localidad de Rafael Uribe Uribe un diagnóstico de conflictividad y barreras de acceso a la justicia.

- Herramientas: Encuestas, entrevistas grupales, observaciones.
- Resultado esperado: Informe de diagnóstico y georreferenciación.

Nota: la metodología a implementar en el proceso de diagnóstico será debidamente concertada y probada en el comité técnico de seguimiento.

FASE 3: Ejecución de los Talleres de Capacitación

Ejecutar talleres presenciales de 10 sesiones, cada sesión será de 2 horas, estará dirigido a mayores de 14 años interesados en el fortalecimiento en el acceso a la justicia local.

En cada UPZ se abrirá inscripciones para 40 beneficiarios.

Una vez realizado el diagnóstico se hará construcción de las temáticas a desarrollar. Se proponen las siguientes:

Sesión 1. *Presentación del proceso y diagnóstico inicial*

- Presentación de objetivos y metodología.
- Aplicación de encuestas sobre barreras de acceso a la justicia.
- Identificación participativa de conflictos en la comunidad.

Sesión 2. *Introducción a la justicia local y la convivencia ciudadana*

- Qué es justicia local y su importancia en el territorio.
- Principios de convivencia, respeto y corresponsabilidad.
- Rol de la comunidad en la gestión pacífica de conflictos.

Sesión 3. *Mecanismos alternativos de resolución de conflictos (MASC)*

- Concepto y tipos: mediación, conciliación, negociación y arbitraje.
- Beneficios y límites de los MASC en contextos comunitarios.

Sesión 4. *Conciliación en derecho y en equidad*

- Diferencias, fundamentos legales y ejemplos prácticos.
- Rol de los conciliadores en la comunidad.
- Simulación de casos sencillos de conciliación.

Sesión 5. *Rutas de acceso a la justicia*

- Instituciones y entidades a nivel distrital y nacional.
- Cómo orientar y acompañar a una persona que necesita acceder a la justicia.
- Elaboración de un mapa local de rutas de atención.

Sesión 6. *Análisis de conflictos comunitarios*

- Identificación de causas y actores.
- Tipos de conflictos locales (vecinales, escolares, ambientales, etc.).
- Herramientas para la gestión pacífica de conflictos.

Sesión 7. *Normatividad básica sobre justicia comunitaria y convivencia*

- Marco legal nacional y distrital.
- Derechos y deberes ciudadanos.

- Políticas públicas relacionadas con justicia y participación.

Sesión 8. *Herramientas de comunicación para la resolución de conflictos*

- Escucha activa, empatía y comunicación asertiva.
- Técnicas para mediar y facilitar el diálogo entre partes.

Sesión 9. *Diseño de estrategias locales de convivencia y acceso a la justicia*

- Identificación de actores clave y redes de apoyo.
- Construcción participativa de propuestas locales.

Sesión 10. *Cierre y socialización de aprendizajes*

- Evaluación del proceso formativo.
- Presentación de propuestas o compromisos comunitarios.
- Entrega de reconocimientos y clausura.

FASE 4: Clausura: El asociado incluirá dentro el cronograma de trabajo la fecha establecida de la clausura, el espacio será consultado y gestionado por el comité técnico, con el fin de definir la metodología para la entrega de los certificados de asistencia a la formación.

Durante la actividad se realizará una muestra de los resultados del proceso formativo, destacando los aprendizajes y experiencias desarrolladas por los participantes. Asimismo, se llevará a cabo un evento de reconocimiento y clausura en el que se valorará la participación de los asistentes.

Para este cierre, se contará con la presencia de tres (3) invitados institucionales, gestionados con el apoyo de los funcionarios de la Alcaldía Local, quienes socializarán la importancia de los mecanismos de resolución de conflictos y el fortalecimiento de la justicia local como herramienta para la convivencia y la paz comunitaria.

Recursos

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
Alquiler espacio	50 sesiones	Salón o espacio acorde para la realización de cada taller, capacitación o demás actividades, este deberá ser un lugar limpio y seguro, adaptado de acuerdo con la actividad a realizar con los medios audiovisuales requeridos (si aplica).
Refrigerios	2000 Uds.	Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, Un sándwich tipo baguete de pollo, lechuga y salsas de 250 gr y/o perro caliente de mínimo 14 cm, -1 brownie mínimo 80gr, 1 Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales 4 una porción de fruta de mínimo 120 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla). • El refrigerio 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. Este

		debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones
Certificados	200 Uds.	Cartulina opalina entre 180 gr y 250 gr de 35cm *25cm
Kit capacitación	200 Und.	1 agenda: Material amigable con el medio ambiente, tamaño cuaderno (21,5 x 14 cms), 80 hojas internas en bond 75 gms, impresas a una tinta (1x2) con los logos del proyecto, e institucionales ALRUU, tapa dura, full color, plastificada, anillo doble O. Incluidos 7 separadores o insertos que contenga la información impresa de las temáticas que se desarrollarán en los diferentes talleres del proyecto y hojas cuadriculadas para ser utilizadas por cada participante. 1 esfero: Material amigable con el medio ambiente, tinta negra, con frase relacionada con el proyecto. 1 sombrilla manual de 8 de poliéster impermeable con logo del proyecto. 1 Mug cerámica estándar con logo del proyecto
Auditorio	1 día	Alquiler de espacio cerrado tipo auditorio para mínimo cincuenta (200 personas) en óptimas condiciones, debe incluir silletería, sonido tarima y mínimo dos (2) baños.
Almuerzo	200 unidades	Una (1) Entrada (Sopa, crema, consomé o fruta) Una (1) proteína de 180 gramos mínimo (Pollo, carne de res, cerdo ó pescado) Dos (2) Porciones de Carbohidratos entre 80 y 100 gramos (Papa, yuca, o cualquier otro tubérculo, plátano, cereales y productos derivados (Tortas, arroz, pastas, entre otros) Una (1) guarnición porción de 100 gramos (fríjoles, garbanzos, lentejas, arveja) o porción verdura fría y/o caliente de 100 gramos mínimo. Una (1) Bebida caliente o fría de 16 onzas. El empaque del almuerzo debe tener mínimo tres divisiones, Biodegradable. (lo anterior en un empaque que cumpla los lineamientos de la política ambiental del distrito capital con respecto a los plásticos y empaques de un solo uso.) Deben entregarse empacados individual y herméticamente, garantizando productos frescos y preparación del mismo día, incluye transporte de entrega.

Estación de café	1 jornada	Estación de café y de agua aromática dispuesta para doscientas (200) personas

Nota: En virtud de promover la economía de la localidad se recomienda al asociado, adquirir los insumos a los productores de la localidad de buena calidad.

INICIATIVA 40579- CENTRO DE CONCILIACIÓN RAFAEL URIBE URIBE

Crear un espacio para implementar el Centro de Conciliación y Resolución de Conflictos en la localidad Rafael Uribe Uribe, que ofrezca soluciones rápidas, efectivas y pacíficas a los conflictos locales, promoviendo una cultura de paz, confianza en la justicia y participación comunitaria.

FASE 1: INSCRIPCIONES Y DIFUSIÓN

Inscripción de Participantes

Se realizará un link virtual para poder realizar la inscripción de manera digital. El formato de inscripción será suministrado por el operador y debe ser aprobado por el apoyo a la supervisión del contrato, este deberá contener como mínimo:

- Nombre de la persona.
- Número de cédula de ciudadanía
- Identidad de género
- Caracterización poblacional
- Correo electrónico.
- Dirección.
- Barrio
- Número de celular.

Nota: El comité de seguimiento realizará una verificación de las personas inscritas, revisando que cumpla con los requisitos establecidos, cualquier ítem requerido adicional se podrá aprobar en el comité.

FASE 2: Metodología

Inicialmente se buscará desarrollar:

- Promover la conciliación comunitaria para resolver conflictos de convivencia de forma pacífica.
- Formar líderes comunitarios y conciliadores populares en métodos alternativos de solución de conflictos.
- Facilitar el acceso a rutas de justicia local a través de orientación básica

Se capacitarán a 200 personas interesadas en ser conciliadores mayores de 18 años y residentes de la localidad, se buscará focalizar líderes sociales, representantes de comunidad educativa, representantes del gremio empresarial etc., que quieran ser agentes multiplicadores.

Nota: la metodología a implementar en el proceso de diagnóstico será debidamente concertada y probada en el comité técnico de seguimiento.

FASE 2: Ejecución de los Talleres de Capacitación

Ejecutar talleres presenciales de 5 sesiones, cada sesión será de 2 horas, estará dirigido a mayores de 18 años interesados en el fortalecimiento en el acceso a la justicia local.

En cada UPZ se abrirá inscripciones para 20 beneficiarios, para un total de 100 beneficiarios.

Una vez realizado el diagnóstico se hará construcción de las temáticas a desarrollar. Se proponen las siguientes:

Temas principales:

Sesión 1. *Introducción a la conciliación y la cultura de paz*

- Conceptos básicos de conflicto, convivencia y cultura de paz.
- Importancia de la conciliación como mecanismo alternativo de resolución de conflictos.
- Rol del conciliador y principios éticos que orientan su labor.

Sesión 2. *Tipos de conflicto y herramientas de análisis*

- Identificación de conflictos interpersonales, comunitarios y laborales.
- Técnicas básicas de diagnóstico del conflicto.
- Casos prácticos del contexto local.

Sesión 3. *Comunicación efectiva y habilidades para la conciliación*

- Escucha activa, empatía y comunicación asertiva.
- Técnicas para facilitar el diálogo entre partes.
- Estrategias para la mediación y gestión emocional del conflicto.

Sesión 4. *Procedimiento y marco normativo de la conciliación*

- Etapas del proceso conciliatorio: convocatoria, desarrollo y acuerdos.
- Conciliación en derecho y en equidad: diferencias y alcances.
- Normatividad básica sobre mecanismos alternativos de resolución de conflictos (MASC).

Sesión 5. *Conciliadores como agentes multiplicadores*

- Estrategias para replicar el conocimiento en la comunidad.
- Creación de redes locales de conciliadores y espacios de diálogo.

FASE 3: Feria de servicios

Objetivo:

Fortalecer el acceso a la justicia y la articulación interinstitucional en la localidad mediante la realización de una feria de servicios, que permita a la comunidad conocer las rutas de atención, mecanismos de resolución de conflictos y oferta institucional disponible, integrando la clausura del proceso formativo y promoviendo la participación e integración comunitaria.

Aspectos principales de la actividad

1. Invitación y articulación institucional: Convocar a entidades del orden distrital y nacional relacionadas con el sector justicia, convivencia y derechos (Fiscalía, Personería, Secretaría de Gobierno, Defensoría del Pueblo, Policía, ICBF, entre otras) para que participen y ofrezcan sus servicios a la comunidad.
2. Socialización de resultados: Presentar los logros y aprendizajes obtenidos durante el proceso de formación en justicia local y conciliación, destacando la participación de líderes y representantes comunitarios.
3. Clausura del proceso formativo: Realizar un acto de cierre en el que se reconozca el compromiso de los participantes, se entreguen certificados y se resalte la importancia de su rol como agentes multiplicadores en resolución pacífica de conflictos.
4. Actividades de integración comunitaria: Desarrollar espacios lúdicos, artísticos y culturales que promuevan la convivencia, el trabajo en equipo y la apropiación de la justicia como un valor ciudadano.
5. Difusión y sensibilización: Promover entre los asistentes información sobre las rutas de atención, mecanismos alternativos de resolución de conflictos y servicios de justicia disponibles en el territorio, fomentando el conocimiento y ejercicio de los derechos ciudadanos.
6. Se realizará entrega de cartillas a la comunidad relacionadas con mecanismos de resolución de conflictos, estas serán aprobadas por la oficina de prensa del FDLRUU.

Nota: el operador deberá presentar la metodología para aprobación de comité de seguimiento.

Recursos

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
Refrigerios	500 Uds	Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, Un sándwich tipo baguete de pollo, lechuga y salsas de 250 gr y/o perro caliente de mínimo 14 cm, -1 brownie mínimo 80gr, 1 Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales 4 una porción de fruta de mínimo 120 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla). El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones
Espacio	25 sesiones	El operador deberá garantizar un salón o espacio físico acorde para la realización de cada taller, este deberá ser un lugar limpio y seguro, debe contar con equipo de sonido adaptado de acuerdo con la actividad a realizar con los medios audiovisuales requeridos y deberá ser dentro de la Localidad.
Certificados	200 Uds	Cartulina opalina entre 180 gr y 250 gr de 35cm *25cm
Chaquetas	200 Uds	Chaqueta impermeable, forrada, con bolsillos internos y externos, con capota, con dos logos cocidos los cuales serán aprobados en comité técnico y por la oficina de prensa del FDLRUU.
Kit estudio	200 Und.	1 libreta con cubierta en poliuretano con cierre elástico. Papel crema sin rayas. 100 hojas. Material: Poliuretano. Medidas: 14 cm x 21 cm. Área de marca: 4.5 cm; 1 estuche de 8 esferos en gel de colores, 1 lápiz negro 1 caja de 12 colores 1 borrador 1 tajalápiz 1 block tamaño carta mínimo 70 hojas 1 block iris mínimo 35 hojas, 1 tijeras punta roma mediana.
Presentador	1	Presentador o maestro de ceremonia con experiencia en presentación y manejo de eventos culturales populares. Jornada por 5-8 horas 36 meses de experiencia laboral en presentación y experiencia en por lo menos tres (3) eventos de carácter masivo para entidades públicas y/o proyectos sociales
Plan de contingencia	1	Garantizar un plan de contingencia con especificaciones técnicas y logísticas en temas de aglomeraciones; Ambulancia básica dotada con: elementos básicos Auxiliar de enfermería y dos baños portátiles, registro SUGA, permisos de Sayco y Acimpro.
Presentaciones	6	Grupos artísticos, culturales y/o musicales conformados por un mínimo de cuatro (4) integrantes, que podrán incluir músicos en vivo con al menos cuatro (4) instrumentos por evento, o agrupaciones de danza, teatro u otras expresiones escénicas que representen la diversidad cultural y promuevan el talento local. El

		servicio deberá incluir transporte, sonido, instrumentos, vestuario y todos los elementos necesarios para el adecuado desarrollo de la presentación. Se priorizará la participación de grupos pertenecientes a la localidad, fomentando la proyección de artistas y colectivos culturales del territorio.
Sonido	1	Alquiler de Sonido profesional: consola integrada de mínimo 8 canales ,Dos Bajos activos 8 Pulgadas Beta 3 “700 w” Tres Cabinas Activas Beta 3 de 15” “500 w” (un monitor y dos de salida) Tres micrófonos Inalámbricos BETA/SHURE beta 58 Tres micrófonos alámbricos BETA/SHURE Una Extensión 50 metros. incluye técnico de sonido para el evento.
Carpas	10	Alquiler de carpas estructurales de 3x3 mts, con contrapesos incluye transporte, instalación y desinstalación
Mesas	10	Alquiler de mesas plásticas 4 puestos para adultos
Alquiler de sillas	30	Alquiler sillas plásticas sin brazos
Tarima 6*6	1	Alquiler Techo Estructura en Trus 6x6 mts, escalera a la altura requerida (1,5 mts) y faldones. Lona alta densidad. Incluye transporte e instalación
Planta Eléctrica	1	Planta eléctrica: Alquiler de generador eléctrico 10 KVA, voltaje de 380 a 415 voltios, frecuencia 50Hz, velocidad 1500 rpm, sistema de combustible Diesel. (Incluye transporte, montaje y retiro del lugar)
Cartillas	500	Impresión de una cartilla de 40 páginas, tamaño ½ carta, carátula en propalcote 240gr, interior en propalcote 125, tintas 4x4 policromía, con información relacionada con rutas de acceso a la justicia, su contenido debera ser aprobado por comité de seguimiento y la oficina de prensa del FDLRUU

Nota: En virtud de promover la economía de la localidad se recomienda al asociado, adquirir los insumos a los productores de la localidad de buena calidad.

TALENTO HUMANO

El equipo de trabajo que designe el ejecutor para el desarrollo de las acciones, deberá ser personal idóneo, con experiencia en el desarrollo de su respectivo campo, con las acreditaciones académicas respectivas y experiencia necesaria para el logro de los objetivos propuestos, estos deberán contar con previa revisión y aprobación del supervisor del contrato.

El ejecutor deberá garantizar los siguientes roles y perfiles de talento humano para el equipo de trabajo durante la ejecución del contrato que resulte del proceso de selección:

PERFIL	CANTIDAD	DURACIÓN	OBLIGACIONES
Profesional de apoyo: Profesional en ciencias sociales y/o áreas administrativas con posgrado en ciencias sociales y/o áreas administrativas. Experiencia profesional en mínimo tres años en dirección, coordinación y ejecución de sociales.	1	4 meses	• Coordinar el cumplimiento de las diferentes obligaciones contractuales. • Elaborar y entregar el Plan de Acción y el cronograma. • Garantizar la correcta organización y ejecución de las actividades o procedimientos • Conocer los estudios previos, el contrato y la propuesta formulada por la entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento. • Mantener comunicación permanente con el

			apoyo a la supervisión con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato. • Presentar oportunamente todos los informes que se requieren y los que solicite el interventor y/o supervisor y demás solicitantes interesados, presentaciones de las actividades de equipo de trabajo. • Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades realizadas en la ejecución del contrato. • Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente afectivo y socializante. • Programar y participar en las reuniones de equipo, talleres, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato. • Hacer seguimiento a las acciones desarrolladas y monitoreo sobre el proceso • Todas las demás actividades necesarias y/o requeridas para la adecuada ejecución del contrato.
Asistente Administrativo: Técnico y/o tecnólogo en áreas administrativas, con 12 meses de experiencia laboral en actividades administrativas en proyectos sociales.	1	4 meses	• Apoyo en la gestión documental • Realizar acompañamiento logístico, coordinando el uso de espacios y la entrega de materiales. • Apoyar la presentación de informes de ejecución y financieros • Realizar monitorio a las actividades ejecutadas • Asistir a los comités de seguimiento • Consolidar la información del proyecto, manteniendo al día los documentos requeridos que sustenten la ejecución de las actividades. • Apoyar las presentaciones públicas a la comunidad y ante la JAL. • Y demás actividades que sean asignadas de la naturaleza del contrato

Facilitadores: Bachiller. Con dos años de experiencia en procesos de participación en la localidad.	3	3 meses	- Realizar actividades propias de convocatoria e inscripciones. - Apoyar el desarrollo de las diferentes actividades. - Entrega de materiales y elementos requeridos para la ejecución de las diferentes actividades a los profesionales - Consolidar la información del proyecto, manteniendo al día los documentos requeridos que sustenten la ejecución de las actividades. - Apoyar las presentaciones públicas a la comunidad y ante la JAL. - Y demás actividades que sean asignadas de la naturaleza del contrato
Profesional social: profesional en ciencias sociales y/o trabajo social y/o ciencias políticas y/o administrador público con experiencia de 1 año ejecutando actividades de formación en temas de resolución de conflictos y/o seguridad comunitaria y/o procesos de convivencia .	2	3 meses	- Planificar y ejecutar en equipo las jornadas de formación, talleres lúdicos. - Diseñar estrategias conjuntas de atención y seguimiento a estudiantes. - Apoyar la construcción de acuerdos de convivencia. - Sistematizar las experiencias de aprendizaje y elaborar informes pedagógicos de las actividades desarrolladas. - Participar en comités técnicos. - Y demás actividades que sean asignadas
Profesional en Derecho: profesional en derecho con 2 años de experiencia en asesoría legal preferiblemente en temas de conciliación y seguridad.	2	3 meses	- Diseñar las metodologías didácticas para talleres - Facilitar sesiones lúdicas y reflexivas. - Apoyar la construcción de acuerdos de convivencia. - Sistematizar las experiencias de aprendizaje y elaborar informes pedagógicos de las actividades desarrolladas. - Participar en comités técnicos. - Y demás actividades que sean asignadas
Logísticos: Bachiller con experiencia en trabajo logístico de más de 24 meses, durante una (1) jornada de máximo ocho (8) horas	10	2 sesiones	- Apoyar el montaje y desmontaje de carpas, tarimas, sillas, mesas y demás elementos requeridos para el evento. - Brindar soporte en la organización del espacio, señalización y distribución de materiales. - Acompañar el registro y orientación de los participantes durante el desarrollo de la

			actividad. • Velar por el orden, limpieza y buen uso de los recursos y espacios asignados. • Apoyar la coordinación operativa con proveedores, equipo técnico y personal de apoyo antes, durante y después del evento. • Las demás designadas por el supervisor.

META : “EJECUTAR 1 PROGRAMA COMUNITARIO CON ENFOQUE RESTAURATIVO PARA EL CUIDADO DEL ESPACIO PÚBLICO Y DEL MEDIO AMBIENTE”

En marco a la meta de “Ejecutar 1 programa comunitario con enfoque restaurativo para el cuidado del espacio público y del medio ambiente” se buscará fomentar una cultura ciudadana y corresponsabilidad en el cuidado del entorno, buscando generar transformación en las dinámicas comunitarias mediante la implementación de actividades colectivas que fortalezcan el tejido social y la conexión con la ciudad.

A continuación, se establecen las actividades enmarcadas a promover el cuidado, la apropiación positiva y el embellecimiento del espacio público en la localidad de Rafael Uribe Uribe, mediante procesos de formación ciudadana, participación comunitaria y acciones colaborativas de intervención artística y ambiental, que fortalezcan la convivencia, el sentido de pertenencia y el ejercicio corresponsable del derecho al territorio activamente a diversos actores locales.

Desarrollo Convocatoria y difusión

Con esta actividad se brindará la información relacionada con la oferta de actividades, para ello se diseñará una estrategia comunicativa en la cual se haga uso de medios de comunicación tradicionales y no tradicionales. El ejecutor podrá utilizar los medios propios de las instituciones tales como periódicos, radios comunitarias, carteles, redes sociales, entre otros,
La convocatoria deberá ser pública indicando las condiciones, intensidad horaria, temática y requisitos particulares.

Nota: Adicional diseñara la pieza digital para la respectiva convocatoria de cada actividad.

Nota: Se realizará el proceso de convocatoria y difusión para cada una de las metas a ejecutar.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Diseño de pieza comunicativa, debidamente aprobada por la oficina de prensa del FDLRUU Invitación a medios comunitarios de la localidad para la difusión de las actividades (ITEM NO OFERTABLE)

Recursos

DESCRIPCIÓN
1 Pendón de 80 cm * 180 cm del flyer oficial de los eventos e inscripciones a desarrollar con estructura metálica para colgar. Uno por actividad

MEDIOS COMUNITARIOS: Diseño de pieza comunicativa para convocatoria a la inscripción previa al proceso y su divulgación por medios digitales tales como Facebook, Instagram de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe **(ÍTEM NO OFERTABLE)**

Nota: El diseño de pieza comunicativa antes de su impresión se tendrá que enviar a la oficina de comunicaciones de Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe, para su autorización.

Nota: Para el diseño de la pieza comunicativa, se realizará en concertación con la comunidad y promotores de la iniciativa.

Actividad 1: Selección de grupos

Se diseña un proceso participativo y técnico que permita seleccionar a 20 grupos comunitarios estratégicos, considerando tanto las condiciones del entorno como las capacidades internas de cada grupo.

Para el desarrollo de esta fase, se buscará la identificación, priorización y selección de 20 grupos comunitarios estratégicos integrados por 10 habitantes de la localidad de Rafael Uribe Uribe. Se realizará una convocatoria abierta, dirigida a organizaciones comunitarias, líderes comunales, redes sociales, grupos de comerciantes, entre otros, para la presentación de los grupos ciudadanos interesados en intervenir espacios de la localidad mediante acciones de embellecimiento y limpieza.

El objetivo es fortalecer la convivencia, el sentido de pertenencia y el ejercicio corresponsable del derecho al territorio, involucrando activamente a diversos actores locales.

Inscripción

El operador debe realizar el proceso de inscripción presencial en seis (6) puntos de la localidad, uno (1) en cada UPZ y otro en la Alcaldía local.

Se recibirán máximo 50 propuestas, y se tendrán en cuenta los siguientes requisitos de inscripción:

Requisitos

- Para la presentación de la propuesta se deberán presentar un grupo ciudadano de mínimo 10 integrantes de la localidad de Rafael Uribe Uribe.
- Diligenciar formulario de inscripción de propuesta donde deberá incluir información de los integrantes, zonas a impactar y necesidades de la intervención con evidencias en temas de recuperación del espacio público
- Diligenciar carta de compromiso de participación de los 10 asistentes a los procesos de formación e intervención.

Nota: El comité de seguimiento realizará una verificación de las personas inscritas, revisando que cumpla con los requisitos establecidos, cualquier ítem requerido adicional se podrá aprobar en el comité, el operador deberá presentar el formulario de inscripción de la propuesta del grupo ciudadano.

Criterios de selección

En comité de seguimiento se evaluarán las propuestas de los grupos ciudadanos presentadas y se tendrán los siguientes criterios de selección:

Nº	Criterio	Descripción	Puntaje máximo
1	Ubicación en zonas con alta conflictividad o riesgo identificado	El grupo desarrolla sus actividades en zonas priorizadas de la localidad, especialmente en sectores con alta conflictividad social, inseguridad, problemáticas ambientales o baja apropiación del espacio público.	30 puntos

2	Nivel de organización y trayectoria del grupo	Se valorará la experiencia del grupo en procesos comunitarios, sociales o de participación ciudadana. Se tendrá en cuenta el tiempo de funcionamiento, estructura organizativa, claridad en roles, resultados previos y sostenibilidad de su acción.	25 puntos
3	Compromiso y disposición para participar en el proceso	Evidencia de compromiso mediante carta firmada, disposición para asistir a procesos de formación, seguimiento y uso adecuado de los kits o recursos entregados. Se valorará también el compromiso con el mantenimiento posterior de las intervenciones	25 puntos
4	Inclusión y capacidad de articulación comunitaria	Participación de mujeres, jóvenes, población LGBTIQ+, personas con discapacidad, personas mayores, población étnica u otros grupos históricamente excluidos. Se valorará la capacidad del grupo para articular actores locales diversos y generar procesos participativos.	20 puntos

Causal de rechazo de la propuesta:

- No cumplir con los requisitos básicos de inscripción.
- No presentar la carta de compromiso firmada por el grupo.
- Información falsa o inconsistente en el formulario de inscripción.

Se seleccionarán los 20 grupos con mayor puntaje, verificando diversidad territorial y poblacional. En caso de empate, se puede usar la ubicación territorial estratégica como criterio de desempate.

Cada grupo o cuadrilla estará conformado por habitantes de la comunidad en general interesados en fomentar la corresponsabilidad ciudadana en el cuidado y preservación del espacio público. Cada grupo deberá contar con un mínimo de veinte (10) participantes, para un total estimado de doscientas (200) personas vinculadas al proceso.

Actividad 3: Proceso de formación “Vecinos al Cuidado”,

Descripción: Se conformarán veinte (20) cuadrillas comunitarias denominadas “Vecinos al Cuidado”, para la intervención participativa en diez (10) sectores estratégicos de la localidad de Rafael Uribe Uribe, previamente seleccionados durante la etapa de diagnóstico territorial.

Esta actividad tiene como propósito sensibilizar a los participantes sobre la importancia del espacio público como bien común, promoviendo valores de corresponsabilidad, cultura ciudadana, sostenibilidad y seguridad urbana, e impulsando su rol como actores activos en la transformación del entorno.

En esta actividad se buscará sensibilizar sobre la importancia del uso adecuado, limpio y seguro del espacio público como bien común, promoviendo la corresponsabilidad, la cultura ciudadana y su rol activo como cuidadores del entorno.

Se desarrollará un taller formativo dirigido a los 200 integrantes de las cuadrillas, estructurado en cuatro (4) sesiones, cada una con una duración de dos (2) horas.

Las sesiones tendrán un enfoque teórico-práctico, con herramientas pedagógicas participativas que faciliten la reflexión colectiva, la apropiación del conocimiento y la motivación para la acción comunitaria. Para las temáticas a desarrollar en cada una de las sesiones se proponen las siguientes, podrán ser:

SESIÓN I: Brindar a los participantes herramientas conceptuales y prácticas sobre el valor del espacio público, sus normas de uso, y el rol de la ciudadanía en su cuidado, fomentando el sentido de pertenencia y la corresponsabilidad.

- ¿Qué es el espacio público y por qué es un bien común?
- Derechos y deberes en el uso del espacio público.
- Problemas frecuentes en la convivencia urbana (ruido, basura, deterioro, mal uso de zonas comunes).
- Cultura ciudadana y corresponsabilidad: pequeñas acciones, grandes transformaciones.
- Liderazgo y participación para el cuidado del entorno

SESIÓN II Planeación participativa de intervenciones comunitarias: Brindar herramientas para planear colectivamente jornadas de intervención, fortaleciendo capacidades técnicas, logísticas y organizativas de los grupos ciudadanos.

- Cómo organizar una jornada comunitaria (etapas, roles, cronograma).
- Técnicas básicas de limpieza, pintura, jardinería, muralismo, etc.
- Trabajo en equipo, liderazgo comunitario y comunicación asertiva.
- Seguridad y cuidado ambiental durante las jornadas.

SESIÓN III Convivencia, inclusión y sostenibilidad comunitaria: Fomentar la convivencia pacífica, la participación inclusiva y la construcción de compromisos sostenibles para el cuidado y mantenimiento del espacio público intervenido

- El espacio como escenario de encuentro y diálogo social.
- Promoción de la convivencia, el respeto a la diferencia y la diversidad.
- Inclusión activa de mujeres, jóvenes, personas mayores, población vulnerable.
- Pactos ciudadanos de cuidado y sostenibilidad de las intervenciones.

SESIÓN IV: Intervención: "Recuperando y Embelleciendo Nuestro Espacio": Aplicar los conocimientos adquiridos en la sesión anterior mediante una acción concreta de embellecimiento, recuperación o activación del espacio público, que fortalezca el sentido de pertenencia, cohesión social y convivencia.

- Apropiación comunitaria del territorio.
- Embellecimiento como acción pedagógica y transformadora.
- Acción colectiva como motor de cambio.
- Arte y medio ambiente como lenguajes de cuidado.

Cada cuadrilla, liderará jornadas prácticas de intervención en los sectores previamente priorizados. Estas acciones integrarán componentes de participación comunitaria, trabajo colaborativo, corresponsabilidad ciudadana y activación cultural del territorio.

Las sesiones estarán articuladas a la estrategia distrital "Entornos Inspiradores" de la Alcaldía de Bogotá, orientada a mejorar la calidad del espacio urbano mediante procesos comunitarios, culturales y ambientales que contribuyan a prevenir violencias, recuperar espacios deteriorados y fomentar la apropiación territorial.

Jornada de Limpieza Comunitaria

Esta jornada esta direccionada a mejorar las condiciones físicas y de salubridad del espacio público seleccionado, reducir factores de inseguridad percibida, y fortalecer el sentido de corresponsabilidad de la comunidad.

Actividades:

- Recolección de residuos.
- Separación básica de residuos aprovechables (cuando sea posible).
- Limpieza de superficies (andenes, muros, mobiliario).
- Sensibilización ambiental durante la actividad.

Nota: El operador deberá gestionar el acompañamiento interinstitucional para esta jornada, a través de la Alcaldía Local, buscando la participación de entidades como:

- Secretaría Distrital de Salud
- UAESP
- Policía Metropolitana
- IDPAC u otras entidades locales

Esto permitirá generar una mayor legitimidad, apoyo logístico y alcance pedagógico de la actividad.

Jornada de Transformación Física con Sentido Comunitario “Recuperemos Juntos”

En esta jornada se busca transformar visual y funcionalmente el espacio público intervenido, mediante acciones simbólicas, artísticas y ambientales que mejoren su percepción, fomenten la apropiación colectiva y transmitan mensajes positivos de cultura ciudadana.

Actividades sugeridas (según diagnóstico de cada espacio):

- Pintura y recuperación de mobiliario urbano (bancas, postes, juegos).
- Señalización creativa con mensajes pedagógicos sobre cuidado y convivencia.
- Jardinería urbana (siembra de plantas, instalación de materas o jardines verticales).
- Intervenciones artísticas (color, grafismos, elementos visuales).
- Creación de murales comunitarios, sujeto a disponibilidad y viabilidad del espacio.

Legado visual:

Se garantizará que en cada espacio intervenido quede un “legado visual” que represente el antes y el después de la intervención, como símbolo del trabajo comunitario, y que motive el mantenimiento colectivo del entorno recuperado.

Registro y Sistematización

Durante ambas jornadas se debe llevar un registro fotográfico, audiovisual y escrito de las actividades, incluyendo testimonios, antes y después de los espacios, y participación de la comunidad. Esto servirá como insumo para la sistematización final del proceso y la visibilizarán de resultados.

Metodología General:

- La metodología y contenido programático para cada sesión deberá ser diseñada y presentada por el operador, la aprobación de esta estará a cargo del apoyo a la supervisión y el Comité Técnico.

Nota: para cada una de las 6 sesiones, se realizará la entrega de un refrigerio para cada uno de los asistentes y 1 kit de estudio.

Entrega de elementos para las intervenciones a las cuadrillas

Con el fin de garantizar la adecuada intervención del espacio público por parte de las cuadrillas operativas, se destinará un monto de **\$5.000.000** para cada una de ellas para la adquisición de insumos, herramientas y elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades. Los ítems de referencia que podrán ser adquiridos se encuentran descritos en la bolsa de insumos adjunta, la cual contiene el detalle técnico de cada elemento, incluyendo su uso previsto, características y cantidades aproximadas. Esta bolsa servirá como guía para asegurar la eficiencia, estandarización y trazabilidad de los recursos utilizados durante las jornadas de intervención.

En caso de requerirse un elemento adicional que no se encuentre contemplado en dicha bolsa, este será considerado como un ítem no previsto y el operador deberá presentar al menos tres cotizaciones formales para su evaluación, comparación y aprobación antes de su adquisición, los ítems no previstos deberán estar alineados con las actividades establecidas y aprobados por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.

Medios de verificación:

- Ficha de realización para cada una de las sesiones donde se describa metodología, actividad desarrollada, impacto de la sesión, número de asistentes.
- Listados de asistencia
- Evidencias fotográficas
- Actas de conformación de las cuadrillas, y registro audiovisual;
- Formato entrega de refrigerios y kit de estudio
- Soporte entrega de elementos de la bolsa
- Soporte de estudio de mercado de ítems no previstos.

Actividad 4: Evento de cierre y reconocimiento comunitario.

Descripción: Se realizará un acto simbólico de cierre con una duración de mínimo 2 horas como culminación del proceso comunitario de limpieza, embellecimiento y sensibilización desarrollado en uno de los puntos intervenidos. Este evento contará con la participación de los grupos que asistieron al proceso de formación y tendrá como objetivo socializar los principales logros alcanzados, reconocer el compromiso ciudadano y fortalecer el sentido de pertenencia frente a los espacios recuperados.

Durante la jornada se realizará un acto de reconocimiento a las personas y grupos que se hayan destacado por su liderazgo, participación o aporte significativo al desarrollo de las actividades. Este cierre busca no solo conmemorar lo realizado, sino también consolidar el compromiso colectivo para garantizar la sostenibilidad de las transformaciones logradas.

Kit: a cada uno de los miembros de las cuadrillas y a los participantes activos del proyecto recibirán:

- 1 Botilero reutilizable en Aluminio
- 1 pin con diseño alusivo al proyecto
- 1 sombrilla Plegable
- 1 gorra

Reconocimiento: Los participantes que se destacaron en el transcurso del proyecto recibirán un certificado, con nombre personalizado, firma institucional y una frase que resalte su aporte comunitario.

Nota: los diseños de los elementos que serán entregados deben contener la aprobación de la oficina de prensa del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe.

En la jornada se llevará a cabo:

- Se realizarán una (2) presentaciones itinerantes teatrales relacionadas a sensibilizar en temas de cuidado del espacio público y una (1) presentación artística seleccionada en comité de seguimiento relacionadas con la temática del espacio público.
- Se realizará entrega de un kit de reconocimiento a los asistentes de los talleres.
- Se llevará a cabo una feria de servicios donde se invitarán a entidades que quieran participar en el evento, se contará con 6 carpas.
- Para el desarrollo de la actividad se contará con la participación de 2 animadores que buscarán mediante actividades lúdicas y dinámicas para involucrar a los niños, jóvenes y adultos en el inicio y entre cada bloque del evento.

Bolsa de insumos a monto agotable para gestores de espacio público.

Se establecerá una bolsa a monto agotable de **\$89.000.000** destinada a la dotación de insumos y elementos de trabajo para apoyar a los gestores de espacio público durante el desarrollo de 20 jornadas de intervención. Los ítems de referencia que podrán ser adquiridos se encuentran descritos en el siguiente listado, y servirán como guía para la adquisición de los elementos necesarios en el marco de las actividades previstas. En caso

de requerirse la adquisición de un elemento adicional no contemplado en dicho listado, este será considerado un ítem no previsto, y el operador deberá presentar tres (3) cotizaciones formales para su análisis y aprobación. La autorización de estos ítems no previstos estará a cargo del apoyo a la supervisión o del supervisor del contrato, según corresponda, y solo podrán ser adquiridos una vez cuenten con su respectiva aprobación. Esta bolsa tiene como objetivo garantizar que los gestores cuenten con los implementos necesarios para llevar a cabo las intervenciones de manera adecuada, oportuna y eficiente.

INSUMO	DESCRIPCIÓN
VINILO DE 5 GALONES	VINILO BLANCO TIPO 1 NO INFLAMABLE, TIPO EXTERIOR PREMIUM.
VINILO DE 5 GALONES	VINILO ROJO TIPO 1 NO INFLAMABLE, TIPO EXTERIOR PREMIUM.
VINILO DE 5 GALONES	VINILO AMARILLO TIPO 1 NO INFLAMABLE, TIPO EXTERIOR PREMIUM.
VINILO DE 5 GALONES	VINILO AZUL TIPO 1 NO INFLAMABLE, TIPO EXTERIOR PREMIUM.
VINILO DE 5 GALONES	VINILO VERDE TIPO 1 NO INFLAMABLE, TIPO EXTERIOR PREMIUM.
VINILO DE 5 GALONES	VINILO GRIS BASALTO TIPO 1 NO INFLAMABLE, TIPO EXTERIOR PREMIUM.
ESMALTE GALON	VINILO ROJO TIPO 1 NO INFLAMABLE, TIPO EXTERIOR PREMIUM.
ESMALTE GALON	VINILO AZUL TIPO 1 NO INFLAMABLE, TIPO EXTERIOR PREMIUM.
ESMALTE GALON	VINILO AMARILLO TIPO 1 NO INFLAMABLE, TIPO EXTERIOR PREMIUM.
ESMALTE GALON	VINILO BLANCO TIPO 1 NO INFLAMABLE, TIPO EXTERIOR PREMIUM.
SPRAY AEROSOL * CAJA 12 UNIDADES	PINTURA AEROSOL USO INTERIOR Y EXTERIOR CAJA* 12 UNIDADES COLORES SURTIDOS LINEA ESPECIAL DE MIN 400 ML CADA UNO.
RODILLOS * UNIDAD	Rodillo de pintura de 6" para superficies muy rugosas truper
RODILLOS * UNIDAD	Rodillo de pintura 9" para superficies muy rugosas truper
BROCHAS * UNIDAD	Rodillo de pintura 2 " para superficies muy rugosas truper
BROCHAS * UNIDAD	Rodillo de pintura 4" para superficies muy rugosas truper
GUANTES DE NITRILO CAJA * 100 UND	Guantes de nitrilo caja *100 talla M
GUANTES DE NITRILO CAJA * 100 UND	Guantes de nitrilo caja *100 talla L
GUANTES DE NITRILO CAJA * 100 UND	Guantes de nitrilo caja *100 talla XL
BOLSA INDUSTRIAL PAQUETE * 10 UNIDADES	Bolsa industrial jumbo negra de mínimo 37*48 cm *10 unidades
TINER * GALON	Solvente para pinturas base solvente, que tenga baja impureza, buena tasa de evaporación, que no deje residuo grasoso, compatible con pinturas alquídicas o similares.
LIJAS * PAQUETE * 6 UND	Lija de grano fino (150) buen plegado y uniformidad del grano para evitar rayones. Medidas: mínimo 23cm*28cm

LIJAS * PAQUETE * 6 UND	Lija de grano extrafino (180) buen plegado y uniformidad del grano para evitar rayones. Medidas: mínimo 23cm*28cm
HOMBRESOLO 12"	Arnés de seguridad tipo industrial. Material resistente a rasgaduras, costuras reforzadas, puntos de sujeción metálicos que soporten carga, talla correcta para ajustarse bien al cuerpo.
ALICATE 8 "	Acero templado, mango ergonómico aislado si va a usarse cerca de electricidad, mandíbula alineada, bisagra firme, que corte alambre de tipo mediano sin deformarse.
JUEGO DE DESTORNILLADORES * 6	El set incluye tres destornilladores planos de diferentes tamaños: mínimo SL 5.5 x 5 x 75 mm, SL 5.5 x 100 mm y SL 6.5 x 150 mm, ideales para una variedad de tareas que requieren un destornillador plano. Además, también se incluyen tres destornilladores de cruz: mínimo PH 1 x 75 mm, PH 1 x 100 mm y PH 2 x 150 mm, perfectos para trabajos que requieren un destornillador de cruz. Material de acero endurecido, mango antideslizante.
DESTAPA CUÑETE	Llave destapacúñete metálico de mínimo 20 cm de largo.
CINTA ENMASCARAR	Cinta de enmascarar 2,5 cm X 25 mts multipropósitos
CINTA TRANSPARENTE	Cinta ancha adhesiva para embalaje trasparente de mínimo 300 metros *4.8cm
ESTOPA BOLSA DE 400G * UNIDAD	Estopa bolsa de 400 g
ESPÁTULAS * UNIDAD	espátula flexible 4", mango plástico y lamina de acero.
MARTILLO	Martillo cabeza cónica de mínimo 27mm mango de fibra de vidrio.
PUNTERO	Cinzel puntero uso industrial 36cm
PALUSTRE	Palustre con mango ergonómico bimaternal, acabado antioxidante que protege de la corrosión.
TALADRO	Taladro percutor 1/2 pulgadas 650w, incluye maletín.
GUATES NYLON * 10 UNIDADES	Guantes de nylon recubierto con poliuretano
OVEROLES PARA PINTURA TALLAS L	Overil drill enterizo 4 bolsillos 2 en frente de pantalón y 2 bolsillo trasero, azul oscuro, talla L
OVEROLES PARA PINTURA TALLAS XL	Overil drill enterizo 4 bolsillos 2 en frente de pantalón y 2 bolsillo trasero, azul oscuro, talla XL
SEGUETA CON MARCO 12"	Segueta de 12" con mango de plástico
EXTENSIÓN ELEXTRICA * 100 Mts ENCAUCHETADA	Extensión encauchetada 2 conductores de cobre flexibles de 100mts
VALDES PARA REVOLVER	Balde de 12 litros de polipropileno
CREOLINA * GALÓN	1 galón de creolina
JABON INDUSTRIAL * GALÓN	1 galón de jabón industrial
ALCOHOL * GALÓN	1 galón de alcohol etílico 70%
ESCOBAS CEPILLO INDUSTRIAL	Cepillo de escoba industrial dura con mango, hecho de fuertes alambres de acero inoxidable.
ESCOBAS PEQUEÑAS CEPILLO DURO	Cerdas duras pero en tamaño manejable, buen agarre, soporte fuerte, ideal para esquinas, bordes

RECURSOS

Elemento	Descripción	Cantidad	Unidad medida

Espacio	El operador deberá garantizar un salón o espacio físico acorde para la realización de cada taller, este deberá ser un lugar limpio y seguro, debe contar con equipo de sonido adaptado de acuerdo con la actividad a realizar con los medios audiovisuales requeridos y deberá ser dentro de la Localidad.	60	sesiones
Refrigerio	Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, Un sándwich tipo baguete de pollo, lechuga y salsas de 250 gr y/o perro caliente de mínimo 14 cm, -1 brownie mínimo 80gr, 1 Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales 4 una porción de fruta de mínimo 120 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla). El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones.	800	Unidad
Hidratación.	Botella de agua sin gas x 1000 ml	200	Unidad
Bolsa Logística	Se destinará una bolsa para la adquisición de los elementos necesarios para el desarrollo de las sesiones y jornadas, tales como papelería, pintura, señalización, materas, entre otros. Los elementos seleccionados deberán ser aprobados previamente por el supervisor y/o el apoyo a la supervisión del contrato, y deberán estar alineados con los requerimientos específicos de las actividades programadas. El operador estará obligado a presentar un mínimo de dos (2) cotizaciones por cada ítem a adquirir y el FDLRUU una (1) cotización y se tomará el valor promedio por ítems, con el fin de garantizar la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos. ITEM NO OFERTABLE	1	Global

Certificado	Servicio de obra de títeres de mínimo 60 minutos con temática de convivencia dirigido a público de todas las edades. Incluye: teatrino, elementos de escenografías, iluminación, titiriteros y personal logístico necesarios para la realización de la obra	200	Unidad
Kit	1 Gorra , con malla, regulador en la parte de atrás para diferentes diámetros y tallas. parte delantera en espuma en poliéster con estampado. Estampado a full color. Parte trasera de malla de nailon 100%, cantidad mínima 50 unidades 1 Botilito Metálico Unicolor Alto 24.5cm x Ancho 6.5cm x Profundo 6.5cm práctico y seguro; capacidad de 750 ml para mantener bebidas frías hasta por 12 horas y calientes hasta por 24 horas, según las condiciones del clima, tapa metálica, con manija de agarre y cierre hermético para evitar fugas de líquido. estampados en Tampografía o Screen de Calidad de acuerdo con manual de imagen de la secretaria de gobierno. 1 Tula 1 Sombrilla de 74 cm, capa de 140cm, amplitud 120 cm, mago imitación madera.	200	Unidad
Plan de contingencia	Garantizar un plan de contingencia con especificaciones técnicas y logísticas en temas de aglomeraciones; Ambulancia básica dotada con: elementos básicos Auxiliar de enfermería y dos baños portátiles, registro SUGA, permisos de Sayco y Acimpro.	1	Unidad
Presentaciones	Grupos artísticos, culturales y/o musicales conformados por un mínimo de cuatro (4) integrantes, que podrán incluir músicos en vivo con al menos cuatro (4) instrumentos por evento, o agrupaciones de danza, teatro u otras expresiones escénicas que representen la diversidad cultural y promuevan el talento local. El servicio deberá incluir transporte, sonido, instrumentos, vestuario y todos los elementos necesarios para el adecuado desarrollo de la presentación. Se priorizará la participación de grupos pertenecientes a la localidad, fomentando la proyección de artistas y colectivos culturales del territorio.	3	Unidad

Sonido	Alquiler de Sonido profesional: consola integrada de mínimo 8 canales ,Dos Bajos activos 8 Pulgadas Beta 3 “700 w” Tres Cabinas Activas Beta 3 de 15” “500 w” (un monitor y dos de salida) Tres micrófonos Inalámbricos BETA/SHURE beta 58 Tres micrófonos alámbricos BETA/SHURE Una Extensión 50 metros. incluye tecnico de sonido para el evento.	1	Unidad
Carpa	Alquiler de Carpas estructurales de 2x2 mts, con contrapesos incluye transporte, instalación y desinstalación	6	Unidad
Sillas	Alquiler sillas plásticas sin brazos incluye trasnporte	20	Unidad
Mesas	Alquiler de mesas plásticas 4 puestos para adultos	6	Unidad
Animación	Animación: grupo de dos personas (un hombre y una mujer), que realicen actividades lúdicas antes de iniciar el evento. El servicio que se requiere será de uno por día, por lo que serían en total 1 servicio de animación.	1	Jornada
Cartillas	Impresión de una cartilla de 40 páginas, tamaño ½ carta, carátula en propalcote 240gr, interior en propalcote 125, tintas 4x4 policromía, con información relacionada con rutas de acceso a la justicia, su contenido debe ser aprobado por comité de seguimiento y la oficina de prensa del FDLRUU	1000	unidades
Planta Eléctrica	Planta eléctrica: Alquiler de generador eléctrico 10 KVA, voltaje de 380 a 415 voltios, frecuencia 50Hz, velocidad 1500 rpm, sistema de combustible diésel. (Incluye transporte, montaje y retiro del lugar)	1	unidades

Nota: Todo el material debe cumplir con normas y aprobación de calidad institucionales según lineamientos de prensa de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe.

Talento humano

El equipo de trabajo que designe el ejecutor para el desarrollo de las acciones, deberá ser personal idóneo, con experiencia en el desarrollo de su respectivo campo, con las acreditaciones académicas respectivas y

experiencia necesaria para el logro de los objetivos propuestos, estos deberán contar con previa revisión y aprobación del supervisor del contrato.

El ejecutor deberá garantizar los siguientes roles y perfiles de talento humano para el equipo de trabajo durante la ejecución del contrato que resulte del proceso de selección:

PERFIL	CANTIDAD	DURACIÓN	OBLIGACIONES
Profesional de apoyo : Profesional en ciencias sociales y/o áreas administrativas con posgrado en ciencias sociales y/o áreas administrativas. Experiencia profesional en mínimo tres años en dirección, coordinación y ejecución de sociales.	1	4 meses	• Coordinar el cumplimiento de las diferentes obligaciones contractuales. • Elaborar y entregar el Plan de Acción y el cronograma. • Garantizar la correcta organización y ejecución de las actividades o procedimientos • Conocer los estudios previos, el contrato y la propuesta formulada por la entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento. • Mantener comunicación permanente con el apoyo a la supervisión con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato. • Presentar oportunamente todos los informes que se requieren y los que solicite el interventor y/o supervisor y demás solicitantes interesados, presentaciones de las actividades de equipo de trabajo. • Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades realizadas en la ejecución del contrato. • Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente afectivo y socializante. • Programar y participar en las reuniones de equipo, talleres, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato. • Hacer seguimiento a las acciones desarrolladas y monitoreo sobre el proceso • Todas las demás actividades necesarias y/o requeridas para la adecuada ejecución del contrato.
Asistente Administrativo: Técnico y/o tecnólogo en áreas administrativas, con 12 meses de experiencia laboral en actividades administrativas en proyectos sociales.	1	4 meses	• Apoyo en la gestión documental • Realizar acompañamiento logístico, coordinando el uso de espacios y la

			entrega de materiales. • Apoyar la presentación de informes de ejecución y financieros • Realizar monitoreo a las actividades ejecutadas • Asistir a los comités de seguimiento • Consolidar la información del proyecto, manteniendo al día los documentos requeridos que sustenten la ejecución de las actividades. • Apoyar las presentaciones públicas a la comunidad y ante la JAL. • Y demás actividades que sean asignadas de la naturaleza del contrato
Profesional social: Título profesional en núcleo básico del conocimiento de ciencias sociales con experiencia de 2 años en procesos comunitarios, conmemorativos, culturales o de derechos humanos.	1	4 meses	• Planificar y ejecutar en equipo las jornadas de formación, talleres. • Diseñar estrategias conjuntas de atención y seguimiento a estudiantes. • Apoyar la construcción de acuerdos de convivencia. • Sistematizar las experiencias de aprendizaje y elaborar informes pedagógicos de las actividades desarrolladas. • Participar en comités técnicos. • Y demás actividades que sean asignadas
Logísticos: Bachiller con experiencia en trabajo logístico de más de 24 meses, durante una (1) jornada de máximo ocho (8) horas	10	1 sesiones	• Apoyar el montaje y desmontaje de carpas, tarimas, sillas, mesas y demás elementos requeridos para el evento. • Brindar soporte en la organización del espacio, señalización y distribución de materiales. • Acompañar el registro y orientación de los participantes durante el desarrollo de la actividad. • Velar por el orden, limpieza y buen uso de los recursos y espacios asignados. • Apoyar la coordinación operativa con proveedores, equipo técnico y personal de apoyo antes, durante y

			- después del evento. - Las demás designadas por el supervisor.

GENERALIDADES

Evaluación

La etapa final del proyecto consistirá en el cierre y evaluación integral del proceso, a través del cual se medirán los avances, resultados e impactos generados en los participantes y en el territorio. Esta fase incluirá la evaluación técnica y de satisfacción, generando insumos útiles para la toma de decisiones, la mejora continua y futuras intervenciones.

Con el objetivo de realizar un monitoreo efectivo del desarrollo del proyecto y de las actividades ejecutadas por cada participante, el contratista deberá implementar un seguimiento documentado y continuo de todas las acciones desarrolladas. Este proceso será clave para:

- Medir avances y cumplimiento de objetivos.
- Identificar posibles desviaciones.
- Proponer acciones correctivas a tiempo.
- Documentar buenas prácticas, lecciones aprendidas y oportunidades de mejor

El contratista deberá aplicar instrumentos de evaluación cuantitativa y cualitativa, tanto en actividades formativas como en jornadas de intervención comunitaria, tales como:

- Encuestas de satisfacción para participantes de manera aleatoria, seleccionando una muestra de la población.

El contratista deberá diseñar y aplicar una encuesta individual de manera aleatoria a los beneficiarios del proyecto, que permita conocer la percepción sobre:

- La calidad de las actividades ejecutadas en cada etapa del proyecto.
- La pertinencia y utilidad de los contenidos formativos.
- El desempeño del equipo de facilitación y acompañamiento.
- El impacto percibido de las intervenciones en su comunidad.
- Recomendaciones y observaciones para futuras iniciativas.

Este instrumento debe generar resultados tanto cuantitativos como cualitativos y será insumo fundamental para la elaboración de un informe de mejora continua.

Evaluación Final del Proyecto

El contratista deberá presentar un informe de evaluación final, que incluya:

- Línea base vs. resultados finales (cambios observados).
- Evaluación de cada actividad implementada.
- Grado de participación y satisfacción de los beneficiarios.
- Análisis de cumplimiento de objetivos e indicadores.
- Acuerdos comunitarios surgidos durante el proceso.
- Lecciones aprendidas y buenas prácticas.

Este informe deberá estar acompañado de un registro fotográfico y audiovisual completo, y reflejar el proceso de cada actividad del presente documento.

Ingreso y salida de elementos al almacén

El contratista, siempre que aplique, deberá seguir el proceso dispuesto en la entidad para el trámite de ingreso y egreso de los bienes solicitados en la ejecución del contrato a suscribir con la **Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe** a través del Almacén:

Para el ingreso el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Presentar las facturas o documento equivalente conforme a los procedimientos establecidos.
- Elaborar acta de entrega de los elementos con aval del supervisor y/o apoyo a la supervisión, en la cual se constate que los elementos que ingresarán al almacén cumplen con las especificaciones técnicas descritas en el presente anexo técnico.
- Entregar en buen estado, nuevos y de primera calidad los productos contractados.
- En caso de existir elementos y/o servicios alquilados y/o contratados, el contratista presentará, previo a las actividades, en Comité Técnico los correspondientes convenios y/o facturas para aval del supervisor y/o apoyo a la supervisión, a fin de verificar que cumplan con los parámetros definidos en el anexo técnico, estudios previos y contrato garantizando que los eventos y/o actividades resulten conforme a lo contratado y requerido por la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe.
- Al finalizar el contrato, en caso de que existan elementos devolutivos y que estos se encuentren en buen estado de uso, se devolverán al almacén de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe mediante acta.

Nota: Para legalizar el recibo de los bienes que físicamente no ingresan al Almacén, en el lugar de recibo, deberá levantarse un documento o acta de recibo firmado por el proveedor y por el funcionario responsable del área o de quien tenga a cargo el control de ejecución del contrato. Si el representante del Almacén y Bodega o su delegado no pueden estar presentes, quien recibe, al siguiente día hábil deberá enviar la documentación al responsable del Almacén y Bodega para que se elabore y perfeccione de forma inmediata el ingreso en los registros de la entidad.

Procedimiento para Ítems no previstos:

El contratista deberá suministrar los elementos requeridos, resaltando que los elementos y servicios relacionados en el Anexo Técnico son enunciativos y no taxativos, por lo tanto, la Entidad se reserva el derecho de modificar, eliminar o incluir ítems según la necesidad.

En caso de requerir ELEMENTOS NO PREVISTOS EN LA OFERTA ECONÓMICA, durante la ejecución del contrato, se seguirá el siguiente procedimiento:

- El contratista deberá presentar una (1) cotización que detalle la descripción del elemento y su valor comercial.
- El supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato presentará como mínimo dos (2) cotizaciones de proveedores que tengan las mismas características del elemento.
- El contratista se obliga para con la entidad, a suministrar el bien al menor precio de las cotizaciones obtenidas. Sin incluir ninguna clase de reconocimiento adicional al valor que se encuentre en las cotizaciones y que sea exclusivo de los ítems cotizados.
- El valor producto de las cotizaciones se establecerá como estudio de mercado y hará parte del contrato.
- Este precio del bien o servicio se incluirá al listado de ítems nuevos con el cual se realizará la respectiva facturación y liquidación del contrato. Se aclara que, para las cotizaciones realizadas de los elementos no previstos, los valores unitarios de los elementos requeridos deben desagregar los impuestos de ley.

Todos los ítems no previstos una vez aprobados pasarán a ser parte de los listados ofertados inicialmente y el contratista deberá asignarle una referencia para identificarla en las cotizaciones futuras.

Las solicitudes de nuevas cotizaciones que sean solicitadas por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión, o comité técnico del contrato deberán ser resueltas en máximo 3 días calendario.

Nota: No se reconocerá ningún tipo de valor por intermediación de los ítems no previstos.

El soporte del estudio de mercado realizado para los ítems no previstos se realizará a través de un acta realizada entre el contratista y el apoyo a la supervisión del contrato, adjuntando los soportes del estudio realizado.

En el evento en que resulten defectuosos será devueltos por el apoyo a la supervisión y el oferente adjudicatario deberá efectuar el cambio correspondiente ajustándose a las especificaciones ofertadas y contratadas dentro de un término máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del requerimiento por parte del apoyo a la supervisión, sin que esto implique un costo adicional.

Seguridad y Salud en el Trabajo

Será responsabilidad del CONTRATISTA el cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO durante la ejecución del contrato, garantizando la gestión de la salud y la seguridad de los trabajadores a su cargo y/o partes interesadas.

Suministro de Refrigerios:

- Los refrigerios deben garantizar todas las condiciones legales y fitosanitarias de calidad, salubridad en los productos y deben estar higiénicamente empacados.
- El suministro de los refrigerios como de los otros elementos deberá ser avalados con anterioridad a su ejecución, por el apoyo a la supervisión de la Alcaldía. – previa presentación de cada menú propuesto.
- El contratista debe cambiar los elementos que no cumplan con las condiciones exigidas, y de aquellos que presenten daño o mal funcionamiento, derivado de su elaboración o transporte.
- El contratista debe garantizar la evidencia escrita y registro fotográfico de la entrega de los refrigerios a cada uno de los participantes.
- Durante la exposición y servicio de los alimentos, se deben proteger de toda posibilidad de contaminación externa.
- Como acción afirmativa, el operador buscará contratar los refrigerios con mujeres de la localidad de Rafael Uribe Uribe.

Manejo de Desechos y Desperdicios

Para la entrega de refrigerios y alimentación en los eventos realizados en el marco de este contrato:

- El contratista deberá disponer de la cantidad suficiente de canecas, tarimas y anaqueles con el fin que los alimentos no estén directamente en el suelo disminuyendo las probabilidades de contaminación.
- Los alimentos deberán estar almacenados en lugar separado de los elementos de aseo o cualquier elemento que lo pueda alterar.
- Los desperdicios deberán retirarse del sitio de almacenamiento, preferiblemente media hora después de haberse terminado cada servicio y máximo se almacenará para evacuarse en el transcurso del día.
- El manejo y almacenamiento de residuos y basuras, debe realizarse fuera del lugar de preparación, consumo y/o almacenamiento de alimentos.
- El contratista deberá mantener al día todos los permisos, licencias y demás autorizaciones requeridas y expedidas por las autoridades competentes.
- Los productos e insumos que se pretenden suministrar deberán cumplir con los estándares de los mercados receptivos en cuanto a las Medidas Sanitarias y de higiene exigidas por el INVIMA.
- Tanto los productos envasados como los empacados, deberán estar en perfectas condiciones. En caso de tener sellos de seguridad, estos deben estar intactos; la información de la etiqueta debe

aparecer en idioma español en forma clara, puede tener comentarios o información en el idioma de origen del producto, pero nunca tendrán la información exclusivamente en este idioma.

- Los alimentos deben ser preparados con una antelación máxima de doce horas a su entrega, para garantizar la frescura de estos, deben ser empacados individualmente, con sus servilletas y/o cubiertos según lo requiera.
- Los productos perecederos deben ser manejados en forma cuidadosa pero eficiente, ya que necesitan llegar del producto consumidor cuando aún estén en condiciones óptimas de consumo.
- El suministro de alimentos deberá hacerse de acuerdo con lo establecido en el Decreto 3075 de 1997, sobre buenas prácticas de Manufactura-BPM, el cual reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de alimentos.
- Se debe garantizar el suministro y la logística de entrega de los refrigerios en el lugar indicado por el apoyo a la supervisión, en las condiciones y horarios acordados.

Nota : Así mismo, se tendrán en cuenta las fichas verdes de contratación que se encuentren en la guía verde de la Secretaría de Gobierno y las fichas con criterios de sostenibilidad del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para establecer los criterios ambientales aplicables a los bienes y/o servicios a contratar.

Buenas Prácticas Ambientales

El contratista deberá cumplir con la Guía de Contratación Sostenible de la secretaria de Gobierno de Bogotá específicamente en lo señalado en las fichas No. 9 “Impresión de folletos y publicaciones”, No. 10 “Servicio de transporte” y No. 23 “Servicio de catering” y soportar las evidencias establecidas por la normativa ambiental aplicable al desarrollo del objeto contractual. Igualmente se deberá cumplir con los estándares de desarrollo sostenible y reducción de daños ambientales.

Talento humano transversal

Se contará con un talento humano transversal para todos los proyectos de inversión y metas, con el fin de garantizar el seguimiento integral a la ejecución de las actividades. Estos profesionales brindaran apoyo permanente al proceso contractual en los componentes administrativo, técnico y de evaluación, asegurando cohesión, articulación y oportunidad en el desarrollo de cada acción del proyecto.

PERFIL	CANTIDAD	DURACIÓN	OBLIGACIONES
Coordinador general: Profesional en ciencias sociales y/o áreas administrativas con posgrado en ciencias sociales y/o áreas administrativas. Experiencia profesional en mínimo tres años en dirección, coordinación y ejecución de sociales.	1	5 meses	• Coordinar el cumplimiento de las diferentes obligaciones contractuales. • Elaborar y entregar el Plan de Acción y el cronograma. • Garantizar la correcta organización y ejecución de las actividades o procedimientos • Conocer los estudios previos, el contrato y la propuesta formulada por la entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento. • Mantener comunicación permanente con el apoyo a la supervisión con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato. • Presentar oportunamente todos los informes que se requieren y los que solicite el interventor y/o supervisor y demás solicitantes interesados, presentaciones de las

			actividades de equipo de trabajo. • Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades realizadas en la ejecución del contrato. • Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente afectivo y socializante. • Programar y participar en las reuniones de equipo, talleres, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato. • Hacer seguimiento a las acciones desarrolladas y monitoreo sobre el proceso. • Todas las demás actividades necesarias y/o requeridas para la adecuada ejecución del contrato. • Realizar el seguimiento integral a la ejecución de los proyectos de inversión y sus metas. • Articular acciones entre el operador, la supervisión y los equipos técnicos. • Verificar el cumplimiento de cronogramas, entregables y lineamientos técnicos. • Elaborar informes de avance y soportes requeridos para la gestión contractual. • Identificar riesgos operativos y proponer acciones de mejora.
Asistente Administrativo: Técnico y/o tecnólogo en áreas administrativas, con 12 meses de experiencia laboral en actividades administrativas en proyectos sociales.	1	5 meses	• Apoyo en la gestión documental • Realizar acompañamiento logístico, coordinando el uso de espacios y la entrega de materiales. • Apoyar la presentación de informes de ejecución y financieros • Realizar monitoreo a las actividades ejecutadas • Asistir a los comités de seguimiento • Consolidar la información del proyecto, manteniendo al día los documentos requeridos que sustentan la ejecución de las actividades. • Apoyar las presentaciones públicas a la comunidad y ante la JAL. • Y demás actividades que sean asignadas de la naturaleza del contrato • Apoyar la gestión documental, archivo y sistematización de información de cada proyecto. • Realizar seguimiento

			administrativo a contratos, soportes, listados de asistencia y registros. • Gestionar comunicaciones, solicitudes y requerimientos administrativos internos y externos.
Diseñador: Profesional en publicidad o diseño gráfico con 1 año de experiencia laboral.	1	3 meses	• Desarrollar piezas gráficas, material visual y elementos de difusión para cada proyecto. • Adaptar lineamientos de imagen institucional en todos los productos comunicativos. • Diseñar piezas para redes sociales, eventos, informes y actividades pedagógicas. • Apoyar la construcción de identidades visuales y campañas de sensibilización. • Asegurar la coherencia visual de todos los materiales producidos en la ejecución del contrato.

Elaboro: Paula Herrera- Profesional de planeación FDLRUU 

Freddy Márquez- Profesional especializado de planeación FDLRUU 

ANEXO TÉCNICO

INFORMACIÓN GENERAL

LOCALIDAD:	RAFAEL URIBE URIBE
PLAN DE DESARROLLO	PLAN DE DESARROLLO ECONOMICO, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE OBRAS PÚBLICAS PARA LA LOCALIDAD DE RAFAEL URIBE URIBE
NOMBRE DEL PROYECTO	Proyecto 2778- Paz y Reconciliación en Rafael Uribe Uribe
META(S) PLAN DE DESARROLLO *Iniciativas Ganadoras por presupuestos participativos	Meta 1: Realizar 4 Acciones de construcción de paz realizadas que contribuyan al tejido social, la integración local, la sostenibilidad económica y/o desarrollo territorial para la reconciliación. Iniciativas ganadoras 41717- Estabilización socioeconómica con enfoque de derecho de las víctimas 43317- DGral. Estabilización socioeconómica con enfoque de derechos de las víctimas 43319- DGral. Sembrando paz en la Localidad de Rafael Uribe Uribe Meta2: Realizar 4 procesos pedagógicos, artísticos, culturales, formativos o para el fortalecimiento de iniciativas ciudadanas para la apropiación social de la memoria, verdad, reparación integral a víctimas, paz y reconciliación. Iniciativas ganadoras 43321- DGral. Formación y actualización en el marco de los derechos de las víctimas del conflicto armado 43323- DGral. Tejiendo Memoria a través de la cultura de las víctimas del conflicto armado
SECTOR DE INVERSIÓN	Gestión Publica

Las principales consideraciones técnicas de este documento son desarrolladas atendiendo las disposiciones contenidas en los Decretos Distritales 768 de 2019 y 168 de 2021, donde se establece que los Fondos de Desarrollo Local deben dar aplicación a los Criterios de Viabilidad y Elegibilidad del Sector. Por tanto, los documentos técnicos orientadores para la estructuración del siguiente anexo técnico son para el caso específico los Criterios de Elegibilidad, Viabilidad y de Enfoque de Gestión Pública.

1. OBJETO

“CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE METAS RELACIONADAS CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN: 2778 “PAZ Y RECONCILIACIÓN EN RAFAEL URIBE URIBE, 2761 “RAFAEL URIBE URIBE CON ACCESO A UNA JUSTICIA INTEGRAL” Y 2670 “SEGURIDAD Y CONVIVENCIA EN RAFAEL URIBE URIBE”.

2. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades se ejecutarán en la localidad de Rafael Uribe Uribe ubicada en el centro sur de la ciudad, la cual limita con las localidades de San Cristóbal, Antonio Nariño, Tunjuelito, Usme y los Mártires. Esta localidad está dividida en 5 Unidades de Planeamiento Zonal (UPZ).

3. POBLACION

Según datos del DANE (2019), la localidad de Rafael Uribe Uribe cuenta con una población de 341.886 habitantes. Aunque la localidad presenta un número relativamente bajo de habitantes en comparación con otras localidades, destaca por tener una densidad poblacional urbana promedio de 252 habitantes por hectárea, superior al promedio de la ciudad que es de 214 habitantes por hectárea.

El proyecto busca fortalecer la capacidad de la población de la localidad de Rafael Uribe Uribe, especialmente de personas víctimas del conflicto armado, para la implementación de políticas, planes y programas que faciliten el acceso a la justicia, promuevan la convivencia pacífica y prevengan conflictos en el territorio, mediante la articulación con organismos y entidades a nivel territorial.

Por lo tanto, la población beneficiaria está conformada por personas víctimas del conflicto armado y otros habitantes de la localidad que estén interesados en participar en las acciones del proyecto, ya sea porque residen, desarrollan actividades económicas o sociales en Rafael Uribe Uribe..

4. INICIATIVAS GANADORAS

Las actividades desarrolladas en el presente documento estarán en marco de las siguientes iniciativas ganadoras de presupuestos participativos y de acuerdo con los Criterios de elegibilidad, viabilidad y de enfoque de políticas públicas del sector de gestión pública.

A continuación, se describen las iniciativas ganadoras por presupuestos participativos a ejecutar:

Meta1: Realizar 4 procesos pedagógicos, artísticos, culturales, formativos o para el fortalecimiento de iniciativas ciudadanas para la apropiación social de la memoria, verdad, reparación integral a víctimas, paz y reconciliación.

Iniciativas ganadoras

43321- DGral. Formación y actualización en el marco de los derechos de las víctimas del conflicto armado

43323- DGral. Tejiendo Memoria a través de la cultura de las víctimas del conflicto armado

Meta 2: Realizar 4 Acciones de construcción de paz realizadas que contribuyan al tejido social, la integración local, la sostenibilidad económica y/o desarrollo territorial para la reconciliación.

Iniciativas ganadoras

41717- Estabilización socioeconómica con enfoque de derecho de las víctimas

43317- DGral. Estabilización socioeconómica con enfoque de derechos de las víctimas

43319- DGral. Sembrando paz en la Localidad de Rafael Uribe Uribe

5. FASE DE ALISTAMIENTO

5.1 Comité técnico

En esta fase de conformará el Comité Técnico, el cual hará seguimiento al proyecto y tomará determinaciones importantes si así lo requiere, este deberá ser constituido en la segunda y tercera semana después de firmar el acta de inicio por las partes conformado de la siguiente manera:

Nota: Se establecerá un comité técnico para cada una de las metas del proyecto.

Miembros del comité:

- Alcalde Local o su delegado, quien ejercerá como apoyo a la supervisión del proyecto;
- Coordinador del proyecto.

Se podrá convocar al Comité en calidad de invitados, los siguientes integrantes, quienes tendrán voz:

- Representante de la secretaria de Gobierno, referente de víctimas.
- Referente de participación de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe.
- Promotor de las iniciativas ganadoras
- Representante de la mesa de víctimas de la localidad

El Comité, deberá reunirse como mínimo una vez al mes, según el plazo estipulado o cuando alguna de las partes lo convoque, para resolver situaciones que requieran la atención o decisión de los integrantes. De las reuniones, se levantarán actas firmadas por los asistentes nombrados, donde se consignarán los acuerdos y compromisos. El Comité Técnico, tendrá un secretario permanente, el cual estará a cargo de la Alcaldía Local, quien será el encargado de citar reuniones, y comunicar a las partes; se aclara que las actas de cada reunión serán realizadas por un representante que disponga del contrato.

El Comité Técnico, realizará las siguientes actividades:

1. Establecer las directrices que deben observar las partes comprometidas para la ejecución del contrato.
2. Revisar el avance del contrato y verificar el cumplimiento de actividades, metas y cronogramas establecidos.
3. Tomar medidas correctivas para corregir las dificultades, en la ejecución de contrato.
4. Revisar y recomendar al ordenador del gasto cuando diera lugar las prórrogas, del contrato.
5. Revisar y aprobar el cronograma de actividades o plan de ejecución.
6. Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la definición programación, ejecución y seguimiento de las actividades.
7. Coordinar la ejecución del contrato.
8. Establecer las actividades y proyectos que se desarrollarán en virtud del contrato.
9. Estudios de casos especiales y su correspondiente manejo y abordaje.
10. Verificación del cumplimiento de los compromisos asumidos, por cada una de las partes.
11. La aprobación, seguimiento y evaluación de actividades se tramitará en el comité Técnico del contrato, las cuales serán aprobadas por consenso y la decisión quedará consignada en las actas de reunión. se llevará un registro de las actividades programadas y se someterá a evaluación periódica.
12. Todas aquellas a que haya lugar, para la correcta ejecución del presente proyecto, y que no se encuentran expresamente descritas aquí.

El contratista deberá entregar en el primer comité técnico:

- Plan de trabajo: Este debe incluir planteamiento operativo de actividades a ejecutar, carga porcentual por actividades y cronograma; metodología para las capacitaciones; estrategias de convocatoria, metodología para ejecución de las actividades detalladas en el presente anexo técnico; para el posterior seguimiento del avance en la ejecución.
- Los documentos deben radicarse en el CDI dirigido al supervisor delegado por la Alcaldía Local. (la información debe estar detallada de acuerdo con las metas de cada proyecto)
- Hojas de vida, del talento humano a contratar por parte del contratista, deben ser los mismos perfiles de talento humano, en caso de realizar modificaciones, los perfiles deberán ser iguales o superiores a los de la propuesta y será aprobado únicamente por el alcalde local y/o apoyo a la supervisión, debidamente radicado en CDI dirigido al supervisor delegado por la Alcaldía Local.
- Diseño de publicidad y presentación para exposición del contrato ante la comunidad y Junta Administradora Local debidamente radicado en CDI dirigido a la oficina de prensa de la Alcaldía Local.

NOTA: Solo se podrá proyectar e imprimir las presentaciones y publicidad aprobadas por la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe, y se debe visualizar en las piezas comunicativas el número de radicado mediante el cual se realizó la correspondiente aprobación.

NOTA: El asociado deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020 vinculación mínima de mujeres a los procesos.

NOTA: Podrá ser invitado al Comité Técnico cualquier otro sector de la administración pública o instancia de participación dependiendo el desarrollo y necesidad en la ejecución del contrato, quienes tendrán voz, pero no voto.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
✓	Correos electrónicos de convocatoria al comité técnico
✓	Plan de trabajo y cronograma radicado en el CDI dirigido al supervisor delegado por la Alcaldía Local.
✓	Hojas de vida, del talento humano con su respectiva aprobación.
✓	Presentación para exposición del contrato ante la comunidad debidamente radicado en CDI dirigido a la oficina de prensa de la Alcaldía Local.

5.2 Presentaciones Públicas

De conformidad con el proyecto, una vez se realice la conformación del comité, es necesario realizar una presentación pública con los parámetros que el comité y la Alcaldía crean pertinentes y dos presentaciones ante la Junta Administradora Local Rafael Uribe Uribe.

Presentación pública ante la comunidad

Para la presentación pública el ejecutor debe garantizar el cumplimiento de las siguientes condiciones: espacio presencial con invitación formal principalmente a instancias de participación local (mesas, comités, consejos y organizaciones de expresión social), estamentos culturales públicos y privados del nivel local, población en condición de discapacidad, veedurías locales, JAC, etc.) esta actividad debe contar con una plataforma virtual y medios audiovisuales o un espacio físico para la realización de la presentación del proyecto y utilizar diferentes medios de comunicación para invitar a los y las habitantes de la localidad de Rafael Uribe Uribe. Esta actividad deberá ser concertada y realizada bajo los parámetros de la Alcaldía Local.

Se realizará con un tiempo mínimo de una hora adecuado para la realización del protocolo, se deberá presentar a los asistentes la descripción de las actividades. Se debe dejar los soportes de reunión como listas de asistencia y evidencia fotográfica y audiovisual. Personas mínimas para participar 30.

Nota: En caso de no cumplirse el aforo para la realización de la presentación pública, u otra circunstancia que afecte el buen desarrollo de la presentación pública, se debe fragmentar la presentación en varias presentaciones virtuales y/o presenciales con comunidades de territorio, con el objetivo de dar alcance al número estipulado de personas, y así ampliar la cobertura territorial procurando cumplir con el objetivo de dicha actividad.

Las presentaciones y demás piezas de comunicación del proyecto deben ajustarse de acuerdo con los criterios técnicos del área de comunicaciones del Fondo de Desarrollo Local de los Rafael Uribe Uribe.

Presentación a la Junta Administradora Local

Se realizará tres Presentaciones a la Junta Administradora Local JAL, una al inicio del contrato para informar las actividades próximas a ejecutar, la siguiente con avances del proceso y otra al finalizar el contrato para evidenciar los resultados de las actividades. Para la cual el operador deberá radicar ante la secretaría de la JAL, copia del anexo técnico, estudios previos, minuta del contrato y datos de la presentación, esto se deberá hacer antes de finalizar dentro de los primeros 20 días de ejecución preferiblemente, contados a partir del acta de inicio. La fecha de realización de la presentación ante la JAL deberá ser informada y acompañada por la Alcaldía Local la presentación podrá ser de manera virtual y/o presencial, en todo caso no incurrirá en gastos operativos.

Para ello el operador debe solicitar formalmente al presidente de la JAL, un espacio en la agenda para hacer esta actividad. Es indispensable que previamente consulten los requerimientos de la JAL para este tipo de presentaciones. Igualmente, el coordinador(a) del proyecto, deberá citar a todos los miembros del comité

técnico por medio de un oficio dirigido a cada integrante de este.

El equipo asociado, deberá radicar en la Secretaría de la Junta Administradora Local, una carpeta con toda la información relativa al proyecto, la cual se presenta simultáneamente en la presentación Power Point. Dicha carpeta debe contener anexo un CD con la misma información en digital para cada uno de los ediles que componen la corporación. La presentación debe contar con la siguiente información:

Primera presentación:

- Necesidad y problemática identificada para solucionar con la ejecución del contrato
- Objetivo general
- Objetivos específicos
- Población objetivo (breve descripción socio demográfica)
- Actividades planteadas para el desarrollo del contrato
- Resultados esperados con la ejecución del contrato
- Presupuesto asignado
- Tiempo de ejecución

Segunda presentación

- Avance de las actividades
- Impacto y dificultades en la ejecución.
- Cronograma de las actividades
- Memorias de las actividades

Tercera presentación

- Resultados obtenidos
- Memorias de las actividades

Registro de asistencia: Se deberá implementar un procedimiento para la inscripción de los asistentes. Se manejará un formato único para el registro de asistencia que debe contener los datos básicos de la persona conforme con las directrices brindadas por el Fondo de Desarrollo Local; estas deberán ser acogidas por el asociado.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
✓	Correos electrónicos de convocatoria a las presentaciones.
✓	Oficios de invitación a las Instituciones como JAL, entes de control, entidades locales y distritales.
✓	Presentación en Power Point, avalada por el apoyo a la Supervisión, en la plantilla definida por la administración.
✓	Listado de asistencia (Físico o Virtual) a las presentaciones públicas.
✓	Registro fotográfico o capturas de pantalla.
✓	Acta producto de la presentación realizada.

6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

META1: REALIZAR 1 ACCIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE PAZ QUE CONTRIBUYAN AL TEJIDO SOCIAL, LA INTEGRACIÓN LOCAL, LA SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA Y/O DESARROLLO TERRITORIAL PARA LA RECONCILIACIÓN.

Para la ejecución de las siguientes actividades se busca ejecutar acciones encaminadas a beneficiar a la población víctima del conflicto armado o excombatientes que habitan en la localidad de Rafael Uribe Uribe. De acuerdo con el documento “Criterios de elegibilidad y viabilidad del sector de Gestión Pública” 2024-2027 se busca la apropiación social de la memoria, la construcción de paz y la participación de las víctimas del conflicto armado con el fin de fortalecer las habilidades y capacidades de la población.

Con lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a la meta de “*REALIZAR 1 ACCIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE PAZ QUE CONTRIBUYAN AL TEJIDO SOCIAL, LA INTEGRACIÓN LOCAL, LA SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA Y/O DESARROLLO TERRITORIAL PARA LA RECONCILIACIÓN*” se desarrollará 1 acción de construcción de paz a través de las siguientes actividades:

ASPECTOS GENERALES

Convocatoria y difusión

Con esta actividad se brindará la información relacionada con la oferta de actividades, para ello se diseñará una estrategia comunicativa en la cual se haga uso de medios de comunicación tradicionales y no tradicionales. El ejecutor podrá utilizar los medios propios de las instituciones tales como periódicos, radios comunitarias, carteles, redes sociales, entre otros,

La convocatoria deberá ser pública indicando las condiciones, intensidad horaria, temática y requisitos particulares.

Nota: Adicional diseñara la pieza digital para la respectiva convocatoria de cada actividad.

Nota: Se realizará el proceso de convocatoria y difusión para cada una de las metas a ejecutar.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Diseño de pieza comunicativa, debidamente aprobada por la oficina de prensa del FDLRUU
Invitación a medios comunitarios de la localidad para la difusión de las actividades

Recursos

DESCRIPCIÓN
MEDIOS COMUNITARIOS: Diseño de pieza comunicativa para convocatoria a la inscripción previa al proceso y su divulgación por medios digitales tales como Facebook, Instagram de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe ITEM NO OFERTABLE

Nota: El diseño de pieza comunicativa antes de su impresión se tendrá que enviar a la oficina de comunicaciones de Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe, para su autorización.

Nota: Para el diseño de la pieza comunicativa, se realizará en concertación con la comunidad y promotores de la iniciativa.

INICIATIVA 41717 - Estabilización Socio Económica con Enfoque de Derecho de las Víctimas/ 43317 DGral. Estabilización socioeconómica con enfoque de derechos de las víctimas

Con la ejecución de esta actividad se busca fortalecer las capacidades productivas de 40 emprendimientos de víctimas del conflicto armado, mediante procesos de formación certificada, entrega de recursos y visibilizarían de emprendimientos con enfoque diferencial y cultural de la localidad de Rafael Uribe Uribe.

Se realizarán en las siguientes fases:

INSCRIPCIONES

El operador realizara la inscripción presencial en cada una de las UPZ de la localidad y en la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe. El formato de inscripción será suministrado por el operador y debe ser aprobado por el apoyo a la supervisión del contrato, este deberá contener como mínimo:

- Nombre de la persona.
- Número de cédula de ciudadanía
- Identidad de genero

- Caracterización poblacional
- Correo electrónico.
- Dirección.
- Número de celular.

Nota: El comité de seguimiento realizará una verificación de las personas inscritas, revisando que cumpla con los requisitos establecidos, cualquier ítem requerido adicional se podrá aprobar en el comité.

REQUISITOS:

- Presentar recibo público o carta de residencia para soportar ser residente de la localidad Rafael Uribe Uribe.
- Ser mayor de 18 años
- Pertenecer a población víctima del conflicto armado incluyendo el Registro Único de Víctimas
- Presentar la documentación requerida del emprendimiento, demostrando mínimo 6 meses de ejecución o presentando una idea de negocio.
- Para el proceso de certificación: disponibilidad mínima de 18 horas para formación en formulación de proyectos.
- Disposición para participar en actividades de visibilización (feria de emprendimientos)
- No ser beneficiario en el año anterior de algún beneficio económico otorgado por el FDLRUU dirigido a víctimas del conflicto armado.
- La inscripción está limitada a una (1) sola persona por núcleo familiar con el fin de garantizar equidad en la participación, ampliar la cobertura del proceso formativo y evitar duplicidad de beneficiarios/as.
- La inscripción está limitada a una (1) sola persona representante del emprendimiento.

Nota: En caso de detectar más de una inscripción por familia, se priorizará la primera solicitud validada y se cancelarán las demás

Evaluación de las propuestas:

Se recibirán máximo 60 inscripciones en la localidad de Rafael Uribe Uribe, de esta manera, el comité de seguimiento realizará la selección de los emprendimientos a fortalecer con los siguientes criterios de calificación:

Para llevar a cabo la selección de los emprendimientos debe convocar al Comité de Selección de propuestas conformado por:

- El Coordinador del Proyecto,
- El Alcalde Local de Rafael Uribe Uribe y/o quien designe el Alcalde Local,
- Un representante de la mesa de víctimas de la localidad de Rafael Uribe Uribe

Criterios de evaluación

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios de evaluación para la selección de las propuestas:

- **(+) 75 puntos:** Por certificación de al menos 6 meses de ejecución de un plan de negocio, o presentación clara y completa de una idea de negocio viable.
- **(+) 5 puntos:** Si el representante del emprendimiento pertenece a población prioritaria: mujer, persona con discapacidad, joven o adulto mayor.
- **(+) 20 puntos:** Por la viabilidad y coherencia de la idea de negocio, evaluada en cuanto a pertinencia, claridad, producto/servicio definido, y compromiso del participante.

Puntaje total posible: 100 puntos

IMPLEMENTACIÓN PROCESO DE FORMACIÓN

La formación será en modalidad presencial, donde se desarrollarán 6 sesiones de 3 horas, para un total de 18 horas de formación

Para la realización del proceso de formación el operador deberá socializar la metodología y contenido de las sesiones al comité de seguimiento. Se proponen los siguientes temas a desarrollar en los encuentros formativos:

Sesión 1: Introducción al emprendimiento y enfoque diferencial

- ¿Qué es emprender? ¿Por qué emprender?
- Emprendimiento como estrategia de reconstrucción y autonomía económica para población víctima.
- Principios de reparación integral y derechos económicos.
- Ejercicio práctico: compartir ideas de negocio o iniciativas existentes.

Sesión 2: Identificación de problemas y análisis del entorno

- ¿Cómo identificar una necesidad o problema?
- Técnicas básicas: árbol de problemas, lluvia de ideas, FODA.
- Reconocimiento del entorno local (mercado, competencia, oportunidades).
- Ejercicio práctico: diagnóstico participativo de una idea de negocio.

Sesión 3: Formulación del proyecto – Objetivos y resultados

- Estructura básica de un proyecto productivo.
- Redacción de objetivo general y objetivos específicos.
- Resultados esperados e indicadores básicos.
- Ejercicio práctico: construir el objetivo del proyecto propio.

Sesión 4: Actividades, cronograma y presupuesto

- Planificación de actividades.
- Elaboración de cronogramas simples.
- Presupuesto inicial y recursos necesarios.
- Ejercicio práctico: organizar actividades e insumos del emprendimiento.

Sesión 5: Modelo de negocio

- Conceptos clave del modelo de negocio.
- Segmentos de clientes y propuesta de valor.
- Canales, costos e ingresos.
- Ejercicio práctico: completar el lienzo Canvas de cada emprendimiento.
- Diligenciar documentación para la entrega de recursos: Ítems necesarios para la ejecución de la idea de negocio y estudio de mercado.
- Creación de logo del emprendimiento

Sesión 6: Presentación y visibilización del proyecto

- Cómo contar mi proyecto: pitch comunitario.
- Técnicas de presentación sencilla y efectiva.
- Preparación para la feria de emprendimientos (stand, muestra cultural, producto).
- Ejercicio práctico: presentación de proyectos por parte de los participantes.

Nota: Cada una de las sesiones se desarrollan en un espacio accesible dentro de la localidad Rafael Uribe Uribe, preferiblemente en zonas con alta concentración de población víctima del conflicto armado y se realizara la entrega de 1 refrigerio por sesión.

Nota: El espacio de realización de los talleres será socializado y concertado en comité de seguimiento.

Una vez terminado el proceso de formación, el resultado final de esta capacitación será:

- El plan de compras con las respectivas cotizaciones y valores, en el cual se detallarán las condiciones para el suministro de los bienes requeridos para ejecutar, con los proveedores seleccionados que cumplan con los requisitos de registro ante la DIAN (RUT) y facturación y/o documento equivalente, tal como lo establece el estatuto tributario y en el caso de los servicios, con las personas idóneas que presten los servicios requeridos.
- Plantilla Canvas del emprendimiento
- Logo
- Pitch del emprendimiento para la feria

El presupuesto deberá contener:

- Nombre y descripción de cada ítem: Cada ítem que necesiten deberán presentarlo con las especificaciones técnicas requeridas. No se podrán solicitar marcas específicas de productos.
- Cotizaciones: Se deberá entregar por ítem dos cotizaciones (las facturas deben cumplir con los requisitos legales –facturación actualizada de la DIAN y facturación de los impuestos correspondientes). Dos realizadas por el operador, y otra por el proponente de la iniciativa, se costeará por el valor del promedio de las tres.
- Valor: Proveer cada ítem por un valor que no supere la media del precio que resulte de las dos (2) cotizaciones presentadas por el operador, la organización, movimiento, grupo o instancia de participación. Los casos excepcionales que por movimientos propios del mercado puedan presentarse serán validados en Comité de Seguimiento.

El presupuesto detallado NO PODRA incluir los siguientes rubros:

- Compra de bienes inmuebles que NO estén relacionados con el emprendimiento presentado.
- Adquisición de vehículos y terrenos.
- Pagos de arriendos o servicios públicos o de telecomunicaciones. Pagos de impuestos y deudas.
- Gastos de representación y relaciones públicas, compra de bienes inmuebles que NO estén relacionados con el emprendimiento presentado
- Elementos que no tienen relación con la iniciativa presentada.

Una vez definido y aprobado el plan de compras, el operador deberá realizar un cronograma con las fechas en que se harán las entregas, este cronograma deberá ser respetado por el operador y de vital cumplimiento.

Causal de devolución de los recursos

El comité de selección de las iniciativas podrá determinar la suspensión, reducción o retención en la entrega de recursos, sobre la ocurrencia de alguna de las siguientes causales:

- Si se confirma que los recursos entregados han sido o se están utilizando de manera diferente, parcial o totalmente, a los fines establecidos en el plan de negocio, y/o el cronograma,
- Si se comprueba el suministro de información inexacta durante cualquiera de las etapas del proceso y que ésta haya incidido directamente en la asignación de los recursos.
- Por la no entrega de la documentación solicitada.

VALOR DE FORTALECIMIENTO

Cada iniciativa recibirá un apoyo económico de hasta \$2.500.000 (ESTE RECURSO NO PODRA SER OFERTADO POR EL PROPONENTE EN SU OFERTA ECONOMICA) los recursos financieros deben ser enfocados al fortalecimiento del emprendimiento o idea de negocio presentada, a través de la compra de materiales de consumo y/o servicios que permitan la ejecución de esta.

Nota: El operador deberá calcular el valor neto menos los descuentos correspondientes de ley e informarle a cada iniciativa de manera oficial el recurso con el cual se desarrollará la iniciativa.

ENTREGA DE RECURSO

Una vez culminadas las 18 horas de formación, cada uno de los emprendimientos presentados recibirán un apoyo tangible en insumos, herramientas o materiales a los emprendimientos previamente caracterizados y fortalecidos, con el fin de consolidar su viabilidad, sostenibilidad y crecimiento, priorizando el enfoque diferencial y el contexto de vulnerabilidad de la población víctima.

Requisitos para la entrega del recurso:

Una vez terminado el proceso de formación se tendrán en cuenta los siguientes requisitos para la entrega del apoyo:

- Participación del 80% en los talleres de formulación de proyectos.
- Presentación de idea o plan de negocio estructurado (modelo Canvas, presupuesto, cronograma, estudio de mercado para adquisición de elementos).
- Pertinencia y viabilidad de la propuesta.
- Contar con una visita al espacio por parte del operador donde se llevará a cabo la custodia de elementos

Nota: el operador deberá presentar los formatos de presentación del proyecto donde cada emprendimiento incluirá su plan de negocios estructurado con estudio de mercado con mínimo 2 cotizaciones por ítem adquirir.

Tipología de recursos a entregar

Recursos en especie, no monetarios, con base en necesidades priorizadas por cada emprendimiento.

Tipos de recursos:

- **Equipamiento básico:** herramientas o maquinaria fundamental para el funcionamiento inicial del emprendimiento: balanzas, licuadoras, máquinas de coser, hornos, mesas de trabajo, etc.
- **Insumos iniciales:** materias primas o elementos de consumo necesarios para arrancar el ciclo productivo o prestar servicios durante una primera etapa: materias primas, empaques, papelería, herramientas menores, etc.
- **Dotación para ferias:** elementos que permiten la participación del emprendimiento en espacios de comercialización o promoción: estantes, mesas, manteles, material de exhibición.

Nota: cada emprendimiento destinara una parte del recurso para la adquisición de un (1) pendón y 100 tarjetas con su respectivo logo para la feria.

Proceso de entrega

Para el proceso de entrega se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Firma de acta de compromiso de uso de recursos.
- Entrega formal con registro fotográfico y ficha de seguimiento.

- Inclusión del emprendimiento en la base de datos de seguimiento posterior.

Formatos: el operador será responsable de diseñar y elaborar los formatos requeridos para cada etapa del proceso, desde la inscripción de los beneficiarios hasta la entrega de los recursos. Todos los formatos deberán ser revisados y aprobados previamente por el supervisor del contrato antes de su implementación

DESARROLLO DE LA FERIA DE EMPRENDIMIENTOS CON ENFOQUE CULTURAL Y AUTÓNOMO

Con el desarrollo de esta actividad se busca visibilizar, promocionar y fortalecer los emprendimientos acompañados durante el proceso, destacando la autonomía económica de la población víctima del conflicto armado, su identidad cultural, sus capacidades creativas y su aporte al tejido social local.

Para la realización de la feria se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Cada uno de los emprendimientos fortalecidos contarán con un Stand para la muestra de su emprendimiento, se contará con publicidad para cada uno.
- Se tendrán la muestra de 5 presentaciones artísticas musicales de la localidad
- Se contará con un espacio para la memoria y la reparación simbólica: narrativas de resiliencia a través del emprendimiento
- Se contará con Stands informativos, invitando a entidades que quieran ofrecer sus servicios.
- Durante la realización de la feria se llevará a cabo la certificación de cada uno de los emprendimientos.

Recursos

MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
✓	Listados de asistencias a las formaciones
✓	Fichas de desarrollo de las sesiones realizadas las cuales deben incluir: metodología de la sesión, desarrollo, resultados con caracterización poblacional.
✓	Base de datos digital de los beneficiarios
✓	Registro fotográfico
✓	Formato de entrega de refrigerios
✓	Formato de entrega de certificado
✓	Formato entrega de recurso con los documentos soporte de los emprendimientos
✓	Ficha de desarrollo de la feria y galería fotográfica, con listados de asistencia y registros fotográficos.

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
Refrigerios	Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, Un sándwich tipo baguete de pollo, lechuga y salsas de 250 gr y/o perro caliente de mínimo 14 cm, -1 brownie mínimo 80gr, 1 Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales 4 una porción de fruta de mínimo 120 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla). El refrigerio 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. Este	Unidad	240

	debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones		
Certificados	Cartulina opalina entre 180 gr y 250 gr de 35cm *25cm	Unidad	40
Recurso	Entrega de recurso por un valor de \$2,500,000 ITEM NO OFERTABLE	Unidad	40
Espacio	El operador deberá garantizar un salón o espacio físico acorde para la realización de cada taller, este deberá ser un lugar limpio y seguro, debe contar con equipo de sonido adaptado de acuerdo con la actividad a realizar con los medios audiovisuales requeridos y deberá ser dentro de la Localidad.	Sesiones	6
Presentador	Presentador o maestro de ceremonia con experiencia en presentación y manejo de eventos culturales populares. Jornada por 5-8 horas 36 meses de experiencia laboral en presentación y experiencia en por lo menos tres (3) eventos de carácter masivo para entidades públicas y/o proyectos sociales	Servicio	1
Plan de contingencia	Garantizar un plan de contingencia con especificaciones técnicas y logísticas en temas de aglomeraciones; Ambulancia básica dotada con: elementos básicos Auxiliar de enfermería y dos baños portátiles, registro SUGA, permisos de Sayco y Acimpro.	Unidad	1
Presentaciones	Agrupaciones musicales y artísticas reconocidas en la localidad de Rafael Uribe Uribe, con trayectoria en procesos comunitarios, culturales o de memoria	Unidad	4
Sonido	Alquiler de sistema de sonido de 5000 watts, consola de amplificación de 4 canales, dos micrófonos inalámbricos con su respectiva base, moderador y dos (2) cabinas. Incluye transporte, montaje y desmontaje. Disponible 1 horas antes de inicio del evento.	Unidad	1
Carpas	Alquiler de carpas estructurales de 3x3 mts, con contrapesos incluye transporte, instalación y desinstalación	Unidad	20
Mesas	Alquiler de mesas plásticas 4 puestos para adultos	Unidad	40
Alquiler de sillas	Alquiler sillas plásticas sin brazos	Unidad	80
Planta eléctrica	Planta eléctrica: Alquiler de generador eléctrico 10 KVA, voltaje de 380 a 415 voltios, frecuencia 50Hz, velocidad 1500 rpm, sistema de combustible diesel. (Incluye transporte, montaje y retiro del lugar)	Unidad	1

INICIATIVA 43319 DGral. Sembrando paz en la Localidad de Rafael Uribe Uribe

A través de esta actividad se busca desarrollar 5 espacios itinerantes de participación comunitaria en cada una de las UPZ de la localidad orientados a la promoción de los derechos humanos, la paz y la construcción de memoria histórica, en el marco del reconocimiento a las víctimas del conflicto armado. Estas actividades

buscan fomentar la reflexión, expresión colectiva y participación de las comunidades, con enfoque diferencial y territorial.

Desarrollo

Cada uno de los 5 espacios se llevará a cabo en distintos puntos estratégicos de la localidad (parques, centros culturales, salones comunales), permitiendo la movilización del mensaje de paz y derechos humanos a diferentes sectores poblacionales.

Las jornadas incluirán:

- Se incluirá una (1) batucada para cada uno de los 5 espacios permitiendo la movilización del mensaje de paz y derechos humanos a diferentes sectores poblacionales. (puede acompañar recorridos simbólicos, apertura y cierre de actos, toma del espacio público, intervenciones performáticas)
- Cada toma tendrá una (1) activaciones culturales (música, teatro, murales o presentaciones simbólicas).
- Toma simbólica del espacio público con mensajes de memoria y resistencia.
- Sensibilizaciones breves sobre derechos humanos, verdad, reparación y garantías de no repetición.
- Un (1) momento de participación con lectura de testimonios o actividades simbólicas colectivas.

Metodología

El operador seleccionado deberá presentar una propuesta metodológica integral, coherente y contextualizada, que responda a los objetivos del proyecto, teniendo en cuenta los enfoques diferenciales, los principios de participación significativa y el reconocimiento de los derechos de las víctimas del conflicto armado. La metodología debe incluir las siguientes características:

- Adaptación de contenidos y estrategias según población objetivo (mujeres, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad, comunidad LGBTIQ+, pueblos étnicos, etc.).
- Reconocimiento del contexto local de la localidad y de las trayectorias organizativas, culturales y comunitarias.
- Promoción del aprendizaje activo a través de la experiencia, el diálogo de saberes, ejercicios colectivos y prácticas comunitarias.
- Inclusión de herramientas como círculos de palabra, talleres vivenciales, ejercicios simbólicos, mapas comunitarios, entre otros.
- Alineación con marcos normativos como la Ley 1448 de 2011, Ley 2276 de 2022, y la política pública de víctimas.
- Integración de contenidos de paz, verdad, reparación y no repetición.
- Desarrollo de acciones simbólicas que fortalezcan la memoria colectiva y la dignificación de las víctimas.
- Incorporación de instrumentos de evaluación de avances (listas de asistencia, registros fotográficos, actas, testimonios, encuestas).
- Posibilidad de sistematizar la experiencia para replicabilidad o rendición de cuentas.
- Con el fin de transversalizar la Política de Mujer y Equidad de Género, se propone que una de las actividades y tomas territoriales esté dirigida específicamente a mujeres víctimas del conflicto armado, orientada a la prevención de violencias y al fortalecimiento de capacidades en temas de paz y convivencia.

Nota: El operador deberá realizar articulación con liderazgos locales, organizaciones sociales, mesas de víctimas o instancias territoriales para la participación colectiva de las tomas.

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad

Presentador	Presentador o maestro de ceremonia con experiencia en presentación y manejo de eventos culturales populares. Jornada por 5-8 horas 36 meses de experiencia laboral en presentación y experiencia en por lo menos tres (3) eventos de carácter masivo para entidades públicas y/o proyectos sociales	Servicio	5
Plan de contingencia	Garantizar un plan de contingencia con especificaciones técnicas y logísticas en temas de aglomeraciones; Ambulancia básica dotada con: elementos básicos Auxiliar de enfermería y dos baños portátiles, registro SUGA, permisos de Sayco y Acimpro.	Unidad	5
Presentaciones artísticas	Grupos artísticos, culturales y/o musicales conformados por un mínimo de cuatro (4) integrantes, que podrán incluir músicos en vivo con al menos cuatro (4) instrumentos por evento, o agrupaciones de danza, teatro u otras expresiones escénicas que representen la diversidad cultural y promuevan el talento local. El servicio deberá incluir transporte, sonido, instrumentos, vestuario y todos los elementos necesarios para el adecuado desarrollo de la presentación. Se priorizará la participación de grupos pertenecientes a la localidad, fomentando la proyección de artistas y colectivos culturales del territorio.	Unidad	5
Planta Eléctrica	Planta eléctrica: Alquiler de generador eléctrico 10 KVA, voltaje de 380 a 415 voltios, frecuencia 50Hz, velocidad 1500 rpm, sistema de combustible diesel. (Incluye transporte, montaje y retiro del lugar)	Unidad	5
Batucada	Presentación musical y escénica realizada por una agrupación de batucada conformada por al menos 6 a 15 percusionistas, quienes interpretan ritmos afrobrasileños y latinoamericanos en vivo, generando un ambiente festivo, participativo y movilizador en el espacio público o comunitario Incluye: Show de 40 minutos, instrumentos de percusión, vestuario llamativo y despliegue escénico.	Unidad	5
Sonido	Alquiler de sistema de sonido de 5000 watts, consola de amplificación de 4 canales, dos micrófonos inalámbricos con su respectiva base, moderador y dos (2) cabinas. Incluye transporte, montaje y desmontaje. Disponible 1 horas antes de inicio del evento.	Unidad	5
Volantes	Volante tamaño media carta papel bond 90 grs; tinta:2x0 (el diseño será debidamente aprobado por comité técnico y la oficina de prensa)	Unidad	1000

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

- ✓ Listados de asistencias a las tomas
- ✓ Fichas de desarrollo de las sesiones realizadas las cuales deben incluir: metodología de la sesión, desarrollo, resultados con caracterización poblacional.
- ✓ Registro fotográfico

Talento humano

El equipo de trabajo que designe el ejecutor para el desarrollo de las acciones, deberá ser personal idóneo, con experiencia en el desarrollo de su respectivo campo, con las acreditaciones académicas respectivas y experiencia necesaria para el logro de los objetivos propuestos, estos deberán contar con previa revisión y aprobación del supervisor del contrato.

El ejecutor deberá garantizar los siguientes roles y perfiles de talento humano para el equipo de trabajo durante la ejecución del contrato que resulte del proceso de selección:

PERFIL	CANTIDAD	DURACIÓN	OBLIGACIONES
Profesional de apoyo: Profesional en ciencias sociales y/o áreas administrativas con posgrado en ciencias sociales y/o áreas administrativas. Experiencia profesional en mínimo tres años en dirección, coordinación y ejecución de sociales.	1	4 meses	• Coordinar el cumplimiento de las diferentes obligaciones contractuales. • Elaborar y entregar el Plan de Acción y el cronograma. • Garantizar la correcta organización y ejecución de las actividades o procedimientos • Conocer los estudios previos, el contrato y la propuesta formulada por la entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento. • Mantener comunicación permanente con el apoyo a la supervisión con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato. • Presentar oportunamente todos los informes que se requieran y los que solicite el interventor y/o supervisor y demás solicitantes interesados, presentaciones de las actividades de equipo de trabajo. • Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades realizadas en la ejecución del contrato. • Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente afectivo y socializante. • Programar y participar en las reuniones de equipo, talleres, estudios de caso y demás actividades requeridas

			- para el cumplimiento del contrato. • Hacer seguimiento a las acciones desarrolladas y monitoreo sobre el proceso • Todas las demás actividades necesarias y/o requeridas para la adecuada ejecución del contrato.
Asistente Administrativo: Técnico y/o tecnólogo en áreas administrativas, con 12 meses de experiencia laboral en actividades administrativas en proyectos sociales.	1	4 meses	• Apoyo en la gestión documental • Realizar acompañamiento logístico, coordinando el uso de espacios y la entrega de materiales. • Apoyar la presentación de informes de ejecución y financieros • Realizar monitorio a las actividades ejecutadas • Asistir a los comités de seguimiento • Consolidar la información del proyecto, manteniendo al día los documentos requeridos que sustenten la ejecución de las actividades. • Apoyar las presentaciones públicas a la comunidad y ante la JAL. • Y demás actividades que sean asignadas de la naturaleza del contrato
Facilitadores: Bachiller. Con dos años de experiencia en procesos de participación en la localidad.	3	4 meses	• Realizar actividades propias de convocatoria e inscripciones. • Apoyar el desarrollo de las diferentes actividades. • Entrega de materiales y elementos requeridos para la ejecución de las diferentes actividades a los profesionales • Consolidar la información del proyecto, manteniendo al día los documentos requeridos que sustenten la ejecución de las actividades. • Apoyar las presentaciones públicas a la comunidad y ante la JAL. • Y demás actividades que sean asignadas de la naturaleza del contrato
Profesional en Administración de empresas: profesional en núcleo básico del conocimiento de economía, administración, contaduría y a fines con especialización en formulación y evaluación de proyectos con dos años de experiencia en formación	1	3 meses	• Planificar y ejecutar en equipo las jornadas de formación, talleres. • Diseñar estrategias conjuntas de atención y seguimiento a estudiantes. • Apoyar la construcción de acuerdos de convivencia. • Sistematizar las experiencias de aprendizaje y elaborar

			informes pedagógicos de las actividades desarrolladas. • Participar en comités técnicos. • Y demás actividades que sean asignadas
Profesional social: Título profesional en núcleo básico del conocimiento de ciencias sociales con experiencia de 2 años en procesos comunitarios, conmemorativos, culturales o de derechos humanos.	1	4 meses	• Diseñar metodologías de la actividad • Sistematizar las experiencias de aprendizaje y elaborar informes pedagógicos de las actividades desarrolladas. • Participar en comités técnicos. • Y demás actividades que sean asignadas
Logístico: Bachiller con experiencia en trabajo logístico de más de 24 meses, durante una (1) jornada de máximo ocho (8) horas	5	6 sesiones	• Apoyar el montaje y desmontaje de carpas, tarimas, sillas, mesas y demás elementos requeridos para el evento. • Brindar soporte en la organización del espacio, señalización y distribución de materiales. • Acompañar el registro y orientación de los participantes durante el desarrollo de la actividad. • Velar por el orden, limpieza y buen uso de los recursos y espacios asignados. • Apoyar la coordinación operativa con proveedores, equipo técnico y personal de apoyo antes, durante y después del evento. • Las demás designadas por el supervisor.

Nota: Se sugiere al operador priorizar la contratación de personas víctimas del conflicto armado para fortalecer el enfoque diferencial y promover su inclusión laboral dentro del proyecto. Esta acción contribuye a la reparación integral y el empoderamiento de esta población.

META2: REALIZAR 1 PROCESO PEDAGÓGICOS, ARTÍSTICOS, CULTURALES, FORMATIVOS O PARA EL FORTALECIMIENTO DE INICIATIVAS CIUDADANAS PARA LA APROPIACIÓN SOCIAL DE LA MEMORIA, VERDAD, REPARACIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS, PAZ Y RECONCILIACIÓN.

Convocatoria y difusión

Con esta actividad se brindará la información relacionada con la oferta de actividades, para ello se diseñará una estrategia comunicativa en la cual se haga uso de medios de comunicación tradicionales y no tradicionales. El ejecutor podrá utilizar los medios propios de las instituciones tales como periódicos, radios comunitarias, carteles, redes sociales, entre otros,

La convocatoria deberá ser pública indicando las condiciones, intensidad horaria, temática y requisitos particulares.

Nota: Adicional diseñara la pieza digital para la respectiva convocatoria de cada actividad.

Nota: Se realizará el proceso de convocatoria y difusión para cada una de las metas a ejecutar.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

Diseño de pieza comunicativa, debidamente aprobada por la oficina de prensa del FDLRUU Invitación a medios comunitarios de la localidad para la difusión de las actividades

Recursos

DESCRIPCIÓN
MEDIOS COMUNITARIOS: Diseño de pieza comunicativa para convocatoria a la inscripción previa al proceso y su divulgación por medios digitales tales como Facebook, Instagram de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe ITEM NO OFERTABLE

Nota: El diseño de pieza comunicativa antes de su impresión se tendrá que enviar a la oficina de comunicaciones de Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe, para su autorización.

Nota: Para el diseño de la pieza comunicativa, se realizará en concertación con la comunidad y promotores de la iniciativa.

DESARROLLO

Con las siguientes actividades se buscara desarrollar un (1) proceso artísticos, cultural, formativo y académico en la localidad de Rafael Uribe Uribe que fortalezca las iniciativas ciudadanas orientadas a la apropiación social de la memoria histórica, la verdad, la reparación integral a las víctimas del conflicto armado, y la promoción de una cultura de paz y reconciliación, contribuyendo a la construcción de tejido social, la participación activa de la comunidad y el reconocimiento de los derechos de las víctimas en el ámbito local.

INICIATIVA GANADORA: 43321- DGRAL. FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN EL MARCO DE LOS DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO

El objetivo de la siguiente actividad es fortalecer las capacidades de las víctimas del conflicto armado en la localidad de Rafael Uribe Uribe mediante procesos formativos, pedagógicos y comunitarios, enfocados en el reconocimiento de sus derechos, el acceso a rutas institucionales, la participación efectiva y la construcción de memoria histórica, contribuyendo así a su reparación integral y empoderamiento ciudadano.

Para su desarrollo se tendrán en cuenta las siguientes fases:

FASE 1: INSCRIPCIONES Y DIFUSIÓN

Inscripción de Participantes

Se realizará presencial en 5 puntos diferentes de la localidad. El formato de inscripción será suministrado por el operador y debe ser aprobado por el apoyo a la supervisión del contrato, este deberá contener como mínimo:

- Nombre de la persona.
- Número de cédula de ciudadanía
- Identidad de genero
- Caracterización poblacional
- Correo electrónico.
- Dirección.
- Barrio
- Número de celular.
- Autorización del acudiente

Nota: El comité de seguimiento realizará una verificación de las personas inscritas, revisando que cumpla con los requisitos establecidos, cualquier ítem requerido adicional se podrá aprobar en el comité.

REQUISITOS:

- Presentar recibo público o carta de residencia para soportar ser residente de la localidad Rafael Uribe Uribe.
- Ser mayor de 14 años, en caso de ser menor de edad contar con autorización de acudiente para la participación de los talleres.
- Pertenecer a población víctima del conflicto armado incluyendo el Registro Único de Víctimas
- Para el proceso de certificación: disponibilidad mínima de 10 horas para formación en formulación de proyectos.
- Disposición para participar en actividades de visibilización
- Los inscritos deberán contar con cámara o celular con cámara.

Nota: En caso de no cumplirse con el aforo previsto de personas víctimas del conflicto armado, podrán participar personas que no pertenezcan a esta población, priorizando siempre la inclusión de habitantes de la comunidad local y garantizando la participación diversa y representativa en las actividades programadas.

FASE 2: DESARROLLO

Se realizará un taller de 5 sesiones de 2 horas para un total de 10 horas dirigido a 100 víctimas del conflicto armado, divididas en 25 personas, para un total de 4 grupos. del conflicto armado habitantes de la localidad de Rafael Uribe Uribe, para la realización de la formación se tendrán en cuenta los siguientes módulos en el desarrollo de las actividades y temáticas:

Temas principales:

A continuación, se proponen las siguientes temáticas para el desarrollo de las sesiones, el operador podrá desarrollar los temas que requiera de acuerdo con la metodología presentada:

MODULO I: Liderazgo para sanar y transformar

- Talleres sobre liderazgo, comunicación asertiva, trabajo en equipo, resolución pacífica de conflictos y empoderamiento personal.
- Enfoque participativo con ejercicios prácticos y reflexivos.

MODULO II: Conociendo nuestros derechos

- Explicación accesible de la Ley 1448 de 2011 y sus actualizaciones (Ley 1448 de 2024 y Ley 2421).
- Derechos reconocidos, deberes institucionales y principios de reparación integral

MODULO III: Paquete de mecanismos de defensa y petición

- Formación en derechos fundamentales y cómo ejercerlos ante entidades del Estado.
- Talleres prácticos sobre derecho de petición, tutela, acciones constitucionales y mecanismos de participación.

MODULO IV: Contar mi historia con imágenes

- Enfoque, encuadre, iluminación, composición, fotografía emocional, ética y consentimiento.
- Reflexión: ¿Qué quiero mostrar de mi vida, mi historia o mi territorio?
- Toma de fotografías y acompañamiento para seleccionar las mejores fotos por participante

MODULO V: Montaje de galería “Miradas de memoria y futuro”

- Las fotos se imprimen en formato básico (papel fotográfico con marcos artesanales).
- Se exhiben en una galería móvil

La metodología de la formación deberá ser vivencial, participativa y creativa, basada en el aprendizaje activo será: Reflexión, acción y creación adaptándose a las necesidades del grupo a intervenir.

Nota: La metodología será socializada en comité de seguimiento por el operador.

Nota: Cada una de las sesiones se desarrollan en un espacio accesible dentro de la localidad Rafael Uribe Uribe, preferiblemente en zonas con alta concentración de población víctima del conflicto armado y se realizara la entrega de 1 refrigerio por sesión.

FASE 3: Galería fotográfica comunitaria: "Miradas de Memoria y Futuro"

El objetivo de esta actividad es incorporar la fotografía como medio de expresión simbólica y documentación personal en el proceso formativo con víctimas del conflicto armado, fortaleciendo el ejercicio de memoria, visibilización y apropiación territorial a través de una muestra colectiva en una feria.

Para la realización de la galería y feria se realizará en un espacio seleccionado estratégicamente en la localidad y aprobado por comité técnico, tendrá una duración máxima de 5 horas:

- Se realizará una muestra de las fotografías con el montaje de una galería mediante cuerdas tensadas entre estructura (carpas) donde se cuelguen las fotos con pinzas de madera. El tamaño de la fotografía será de 20*25cm en papel fotográfico y se añadirán marcos artesanales. Se incluirán guías de memorias donde se contarán brevemente las historias de la fotografía
- Se contará con 2 presentaciones artísticas (musicales, teatro o danzas) con reconocimiento en la localidad
- Se contará con 5 carpas de 2*2mts para ferias de servicios, el operador gestionará las entidades a participar y 5 carpas de 2*2mts con emprendimientos de la localidad, preferiblemente de la población víctima del conflicto armado.
- La metodología de realización de la actividad será presentada por el operador e incluirá el minuto a minuto del espacio, con las actividades de sensibilización a realizar durante la muestra fotográfica.

Recurso

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
Refrigerios	Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, Un sándwich tipo baguete de pollo, lechuga y salsas de 250 gr y/o perro caliente de mínimo 14 cm, -1 brownie mínimo 80gr, 1 Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales 4 una porción de fruta de mínimo 120 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla). El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	Unidad	500

Certificados	Cartulina opalina entre 180 gr y 250 gr de 35cm *25cm	Unidad	100
Espacio	El operador deberá garantizar un salón o espacio físico acorde para la realización de cada taller, este deberá ser un lugar limpio y seguro, debe contar con equipo de sonido adaptado de acuerdo con la actividad a realizar con los medios audiovisuales requeridos y deberá ser dentro de la Localidad.	Sesiones	20
Presentador	Presentador o maestro de ceremonia con experiencia en presentación y manejo de eventos culturales populares. Jornada por 5-8 horas 36 meses de experiencia laboral en presentación y experiencia en por lo menos tres (3) eventos de carácter masivo para entidades públicas y/o proyectos sociales	Servicio	1
Plan de contingencia	Garantizar un plan de contingencia con especificaciones técnicas y logísticas en temas de aglomeraciones; Ambulancia básica dotada con: elementos básicos Auxiliar de enfermería y dos baños portátiles, registro SUGA, permisos de Sayco y Acimpro.	Unidad	1
Presentaciones	Grupos artísticos, culturales y/o musicales conformados por un mínimo de cuatro (4) integrantes, que podrán incluir músicos en vivo con al menos cuatro (4) instrumentos por evento, o agrupaciones de danza, teatro u otras expresiones escénicas que representen la diversidad cultural y promuevan el talento local. El servicio deberá incluir transporte, sonido, instrumentos, vestuario y todos los elementos necesarios para el adecuado desarrollo de la presentación. Se priorizará la participación de grupos pertenecientes a la localidad, fomentando la proyección de artistas y colectivos culturales del territorio.	Unidad	5
Sonido	Alquiler de Sonido profesional: consola integrada de mínimo 8 canales, Dos Bajos activos 8 Pulgadas Beta 3 “700 w” Tres Cabinas Activas Beta 3 de 15” “500 w” (un monitor y dos de salida) Tres micrófonos Inalámbricos BETA/SHURE beta 58 Tres micrófonos alámbricos BETA/SHURE Una Extensión 50 metros. incluye técnico de sonido para el evento.	Unidad	1
Carpas	Alquiler de Carpas estructurales de 2x2 mts, con contrapesos incluye transporte, instalación y desinstalación	Unidad	10
Planta eléctrica	Planta eléctrica: Alquiler de generador eléctrico 10 KVA, voltaje de 380 a 415 voltios, frecuencia 50Hz, velocidad 1500 rpm, sistema de combustible diesel. (Incluye transporte, montaje y retiro del lugar)	Unidad	1
Carpa	Carpas estructurales de 4*4 mts, con contrapesos incluye transporte, instalación y desinstalación	1	Unidad
Mesas	Alquiler de mesas plásticas 4 puestos para adultos	Unidad	15

Alquiler de sillas	Alquiler sillas plásticas sin brazos	Unidad	20
Kit	Estará compuesto por: •1 Camiseta de Cuello Redondo en Algodón con tres (3) estampados, 1 a full color y dos (2) a una tinta. •1 Termo portátil metálico con capacidad aproximada de 500 ml, destinado a mantener líquidos frescos durante las sesiones, promoviendo una adecuada hidratación de los participantes. •1 Bolsa ecológica tamaño 40c x 37cm, material tela madre selva blanco o natural con impresión full color en la parte delante y manija del mismo color en sublimación, el material debe garantizar durabilidad, calidad y resistencia del producto •1 trípode de celular rotación 360 rosca universal, altura mínima de 1,5 metros y un adaptador para celular con aro de luz led incluido •1 micrófono inalámbrico de solapa para celular con frecuencia mínima de 50 HZ a 16 KHZ	Unidad	100
Global para muestra fotográfica	Se destinará una bolsa de \$6.000.000 para impresión de fotografías, marcos de fotos, pinzas decorativas, cuerdas, luces led o guirnalda, soportes, material de ambientación, y demás imprevistos. El operador deberá presentar dos cotizaciones por ITEM y se tendrá en cuenta el valor promedio de cada uno hasta completar el monto. Será aprobado por el Apoyo a la supervisión. ITEM NO OFERTABLE	Global	1

Nota: En virtud de promover la economía de la localidad se recomienda al asociado, adquirir los insumos a los productores de la localidad de buena calidad. Los elementos relacionados anteriormente deben ser entregados a las personas vinculadas a los procesos de formación.

Nota: Para el desarrollo de los talleres el operador realizará la gestión los espacios, tendrá en cuenta los permisos necesarios para su uso.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN
✓ Listados de asistencias a las formaciones y feria ✓ Fichas de desarrollo de las sesiones realizadas las cuales deben incluir: metodología de la sesión, desarrollo, resultados con caracterización poblacional. ✓ Base de datos digital de los beneficiarios ✓ Registro fotográfico ✓ Formato de entrega de refrigerios ✓ Formato de entrega de certificado ✓ Estudio de mercado de la bolsa global mínimo 2 cotizaciones ✓ Ficha de desarrollo de la feria y galería fotográfica, con listados de asistencia y registros fotográficos.

INICIATIVA 43323: DGRAL. TEJIENDO MEMORIA A TRAVÉS DE LA CULTURA DE LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO

El objetivo de la siguiente actividad es fortalecer las capacidades expresivas, emocionales y comunitarias de personas víctimas del conflicto armado mediante un proceso integral de formación artística y cultural, promoviendo espacios de bienestar, reconstrucción de tejido social, memoria y dignificación.

Para su desarrollo se tendrán en cuenta las siguientes fases:

FASE 1: INSCRIPCIONES Y DIFUSIÓN

Inscripción de Participantes

Se realizará presencial en 5 puntos diferentes de la localidad. El formato de inscripción será suministrado por el operador y debe ser aprobado por el apoyo a la supervisión del contrato, este deberá contener como mínimo:

- Nombre de la persona.
- Número de cédula de ciudadanía
- Identidad de género
- Caracterización poblacional
- Correo electrónico.
- Dirección.
- Barrio
- Número de celular.
- Autorización del acudiente

Nota: El comité de seguimiento realizará una verificación de las personas inscritas, revisando que cumpla con los requisitos establecidos, cualquier ítem requerido adicional se podrá aprobar en el comité.

REQUISITOS:

- Presentar recibo público o carta de residencia para soportar ser residente de la localidad Rafael Uribe Uribe.
- Ser mayor de 14 años, en caso de ser menos de edad contar con autorización de acudiente para la participación de los talleres.
- Pertenecer a población víctima del conflicto armado incluyendo el Registro Único de Víctimas
- Para el proceso de certificación: disponibilidad mínima de 10 horas para formación.

Nota: En caso de no cumplirse con el aforo previsto de personas víctimas del conflicto armado, podrán participar personas que no pertenezcan a esta población, priorizando siempre la inclusión de habitantes de la comunidad local y garantizando la participación diversa y representativa en las actividades programadas.

FASE 2: DESARROLLO

Se realizará dos (2) formaciones: una (1) en danzas y una (1) en teatro cada una de 12 sesiones de 2 horas para un total de 12 horas por cada una, dirigido a 120 víctimas del conflicto armado habitantes de la localidad de Rafael Uribe Uribe.

Para la realización de la formación se tendrán en cuenta los siguiente:

- La metodología de la formación deberá ser vivencial, participativa y creativa, basada en el aprendizaje activo.
Para danzas será en expresión corporal, ritmos tradicionales, danza libre como forma de liberación emocional.
Para teatro será de improvisación, creación colectiva, memoria escénica, dramatización de experiencias.
La metodología será socializada en comité de seguimiento por el operador.

- Cada sesión tendrá un refrigerio para cada participante
- Se realizará en un espacio óptimo para el desarrollo de los talleres, será socializado en comité técnico.
- Se entregará certificado de participación a los asistentes.
- Se realizará la entrega de un kit a cada beneficiario.
- Se realizará un evento donde se realizará la muestra de cada una de las presentaciones, la metodología del evento será aprobada por el apoyo a la supervisión.

A cada uno de los asistentes de los procesos de formación se les realizara entrega de un bono como incentivo y reconocimiento a su participación de \$150.000.

BONO

DESCRIPCIÓN	VALOR
VALOR DEL BONO	\$150.000
GASTOS ADMINISTRATIVOS 5%	\$7.500
VALOR TOTAL	\$157.500

Nota: Para la ejecución de la entrega del bono, se hace necesaria la inclusión de un ítem destinado a cubrir los gastos administrativos, operativos e impositivos asociados a dicha entrega, los cuales son fundamentales para garantizar la trazabilidad, legalidad, efectividad y correcta ejecución del componente. Este ítem se justifica debido a que la entrega de bonos no se limita a la simple adquisición del instrumento económico, sino que implica un conjunto de acciones logísticas, técnicas, administrativas y fiscales, entre las cuales se destacan:

1. Diseño y legalización del mecanismo de entrega de bonos (físicos o digitales), incluyendo la verificación del proveedor y condiciones comerciales.
2. Coordinación operativa y logística para la entrega a los beneficiarios seleccionados, lo cual puede incluir citaciones, firmas, control de asistencia, custodia de bonos y documentación soporte.
3. Seguimiento, trazabilidad y control del uso de los bonos, con el fin de garantizar que estos se utilicen exclusivamente para la compra de insumos estratégicos definidos en los planes de inversión aprobados por el proyecto.
4. Acompañamiento técnico y administrativo a los beneficiarios, para resolver dudas, hacer seguimiento al uso del bono, y apoyar el proceso de redención.
Legalización contable y financiera ante el supervisor del contrato, incluyendo reportes físicos y digitales con sus respectivos soportes.
5. Pago de impuestos a que haya lugar, en el momento del pago que se realice al contratista, conforme a la normativa tributaria vigente.

Con base en lo anterior, se estima necesario asignar un valor correspondiente al cinco por ciento (5%) del total del componente de bonos, monto que se encuentra dentro de los márgenes razonables y aceptados para este tipo de gastos en proyectos de fortalecimiento económico local, garantizando así la transparencia, trazabilidad, eficacia y legalidad del proceso contractual.

Nota: se destinará una bolsa para elementos necesarios en el proceso de formación de danza y teatro, tales como trajes, escenografía, etc. El operador deberá presentar 2 cotizaciones por ítem aprobado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión

Recurso

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
Refrigerios	Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, Un sándwich tipo baguete de	Unidad	1440

	pollo, lechuga y salsas de 250 gr y/o perro caliente de mínimo 14 cm, -1 brownie mínimo 80gr, 1 Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales 4 una porción de fruta de mínimo 120 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla). El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones		
Certificados	Cartulina opalina entre 180 gr y 250 gr de 35cm *25cm	Unidad	120
Espacio	El operador deberá garantizar un salón o espacio físico acorde para la realización de cada taller, este deberá ser un lugar limpio y seguro, debe contar con equipo de sonido adaptado de acuerdo con la actividad a realizar con los medios audiovisuales requeridos y deberá ser dentro de la Localidad.	Sesiones	24
Bono	Bono por un valor de \$157,500 en almacenes de cadena ITEM NO OFERTABLE	Unidad	120
Bolsa	Se destinará una bolsa para elementos necesarios en el proceso de formación de danza y teatro. El operador deberá presentar 2 cotizaciones por ítem aprobado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión. ITEM NO OFERTABLE	1	Global
Kit	Estará compuesto por: • Estará compuesto por: • Camiseta de Cuello Redondo en Algodón con tres (3) estampados, 1 a full color y dos (2) a una tinta. • Termo portátil metálico con capacidad aproximada de 500 ml, destinado a mantener líquidos frescos durante las sesiones, promoviendo una adecuada hidratación de los participantes. • Bolsa ecológica tamaño 40c x 37cm, material tela madre selva blanco o natural con impresión full color en la parte delante y manija del mismo color en sublimación, el material debe garantizar durabilidad, calidad y resistencia del producto • Colchoneta de yoga liviana y portátil, tapete de yoga en PVC espumado con superficie antideslizante con bolsa de almacenamiento y transporte. Medidas: largo 173cm, ancho 61cm, espesor 0.6cm. Nota: Los diseños serán aprobado por la oficina de prensa de la Alcaldía Local de RUU.	Unidad	120

Presentador	Presentador o maestro de ceremonia con experiencia en presentación y manejo de eventos culturales populares. Jornada por 5-8 horas 36 meses de experiencia laboral en presentación y experiencia en por lo menos tres (3) eventos de carácter masivo para entidades públicas y/o proyectos sociales	1	Servicio
Plan de contingencia	Garantizar un plan de contingencia con especificaciones técnicas y logísticas en temas de aglomeraciones; Ambulancia básica dotada con: elementos básicos Auxiliar de enfermería y dos baños portátiles, registro SUGA, permisos de Sayco y Acimpro.	1	Unidad
Sonido	Alquiler de Sonido profesional: consola integrada de mínimo 8 canales, Dos Bajos activos 8 Pulgadas Beta 3 “700 w” Tres Cabinas Activas Beta 3 de 15” “500 w” (un monitor y dos de salida) Tres micrófonos Inalámbricos BETA/SHURE beta 58 Tres micrófonos alámbricos BETA/SHURE Una Extensión 50 metros. incluye técnico de sonido para el evento.	1	Unidad
Planta eléctrica	Planta eléctrica: Alquiler de generador eléctrico 10 KVA, voltaje de 380 a 415 voltios, frecuencia 50Hz, velocidad 1500 rpm, sistema de combustible diesel. (Incluye transporte, montaje y retiro del lugar)	1	Unidad

Nota: En virtud de promover la economía de la localidad se recomienda al asociado, adquirir los insumos a los productores de la localidad de buena calidad. Los elementos relacionados anteriormente deben ser entregados a las personas vinculadas a los procesos de formación.

Nota: Para el desarrollo de los talleres el operador realizará la gestión los espacios, tendrá en cuenta los permisos necesarios para su uso.

Salida de respiro

MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
✓	Listados de asistencias a las formaciones
✓	Fichas de desarrollo de las sesiones realizadas las cuales deben incluir: metodología de la sesión, desarrollo, resultados con caracterización poblacional.
✓	Base de datos digital de los beneficiarios
✓	Registro fotográfico
✓	Formato de entrega de refrigerios
✓	Formato de entrega de certificado
✓	Formato entrega de kit

Se realizará una actividad de respiro dentro de Bogotá con el fin de brindar un espacio de bienestar, integración y descanso a las víctimas del conflicto armado que participaron en los talleres de fortalecimiento comunitario, con el fin de favorecer su participación en procesos de restauración, reconciliación y reconstrucción del tejido social, promoviendo el autocuidado, la convivencia y el fortalecimiento de lazos solidarios.

La salida estará dirigida para 220 personas en las cuales se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Metodología de las actividades: El operador deberá presentar una propuesta metodológica detallada que incluya la planeación, enfoque y desarrollo de las actividades a realizar durante la salida de respiro, orientadas al fortalecimiento de la participación y los procesos de restauración.
- Transporte: Se deberá garantizar el servicio de transporte de ida y regreso para los participantes, con vehículos en óptimas condiciones técnicas y de seguridad, cumpliendo la normatividad vigente.
- Pólizas y seguros: El operador deberá contar con las pólizas de cumplimiento, responsabilidad civil y accidentes personales que amparen a los participantes durante toda la jornada.
- Logística general: Se deberá asegurar la organización integral del evento, incluyendo alimentación requeridos (almuerzo y refrigerio), acompañamiento logístico y apoyo al desarrollo de las actividades programadas.
- Se garantizarán ambulancias medicalizadas que acompañarán el evento.

Nota: El operador deberá presentar con anterioridad al evento los documentos del servicio de ambulancia y transporte, garantizando que los vehículos cuenten con toda la documentación al día, incluyendo SOAT, revisión técnico-mecánica y tarjeta de operación vigente.

Los conductores deberán contar con licencia de conducción vigente y cumplir con los requisitos legales establecidos para el transporte de pasajeros.

Los vehículos deberán ser modelos superiores al año 2018, encontrarse en óptimas condiciones de seguridad y limpieza, y disponer de seguro de accidentes personales que cubra a los participantes durante el desplazamiento.

Nota: El operador deberá presentar mínimo 3 lugares para la realización de la actividad y deberán ser seleccionados en comité de seguimiento.

Recursos

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad
Pasadía	Pasadía en centros recreativos o institucionales tales como Compensar, Colsubsidio, u otros con condiciones equivalentes, dentro de Bogotá. Los lugares propuestos deberán cumplir con las siguientes características mínimas: Espacio campestre que cuente con zonas comunes adecuadas para la recreación, la convivencia y el desarrollo de actividades grupales. Capacidad mínima para 220 personas, garantizando comodidad, movilidad y condiciones adecuadas para las actividades programadas. Cumplimiento de la normatividad vigente en materia de seguridad, incluyendo salidas de emergencia y demás requisitos establecidos por la ley. La selección del lugar definitivo será realizada por el Comité Técnico de Seguimiento, una vez evaluadas las propuestas presentadas por el contratista.	220	unidad
Ambulancia medicalizada	AMBULANCIA MEDICALIZADA: Módulo de estabilización y clasificación de lesionado por la SDS en la Ciudad de Bogotá, debe incluir recurso humano,	6	Servicio

	integrado por DOS (2) auxiliares de enfermería y un (1) médico profesional, además de todos los insumos como lo indica la normatividad vigente. durante doce (12) horas por día		
Transporte	BUS CON CAPACIDAD DE CUARENTA (40) PERSONAS - transporte de ida y regreso, los vehículos ofrecidos para el transporte deberán contar con los siguientes requisitos: Modelo 2019 en adelante, deben contar con pólizas vigentes, seguro obligatorio de accidentes de tránsito SOAT, Póliza de responsabilidad civil extracontractual, Certificado de revisión técnico mecánica aprobada, licencia de tránsito, los conductores deben contar con licencia de conducción vigente de acuerdo con la categoría del vehículo.	6	servicio
Almuerzo	Una (1) Entrada (Sopa, crema, consomé o fruta) Una (1) proteína de 180 gramos mínimo (Pollo, carne de res, cerdo ó pescado) Dos (2) Porciones de Carbohidratos entre 80 y 100 gramos (Papa, yuca, o cualquier otro tubérculo, plátano, cereales y productos derivados (Tortas, arroz, pastas, entre otros) Una (1) guarnición porción de 100 gramos (fríjoles, garbanzos, lentejas, arveja) o porción verdura fría y/o caliente de 100 gramos mínimo. Una (1) Bebida caliente o fría de 16 onzas. El empaque del almuerzo debe tener mínimo tres divisiones, Biodegradable. (lo anterior en un empaque que cumpla los lineamientos de la política ambiental del distrito capital con respecto a los plásticos y empaques de un solo uso.) Deben entregarse empacados individual y herméticamente, garantizando productos frescos y preparación del mismo día , incluye transporte de entreg	220	unidad
Refrigerios	Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, Un sándwich tipo baguete de pollo, lechuga y salsas de 250 gr y/o perro caliente de mínimo 14 cm, -1 brownie mínimo 80gr, 1 Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales 4 una porción de fruta de mínimo 120 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla). El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	440	Unidad
Seguro de vida contra accidentes	El contratista deberá asegurar a cada uno de los beneficiarios participantes en las actividades a ejecutar. Para ello presentará las pólizas al supervisor / apoyo a la supervisión, para su aprobación, específicamente seguro de vida y seguro en viaje, además incluirá cualquier tipo de accidente, golpes, fracturas, entre otras.	220	

Profesor de Zumba	Persona con mínimo 1 año de experiencia certificada en clases de zumba y/o instructor de zumba.	2	1 día
Recreacionistas	Técnico, tecnólogo en formación de áreas relacionadas con recreación, pedagogía, trabajo social, psicología, educación o áreas afines, experiencia de un año en recreación	20	1 día

Talento humano

El equipo de trabajo que designe el ejecutor para el desarrollo de las acciones, deberá ser personal idóneo, con experiencia en el desarrollo de su respectivo campo, con las acreditaciones académicas respectivas y experiencia necesaria para el logro de los objetivos propuestos, estos deberán contar con previa revisión y aprobación del supervisor del contrato.

El ejecutor deberá garantizar los siguientes roles y perfiles de talento humano para el equipo de trabajo durante la ejecución del contrato que resulte del proceso de selección:

PERFIL	CANTIDAD	DURACIÓN	OBLIGACIONES
Profesional de apoyo: Profesional en ciencias sociales y/o áreas administrativas con posgrado en ciencias sociales y/o áreas administrativas. Experiencia profesional en mínimo tres años en dirección, coordinación y ejecución de sociales.	1	4 meses	• Coordinar el cumplimiento de las diferentes obligaciones contractuales. • Elaborar y entregar el Plan de Acción y el cronograma. • Garantizar la correcta organización y ejecución de las actividades o procedimientos • Conocer los estudios previos, el contrato y la propuesta formulada por la entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento. • Mantener comunicación permanente con el apoyo a la supervisión con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato. • Presentar oportunamente todos los informes que se requieran y los que solicite el interventor y/o supervisor y demás solicitantes interesados, presentaciones de las actividades de equipo de trabajo. • Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades realizadas en la ejecución del contrato. • Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente afectivo y socializante. • Programar y participar en las reuniones de

			equipo, talleres, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato. • Hacer seguimiento a las acciones desarrolladas y monitoreo sobre el proceso • Todas las demás actividades necesarias y/o requeridas para la adecuada ejecución del contrato.
Asistente Administrativo: Técnico y/o tecnólogo en áreas administrativas, con 12 meses de experiencia laboral en actividades administrativas en proyectos sociales.	1	4 meses	• Apoyo en la gestión documental • Realizar acompañamiento logístico, coordinando el uso de espacios y la entrega de materiales. • Apoyar la presentación de informes de ejecución y financieros • Realizar monitorio a las actividades ejecutadas • Asistir a los comités de seguimiento • Consolidar la información del proyecto, manteniendo al día los documentos requeridos que sustenten la ejecución de las actividades. • Apoyar las presentaciones públicas a la comunidad y ante la JAL. • Y demás actividades que sean asignadas de la naturaleza del contrato
Facilitadores: Bachiller. Con dos años de experiencia en procesos de participación en la localidad.	3	4 meses	• Realizar actividades propias de convocatoria e inscripciones. • Apoyar el desarrollo de las diferentes actividades. • Entrega de materiales y elementos requeridos para la ejecución de las diferentes actividades a los profesionales • Consolidar la información del proyecto, manteniendo al día los documentos requeridos que sustenten la ejecución de las actividades. • Apoyar las presentaciones públicas a la comunidad y ante la JAL. • Y demás actividades que sean asignadas de la naturaleza del contrato
Profesional en derecho: profesional en derecho con especialización en derechos humanos con dos años de experiencia en formación.	1	2 meses	• Planificar y ejecutar en equipo las jornadas de formación, talleres. • Diseñar estrategias conjuntas de atención y seguimiento a estudiantes. • Sistematizar las experiencias de aprendizaje y elaborar informes pedagógicos

			- de las actividades desarrolladas. • Participar en comités técnicos. • Y demás actividades que sean asignadas
Tallerista fotografía: Profesional en fotografía, artes visuales, cine con 2 años de experiencia en procesos formativos.	2	2 meses	• Planificar y ejecutar en equipo las jornadas de formación, talleres. • Diseñar estrategias conjuntas de atención y seguimiento a estudiantes. • Sistematizar las experiencias de aprendizaje y elaborar informes pedagógicos de las actividades desarrolladas. • Participar en comités técnicos. • Y demás actividades que sean asignadas
Tallerista Danzas: Profesional artes danzarias con 2 años de experiencia en procesos formativos.	2	2 meses	• Planificar y ejecutar en equipo las jornadas de formación, talleres. • Diseñar estrategias conjuntas de atención y seguimiento a estudiantes. • Sistematizar las experiencias de aprendizaje y elaborar informes pedagógicos de las actividades desarrolladas. • Participar en comités técnicos. • Y demás actividades que sean asignadas
Tallerista teatro: Profesional artes escénicas con 2 años de experiencia en procesos formativos.	2	2 meses	• Planificar y ejecutar en equipo las jornadas de formación, talleres. • Diseñar estrategias conjuntas de atención y seguimiento a estudiantes. • Sistematizar las experiencias de aprendizaje y elaborar informes pedagógicos de las actividades desarrolladas. • Participar en comités técnicos. • Y demás actividades que sean asignadas
Profesional social: Título profesional en núcleo básico del conocimiento de ciencias sociales con experiencia de 2 años en procesos comunitarios, culturales o de derechos humanos.	2	4 meses	• Diseñar metodologías de la actividad • Sistematizar las experiencias de aprendizaje y elaborar informes pedagógicos de las actividades desarrolladas. • Participar en comités técnicos. • Y demás actividades que sean asignadas
Logístico: Bachiller con experiencia en trabajo logístico de más de 24 meses, durante una (1) jornada de máximo ocho (8) horas	6	3 sesiones	• Apoyar el montaje y desmontaje de carpas, tarimas, sillas, mesas y demás elementos requeridos para el evento. • Brindar soporte en la organización del espacio, señalización y distribución de materiales. • Acompañar el registro y orientación de los participantes durante el desarrollo de la actividad.

			• Velar por el orden, limpieza y buen uso de los recursos y espacios asignados. • Apoyar la coordinación operativa con proveedores, equipo técnico y personal de apoyo antes, durante y después del evento. • Las demás designadas por el supervisor.

Nota: Se sugiere al operador priorizar la contratación de personas víctimas del conflicto armado para fortalecer el enfoque diferencial y promover su inclusión laboral dentro del proyecto. Esta acción contribuye a la reparación integral y el empoderamiento de esta población.

GENERALIDADES

Evaluación

La etapa final del proyecto consistirá en el cierre y evaluación integral del proceso, a través del cual se medirán los avances, resultados e impactos generados en los participantes y en el territorio. Esta fase incluirá la evaluación técnica y de satisfacción, generando insumos útiles para la toma de decisiones, la mejora continua y futuras intervenciones.

Con el objetivo de realizar un monitoreo efectivo del desarrollo del proyecto y de las actividades ejecutadas por cada participante, el contratista deberá implementar un seguimiento documentado y continuo de todas las acciones desarrolladas. Este proceso será clave para:

- Medir avances y cumplimiento de objetivos.
- Identificar posibles desviaciones.
- Proponer acciones correctivas a tiempo.
- Documentar buenas prácticas, lecciones aprendidas y oportunidades de mejor

El contratista deberá aplicar instrumentos de evaluación cuantitativa y cualitativa, tanto en actividades formativas como en jornadas de intervención comunitaria, tales como:

- Encuestas de satisfacción para participantes de manera aleatoria, seleccionando una muestra de la población.

El contratista deberá diseñar y aplicar una encuesta individual de manera aleatoria a los beneficiarios del proyecto, que permita conocer la percepción sobre:

- La calidad de las actividades ejecutadas en cada etapa del proyecto.
- La pertinencia y utilidad de los contenidos formativos.
- El desempeño del equipo de facilitación y acompañamiento.
- El impacto percibido de las intervenciones en su comunidad.
- Recomendaciones y observaciones para futuras iniciativas.

Este instrumento debe generar resultados tanto cuantitativos como cualitativos y será insumo fundamental para la elaboración de un informe de mejora continua.

Evaluación Final del Proyecto

El contratista deberá presentar un informe de evaluación final, que incluya:

- Línea base vs. resultados finales (cambios observados).
- Evaluación de cada actividad implementada.
- Grado de participación y satisfacción de los beneficiarios.
- Análisis de cumplimiento de objetivos e indicadores.

- Acuerdos comunitarios surgidos durante el proceso.
- Lecciones aprendidas y buenas prácticas.

Este informe deberá estar acompañado de un registro fotográfico y audiovisual completo, y reflejar el proceso de cada actividad del presente documento.

Ingreso y salida de elementos al almacén

El contratista, siempre que aplique, deberá seguir el proceso dispuesto en la entidad para el trámite de ingreso y egreso de los bienes solicitados en la ejecución del contrato a suscribir con la **Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe** a través del Almacén:

Para el ingreso el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Presentar las facturas o documento equivalente conforme a los procedimientos establecidos.
- Elaborar acta de entrega de los elementos con aval del supervisor y/o apoyo a la supervisión, en la cual se constate que los elementos que ingresarán al almacén cumplen con las especificaciones técnicas descritas en el presente anexo técnico.
- Entregar en buen estado, nuevos y de primera calidad los productos contractados.
- En caso de existir elementos y/o servicios alquilados y/o contratados, el contratista presentará, previo a las actividades, en Comité Técnico los correspondientes convenios y/o facturas para aval del supervisor y/o apoyo a la supervisión, a fin de verificar que cumplan con los parámetros definidos en el anexo técnico, estudios previos y contrato garantizando que los eventos y/o actividades resulten conforme a lo contratado y requerido por la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe.
- Al finalizar el contrato, en caso de que existan elementos devolutivos y que estos se encuentren en buen estado de uso, se devolverán al almacén de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe mediante acta.

Nota: Para legalizar el recibo de los bienes que físicamente no ingresan al Almacén, en el lugar de recibo, deberá levantarse un documento o acta de recibo firmado por el proveedor y por el funcionario responsable del área o de quien tenga a cargo el control de ejecución del contrato. Si el representante del Almacén y Bodega o su delegado no pueden estar presentes, quien recibe, al siguiente día hábil deberá enviar la documentación al responsable del Almacén y Bodega para que se elabore y perfeccione de forma inmediata el ingreso en los registros de la entidad.

Procedimiento para Ítems no previstos:

El contratista deberá suministrar los elementos requeridos, resaltando que los elementos y servicios relacionados en el Anexo Técnico son enunciativos y no taxativos, por lo tanto, la Entidad se reserva el derecho de modificar, eliminar o incluir ítems según la necesidad.

En caso de requerir ELEMENTOS NO PREVISTOS EN LA OFERTA ECONÓMICA, durante la ejecución del contrato, se seguirá el siguiente procedimiento:

- El contratista deberá presentar una (1) cotización que detalle la descripción del elemento y su valor comercial.
- El supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato presentará como mínimo dos (2) cotizaciones de proveedores que tengan las mismas características del elemento.
- El contratista se obliga para con la entidad, a suministrar el bien al menor precio de las cotizaciones obtenidas. Sin incluir ninguna clase de reconocimiento adicional al valor que se encuentre en las cotizaciones y que sea exclusivo de los ítems cotizados
- El valor producto de las cotizaciones se establecerá como estudio de mercado y hará parte del contrato.
- Este precio del bien o servicio se incluirá al listado de ítems nuevos con el cual se realizará la respectiva facturación y liquidación del contrato. Se aclara que, para las cotizaciones realizadas de

los elementos no previstos, los valores unitarios de los elementos requeridos deben desagregar los impuestos de ley.

Todos los ítems no previstos una vez aprobados pasarán a ser parte de los listados ofertados inicialmente y el contratista deberá asignarle una referencia para identificarla en las cotizaciones futuras.

Las solicitudes de nuevas cotizaciones que sean solicitadas por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión, o comité técnico del contrato deberán ser resueltas en máximo 3 días calendario.

Nota: No se reconocerá ningún tipo de valor por intermediación de los ítems no previstos.

El soporte del estudio de mercado realizado para los ítems no previstos se realizará a través de un acta realizada entre el contratista y el apoyo a la supervisión del contrato, adjuntando los soportes del estudio realizado.

En el evento en que resulten defectuosos será devueltos por el apoyo a la supervisión y el oferente adjudicatario deberá efectuar el cambio correspondiente ajustándose a las especificaciones ofertadas y contratadas dentro de un término máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del requerimiento por parte del apoyo a la supervisión, sin que esto implique un costo adicional.

Seguridad y Salud en el Trabajo

Será responsabilidad del CONTRATISTA el cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO durante la ejecución del contrato, garantizando la gestión de la salud y la seguridad de los trabajadores a su cargo y/o partes interesadas.

Suministro de Refrigerios:

- Los refrigerios deben garantizar todas las condiciones legales y fitosanitarias de calidad, salubridad en los productos y deben estar higiénicamente empacados.
- El suministro de los refrigerios como de los otros elementos deberá ser avalados con anterioridad a su ejecución, por el apoyo a la supervisión de la Alcaldía. – previa presentación de cada menú propuesto.
- El contratista debe cambiar los elementos que no cumplan con las condiciones exigidas, y de aquellos que presenten daño o mal funcionamiento, derivado de su elaboración o transporte.
- El contratista debe garantizar la evidencia escrita y registro fotográfico de la entrega de los refrigerios a cada uno de los participantes.
- Durante la exposición y servicio de los alimentos, se deben proteger de toda posibilidad de contaminación externa.
- Como acción afirmativa, el operador buscará contratar los refrigerios con mujeres de la localidad de Rafael Uribe Uribe.

Manejo de Desechos y Desperdicios

Para la entrega de refrigerios y alimentación en los eventos realizados en el marco de este contrato:

- El contratista deberá disponer de la cantidad suficiente de canecas, tarimas y anaqueles con el fin que los alimentos no estén directamente en el suelo disminuyendo las probabilidades de contaminación.
- Los alimentos deberán estar almacenados en lugar separado de los elementos de aseo o cualquier elemento que lo pueda alterar.
- Los desperdicios deberán retirarse del sitio de almacenamiento, preferiblemente media hora después de haberse terminado cada servicio y máximo se almacenará para evacuarse en el transcurso del día.
- El manejo y almacenamiento de residuos y basuras, debe realizarse fuera del lugar de preparación, consumo y/o almacenamiento de alimentos.

- El contratista deberá mantener al día todos los permisos, licencias y demás autorizaciones requeridas y expedidas por las autoridades competentes.
- Los productos e insumos que se pretenden suministrar deberán cumplir con los estándares de los mercados receptivos en cuanto a las Medidas Sanitarias y de higiene exigidas por el INVIMA.
- Tanto los productos envasados como los empacados, deberán estar en perfectas condiciones. En caso de tener sellos de seguridad, estos deben estar intactos; la información de la etiqueta debe aparecer en idioma español en forma clara, puede tener comentarios o información en el idioma de origen del producto, pero nunca tendrán la información exclusivamente en este idioma.
- Los alimentos deben ser preparados con una antelación máxima de doce horas a su entrega, para garantizar la frescura de estos, deben ser empacados individualmente, con sus servilletas y/o cubiertos según lo requiera.
- Los productos perecederos deben ser manejados en forma cuidadosa pero eficiente, ya que necesitan llegar del producto consumidor cuando aún estén en condiciones óptimas de consumo.
- El suministro de alimentos deberá hacerse de acuerdo con lo establecido en el Decreto 3075 de 1997, sobre buenas prácticas de Manufactura-BPM, el cual reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de alimentos.
- Se debe garantizar el suministro y la logística de entrega de los refrigerios en el lugar indicado por el apoyo a la supervisión, en las condiciones y horarios acordados.

Nota : Así mismo, se tendrán en cuenta las fichas verdes de contratación que se encuentren en la guía verde de la Secretaría de Gobierno y las fichas con criterios de sostenibilidad del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para establecer los criterios ambientales aplicables a los bienes y/o servicios a contratar.

Buenas Prácticas Ambientales

El contratista deberá cumplir con la Guía de Contratación Sostenible de la secretaria de Gobierno de Bogotá específicamente en lo señalado en las fichas No. 9 “Impresión de folletos y publicaciones”, No. 10 “Servicio de transporte” y No. 23 “Servicio de catering” y soportar las evidencias establecidas por la normativa ambiental aplicable al desarrollo del objeto contractual. Igualmente se deberá cumplir con los estándares de desarrollo sostenible y reducción de daños ambientales.

Talento humano transversal

Se contará con un talento humano transversal para todos los proyectos de inversión y metas, con el fin de garantizar el seguimiento integral a la ejecución de las actividades. Estos profesionales brindaran apoyo permanente al proceso contractual en los componentes administrativo, técnico y de evaluación, asegurando cohesión, articulación y oportunidad en el desarrollo de cada acción del proyecto.

PERFIL	CANTIDAD	DURACIÓN	OBLIGACIONES
Coordinador general: Profesional en ciencias sociales y/o áreas administrativas con posgrado en ciencias sociales y/o áreas administrativas. Experiencia profesional en mínimo tres años en dirección, coordinación y ejecución de sociales.	1	5 meses	• Coordinar el cumplimiento de las diferentes obligaciones contractuales. • Elaborar y entregar el Plan de Acción y el cronograma. • Garantizar la correcta organización y ejecución de las actividades o procedimientos • Conocer los estudios previos, el contrato y la propuesta formulada por la entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento. • Mantener comunicación

			permanente con el apoyo a la supervisión con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato. • Presentar oportunamente todos los informes que se requieren y los que solicite el interventor y/o supervisor y demás solicitantes interesados, presentaciones de las actividades de equipo de trabajo. • Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades realizadas en la ejecución del contrato. • Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente afectivo y socializante. • Programar y participar en las reuniones de equipo, talleres, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato. • Hacer seguimiento a las acciones desarrolladas y monitoreo sobre el proceso • Todas las demás actividades necesarias y/o requeridas para la adecuada ejecución del contrato. • Realizar el seguimiento integral a la ejecución de los proyectos de inversión y sus metas. • Articular acciones entre el operador, la supervisión y los equipos técnicos. • Verificar el cumplimiento de cronogramas, entregables y lineamientos técnicos. • Elaborar informes de avance y soportes requeridos para la gestión contractual. • Identificar riesgos operativos y proponer acciones de mejora.
Asistente Administrativo: Técnico y/o tecnólogo en áreas administrativas, con 12 meses de experiencia laboral en actividades administrativas en proyectos sociales.	1	5 meses	• Apoyo en la gestión documental • Realizar acompañamiento logístico, coordinando el uso de espacios y la entrega de materiales. • Apoyar la presentación de informes de ejecución y financieros • Realizar monitorio a las actividades ejecutadas • Asistir a los comités de seguimiento • Consolidar la información del proyecto, manteniendo al día los documentos requeridos que sustentan la ejecución de las actividades.

			• Apoyar las presentaciones públicas a la comunidad y ante la JAL. • Y demás actividades que sean asignadas de la naturaleza del contrato • Apoyar la gestión documental, archivo y sistematización de información de cada proyecto. • Realizar seguimiento administrativo a contratos, soportes, listados de asistencia y registros. • Gestionar comunicaciones, solicitudes y requerimientos administrativos internos y externos.
Diseñador: Profesional en publicidad o diseño gráfico con 1 año de experiencia laboral.	1	3 meses	• Desarrollar piezas gráficas, material visual y elementos de difusión para cada proyecto. • Adaptar lineamientos de imagen institucional en todos los productos comunicativos. • Diseñar piezas para redes sociales, eventos, informes y actividades pedagógicas. • Apoyar la construcción de identidades visuales y campañas de sensibilización. • Asegurar la coherencia visual de todos los materiales producidos en la ejecución del contrato.

Elaboro: Paula Herrera- Profesional de planeación FDLRUU 

Freddy Márquez- Profesional especializado de planeación FDLRUU 

ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

ANEXO TÉCNICO PROYECTO 2786

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

PLAN DE DESARROLLO LOCAL	Rafael Uribe Camina Segura
CODIGO DEL PROYECTO	2786
NOMBRE DEL PROYECTO	Participación efectiva en Rafael Uribe Uribe
COMPONENTE	Componente 2: CAPACITACIÓN
META PROYECTO 2025	• Capacitar 750 personas a través de procesos pluralistas de formación para la participación de manera virtual y presencial
PLAZO DE EJECUCIÓN	6 MESES

1. OBJETIVOS

Objetivo general:

Capacitar a las personas de la localidad de Rafael Uribe Uribe a través de procesos pluralistas de formación para la participación de manera virtual y presencial conforme a la ejecución de las iniciativas de presupuestos participativos, la conmemoración de la semana de la juventud y demás actividades de fortalecimiento participativo

Objetivos específicos:

- Realizar implementación de 3 iniciativas priorizadas en presupuestos participativos vigencia 2023 enfocadas en capacitación en participación ciudadana
- Realizar implementación de 10 iniciativas priorizadas en presupuestos participativos vigencia 2024 enfocadas en capacitación en participación ciudadana
- Apoyo logístico para fortalecimiento a la semana de la juventud y asamblea de la juventud
- Apoyo logístico en actividades de fortalecimiento participativo comunal

2. COMITÉ TÉCNICO:

Durante la primera semana de ejecución del contrato (a partir de la firma del acta de Inicio), el contratista deberá gestionar y coordinar con las diferentes instituciones e instancias, la conformación del Comité Técnico de Seguimiento General del contrato, el cual debe estar conformado por:

1. El (la) alcaldesa Local y/o el apoyo a la Supervisión delegado.
2. El coordinador del componente de capacitación.
3. Delegado del área de participación del FDLRUU

Nota 1: el presente comité no podrá en ninguna circunstancia, coadministrar y/o intervenir en la toma de decisiones administrativas, ni en la ejecución operativa, financiera o jurídica de los contrato o proyectos. Su rol se enfoca estrictamente al ejercicio de control social y no implica ninguna injerencia en la gestión de los recursos o en la implementación y decisiones de las actividades contractuales.

Nota 2: Las decisiones del Comité Técnico de Seguimiento no podrán modificar las especificaciones técnicas, componentes, actividades, cantidades, características de los bienes y servicios a entregar, plazo y población objetivo, salvo que por circunstancias ajenas o de fuerza mayor, requiera hacerse, previo agotamiento del procedimiento contractual aplicable.

El Comité Técnico de Seguimiento realizará reuniones mensuales en la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe con citación previa de mínimo tres (3) días, vía correo electrónico indicando el orden del día para aprobación. En dichas reuniones se evaluará el estado de avance de convocatoria, inscripciones, meta de inscripciones, realización y cumplimiento de las actividades; lo cual deberá quedar consignado en actas, en las cuales se dejará constancia de las recomendaciones a que haya lugar.

De ser necesario se citarán comités extraordinarios siempre y cuando la ejecución del contrato lo amerite, con una citación previa de tres (3) días hábiles en el sitio que de común acuerdo determinen sus integrantes o de manera virtual, indicando el orden del día para aprobación.

Sin importar la metodología la secretaria técnica y la elaboración de actas estará a cargo del operador del contrato indicando las decisiones tomadas, con el fin de verificar, el cumplimiento a cabalidad de la totalidad de las obligaciones establecidas y los trámites técnicos, administrativos, operativos y financieros, jurídicos de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe y el ejecutor, las cuales deben ser revisadas, aprobadas y firmadas por todos los integrantes del comité.

2.1 Funciones del Comité Técnico de Seguimiento.

- a. Revisar el plan de acción, el cronograma de actividades, estrategia de divulgación y socialización y demás temas relacionados.
- b. Realizar seguimiento técnico al cronograma, plan de gestión y/o plan de acción del contrato, cotejando de manera permanente su ejecución y realizando las recomendaciones técnicas necesarias de acuerdo con los lineamientos establecidos en este estudio previo.
- c. Tomar medidas correctivas para corregir las dificultades, en la ejecución de contrato.
- d. Revisar y aprobar las prórrogas, del contrato.
- e. Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la definición, programación, ejecución y seguimiento de las actividades.
- f. Evaluar los resultados de las actividades y hacer recomendaciones.
- g. Realizar seguimiento a la entrega de los materiales o insumos requeridos para el desarrollo de las actividades.
- h. Apoyar la Coordinación Interinstitucional con las diferentes entidades que se requieran para la ejecución del mismo.
- i. Dar sugerencias frente a espacios, convocatoria, publicidad y difusión del proceso.
- j. Realizar el seguimiento a la ejecución física y técnica del contrato.
- k. Informar oportunamente cualquier novedad que pueda afectar las actividades del contrato y sugerir acciones de mejora frente a las dificultades que se presenten durante la ejecución.
- l. Verificación del cumplimiento de los compromisos asumidos, por cada una de las partes en el comité anterior.
- m. Las demás que se consideren pertinentes para la correcta ejecución del Proyecto

La primera reunión del Comité se deberá realizar en un plazo máximo de diez (10) días calendario contados a partir de la fecha de inicio del contrato. En el cual se realizará una revisión general del estudio previo, el anexo técnico y se deberá presentar lo siguiente:

1. Cronograma de actividades
2. Plan Operativo del proyecto
3. Talento humano
4. Propuestas de espacios para el punto de inscripción presenciales
5. Plan de difusión, convocatoria e inscripción del Proyecto

todos los soportes de la ejecución deberán reposar en la Carpeta Única del contrato o en el Archivo de la oficina de gestión documental de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe, para lo cual es necesario que el operador realice la actualización del expediente de manera mensual.

3. METODOLOGÍA

3.1 FASE I. ALISTAMIENTO Y PRESENTACIÓN (MES I)

El proceso de alistamiento corresponde a todas aquellas acciones necesarias para la preparación del inicio del fortalecimiento, así como aquellas necesarias para la presentación del proyecto ante la JAL y la comunidad, que incluye las acciones de:

1. Gestión de los recursos físicos, apoyos tecnológicos, elaboración y presentación de la proyección físico-financiera.
2. Preparación de los soportes documentales establecidos para dar inicio a la ejecución del Contrato.
3. Diseño del Plan Operativo de trabajo y Plan metodológico
4. Diseño del Cronograma
5. talento humano mínimo requerido
6. conformación de comité técnico

3.1.2. TALENTO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO PARA EJECUCIÓN DE TODO EL PROYECTO

COORDINADOR COMPONENTE CAPACITACIÓN	
Formación Académica	Profesional en carreras de las ciencias políticas, administración pública, administración de empresas o economía y/o profesional en las Áreas de Ciencias Sociales y Humanas o salud con tarjeta y/o matrícula profesional. Estudio de postgrado a nivel de especialización en el Núcleo básico del conocimiento de la administración. Preferiblemente residente de la localidad
Número de cargos	1
Experiencia General	4 años a partir de la expedición de la tarjeta profesional
Experiencia Específica	En coordinación de proyectos sociales de dos (2) años.
Dedicación	100%

El coordinador del componente de capacitación debe cumplir con las siguientes obligaciones:

Encargado de la dirección general en la organización, planeación, ejecución y seguimiento de todas las acciones necesarias dentro del componente para alcanzar el cumplimiento de todos los objetivos propuestos.

1. Procurar el trabajo en equipo;
2. Ser responsable de la organización, planificación, administración, ejecución, buen manejo de los recursos, control, seguimiento, evaluación y retroalimentación del contrato, para garantizar su buena marcha y el cumplimiento satisfactorio de los objetivos y propósitos;
3. Ser el interlocutor con las autoridades pertinentes;
4. Participar de las reuniones y decisiones del Comité Técnico que funcionará durante todo el horizonte del componente 1 y componente 2, con quienes elaborará el Plan de Trabajo y Cronograma de Trabajo, así como del conocimiento, seguimiento y evaluación de módulos, manuales y, en general, del buen desarrollo del contrato;
5. Planificar las acciones y establecer los mecanismos del caso para controlar la asistencia de los beneficiarios a los espacios donde se realice la ejecución.
6. Autorizar la contratación y / o solicitar la desvinculación del personal que habrá de laborar en el contrato, bajo el lleno de los requisitos legales pertinentes; Autorizar la Contratación de la prestación de servicios, que fuere del caso, con empresas o personas naturales, bajo el cumplimiento estricto de las normas legales pertinentes y principios de honestidad y transparencia;
7. Vigilar porque el Plan de Trabajo se ejecute conforme lo previsto en el respectivo cronograma;

8. Responder por la asignación y vigilancia de la correcta ejecución de los recursos del contrato y presentar los informes requeridos a las autoridades correspondientes, en las condiciones y tiempos previstos.
9. Vigilar porque se mantengan al día los archivos con toda la documentación operacional, técnica, administrativa y financiera del contrato, entre otros: actas, plan de trabajo, informes, presupuestos, cotizaciones para la adquisición de bienes y servicios, contratos, órdenes de pago, informes contables, entre otros;
10. Velar por la correcta y oportuna ejecución de las actividades de convocatoria, suministros y de la logística requerida por el contrato, así como de su memoria histórica.

TECNICO ADMINISTRATIVO COMPONENTE DE CAPACITACIÓN	
Formación Académica	Técnico en áreas administrativas administración, con núcleo básico del conocimiento en administración y/o Social. Preferiblemente residente de la localidad
Número de cargos	1
Experiencia General	2 años de experiencia como auxiliar o asistente administrativo o gestión administrativa, contable y financiera o de proyectos y/o la asistencia de proyectos sociales y/o formativos.
Dedicación	100%

Estará encargado de realizar el apoyo del componente con todas las actividades de carácter administrativo, técnico y operativo del componente.

Debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Apoyar todo el proceso de consolidación de hojas de vida y conformación de los equipos de trabajo para los diferentes componentes.
2. Conocer los formatos necesarios para la ejecución del contrato.
3. Apoyar la elaboración de la estrategia de difusión y convocatoria del componente.
4. Apoyar la organización en los temas especificados de la ejecución.
5. Apoyar a la dirección en los contactos correspondientes con los grupos socialmente relevantes para el proyecto: Veedurías ciudadanas, asociaciones de usuarios de servicios públicos, Comités y Consejos locales, juntas de acción comunal, instituciones educativas y los barrios donde se realizarán las actividades.
6. Apoyar la elaboración de las metodologías que serán presentadas ante el comité de control y seguimiento cuando sea requerido y sistematizarla.
7. Acompañar a los profesionales sobre la realización e implementación de acciones y actividades que permitan el desarrollo del fortalecimiento de instancias de participación, organizaciones y/o expresiones sociales ciudadanas
8. Acompañar y orientar a los profesionales y a los interesados en la formulación y ejecución de las iniciativas.
9. Participar en reuniones de equipo y a los comités de control y seguimiento que se le invite.
10. Apoyar la consolidación de la base de datos digital de los participantes del proyecto.
11. Apoyar la construcción de un documento publicable en PDF de las memorias e impacto del proyecto.
12. Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.

APOYO LOGISTICO	
Formación Académica	Bachiller Académico -Preferiblemente residente de la localidad
Número de cargos	5
Experiencia General	1 año de experiencia en la asistencia de proyectos sociales y/o formativo
Experiencia Específica	No requerida
Dedicación	100 %

Los apoyos logísticos deben cumplir con las siguientes obligaciones:

1. En el primer mes estarán por tiempo completo para el proceso de alistamiento y convocatoria e inscripciones.
2. Organizar y hacer entrega de los suministros previstos para el desarrollo de las jornadas: papelería, marcadores, borrador, fotocopias y planilla de asistencia, entre otros;
3. Apoyar en la recolección oportuna de las firmas de los asistentes en la planilla de asistencia y velar porque estén totalmente diligenciadas;
4. Organizar y hacer entrega de los refrigerios;
5. Asistir a las reuniones de evaluación, seguimiento y control del Contrato que sean
6. programadas;
7. Las demás que, en relación con el cargo, le señale el Coordinador General o la

De acuerdo con el decreto 332 de 2020 “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital” y teniendo en cuenta la tabla relacionada en el capítulo II- artículo 3 del presente decreto el talento humano contratado para la ejecución del contrato del cual hace parte lo relacionado en el numeral 3.1 y 3.2 del presente anexo técnico deberá estar conformado mínimo el cincuenta por ciento (50%) por personal femenino

Lo anteriormente mencionado se debe dar cumplimiento sin objeción alguna y mantenerse durante la ejecución del contrato lo cual será supervisado por supervisor o el apoyo a la supervisión del mismo, “en caso tal de que la entidad distrital concluye que por las especificidades del contrato no es posible cumplir con los porcentajes establecidos deberá incluir en los pliegos de condiciones y estudios previos esta observación justificando las razones por las que no es posible cumplir con la meta”.

Se tendrá en cuenta para la conformación del equipo de trabajo lo determinado en la Directiva 007 de 2007 siempre y cuando cumpla con los perfiles y experiencia requerida y la actualización realizada por la Directiva 001 de 2011, en lo referente a la Población vulnerable, ya que la localidad de Rafael Uribe Uribe es mayoritariamente de los estratos 1 y 2 excluida de la dinámica del mercado laboral.

Nota 3. La vinculación de las personas al presente contrato NO representará relaciones laborales con el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe y mantendrá siempre la indemnidad frente a cualquier reclamación

Nota 4. El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con La Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe. No obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, a cause algún impacto negativo a la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe.

Nota 5. Todo el equipo de trabajo sin excepción deberá contar con carnet de identificación, el cual durante el desarrollo de cualquier actividad durante la ejecución del contrato deberá portarse de manera visible ante la comunidad, este deberá contener como mínimo la siguiente información: Foto a color, nombre completo e identificación, cargo, No de contrato adjudicado con el FDLRUU, entre otra información que se considere conveniente.

Nota 6: El ejecutor deberá entregar una matriz al supervisor y/o apoyo a la supervisión donde relacione del personal mínimo requerido y el cargo como soporte el cumplimiento del decreto 332 de 2020

El operador debe realizar entrega oficial al apoyo a la supervisión de las hojas de vida de los 3 perfiles relacionados con anterioridad. Una vez validadas todas las hojas de vida el operador realizará presentación oficial del equipo técnico ante comité técnico.

3.1.2. PRESENTACIONES PÚBLICAS.

El ejecutor deberá realizar cuatro (4) presentaciones públicas del proyecto, tres (3) ante la Junta Administradora Local de Rafael Uribe Uribe, una (1) ante la comunidad

3.1.2.1 PRESENTACIÓN PÚBLICA JAL:

El operador deberá realizar la solicitud ante la junta administradora local espacio en la sesión mediante oficio y anexos solicitados para:

Una primera presentación al iniciar la ejecución, donde el ejecutor a través del Coordinador en compañía del equipo ejecutor y el representante legal, deberá realizar una presentación técnica, administrativa y financiera donde se establezca:

1. Ficha Técnica del proyecto (Monto, tiempo, población objetivo, características técnicas, productos).
2. Presentación del mecanismo de difusión del proyecto.
3. Presentación del equipo ejecutor del proyecto
4. Presentación de la metodología
5. Presentación de la oferta económica.

Una segunda al completar el 50% de ejecución, donde el ejecutor a través del Coordinador en compañía del equipo ejecutor y el representante legal deberá realizar una presentación técnica administrativa y financiera donde se establezca:

1. Ficha Técnica del proyecto (Monto, tiempo, población objetivo, características técnicas, productos).
2. Presentación de avances ejecutados técnicos, financieros y administrativos.

Una tercera presentación al culminar el proyecto con fines de liquidación, donde el ejecutor a través del coordinador en compañía del equipo ejecutor y el representante legal deberá realizar una presentación técnica, administrativa y financiera donde se establezca:

- Ficha Técnica del proyecto (Monto, tiempo, población objetivo, características técnicas, productos).
- Presentación de lo ejecutado por cada fase del proyecto.

3.1.2.1.2 PRESENTACIÓN PÚBLICA CON LA COMUNIDAD:

Se realizará una presentación pública con una duración mínima de una (1) hora, convocando a las instituciones locales, instancias, mesas, redes, Juntas de Acción Comunal, líderes comunitarios, las organizaciones sociales y comunitarias de la Localidad, veedores sociales, entes de control y seguimiento y la población en general. Se realizará de manera presencial.

1. Ficha Técnica del proyecto (Monto, tiempo, población objetivo, características técnicas, productos).
2. Presentación del mecanismo de difusión del proyecto y los requisitos para acceder.
3. Presentación de la metodología.
4. Presentación equipo de trabajo
5. Presupuesto
6. Actividades a desarrollar
7. Se deberá enviar la convocatoria vía correo electrónico y/o carta firmada ocho (8) días antes de la Presentación.

Estas acciones contarán con el acompañamiento de la supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

1. Se debe garantizar el espacio y elementos requeridos para la presentación como video beam, micrófono, sonido, sillas, etc
2. Se deberá enviar la convocatoria vía correo la pieza publicitaria aprobada por el área de prensa del FDLRUU y secretaria de Gobierno indicando los siguientes datos: lugar, hora, modalidad, proyecto o contrato y debe ser soportado dentro del informe de actividades la difusión de la pieza
3. Se debe realizar un proceso de registro de asistencia en planillas y registro fotográfico el cual hará parte de soportes para el informe de actividades.

3.1.3. DIFUSIÓN DEL PROYECTO.

El ejecutor deberá garantizar una amplia convocatoria y difusión de todas las actividades a ejecutar a la población local a partir de la coordinación con los medios comunitarios locales de la localidad de Rafael Uribe Uribe teniendo en cuenta los recursos técnicos y tecnológicos enmarcados en la ley, en especial la Ley 1801 de 2016 “Código Nacional de policía y convivencia”.

Por tanto, se deberá suministrar el diseño e implementación de una estrategia para la convocatoria y divulgación, que incluya lo siguiente: a través de redes sociales, cuñas radiales, pautas publicitarias y periodísticos con los medios reconocidos por la comunidad de la localidad.

Esta estrategia deberá asegurar la inclusión de la mayor parte de la población de las UPZ de la localidad, para tal efecto se implementará la difusión y publicación dirigida a instancias, organizaciones y/o expresiones sociales activos, así como CPL, mesa LGBTI, instancias de participación, entre otros que participen en la ejecución y evaluación de políticas públicas poblacionales y sectoriales de la localidad.

Se debe hacer un importante trabajo en el territorio que permita abarcar la mayor cantidad de beneficiarios para lograr el cumplimiento en inscripciones como en juntas de acción comunal, en las organizaciones, parques y todos los lugares donde haya una gran afluencia de comunidad.

Adicional a lo anterior durante la etapa de convocatoria e inscripción el operador deberá diseñar, imprimir y distribuir 200 afiches como esta descrito en la estructura de costos del componente de formación. En estas piezas comunicativas se evidenciará las actividades a desarrollar en el marco del proyecto como inscripciones, lugares y horarios de inscripción, lugares de ejecución de actividades, etc, adicionalmente se relacionará el nombre del proyecto, un número telefónico, dirección y persona de contacto y deben usar imagen institucional del FDLRUU cumpliendo con los manuales remitidos por el área de prensa del FDL

Para lo anteriormente descrito, se dejará un rubro de 4.000.000 para la difusión de la totalidad de actividades dell componente de capacitación a través de medios locales de comunicación de forma concertada con el área de prensa del FDLRUU, el cual no podrá ser modificado por el operador

3.1.3. POBLACIÓN BENEFICIADA

En la localidad de Rafael Uribe Uribe existe una diversidad de grupos y poblaciones, lo cual ha generado la necesidad de desarrollar procesos de organización y participación comunitaria y ciudadana, y que en la actualidad, a pesar de los esfuerzos desde lo local, no se tiene la cobertura esperada, por lo cual, se requiere continuar por parte de la Alcaldía Local con programas y proyectos, que permitan el desarrollo de competencias para que la comunidad reconozca y aprecie su entorno natural como patrimonio común y fortalecer la participación; buscando así una mayor incidencia en la construcción de alternativas de solución conjuntamente con las administración local y distrital, orientadas al bienestar general.

Por ello, a través del Componente No. 2 “Capacitación” se tiene proyectado capacitar 750 personas a través de procesos de formación para la participación de manera virtual y presencial; donde se realizará la ejecución de tres (3) iniciativas priorizadas vigencia 2023, formuladas por habitantes de la localidad RUU y la ejecución de diez (10) iniciativas priorizadas vigencia 2024 en la fase II de presupuestos participativoslas cuales se enlistan a continuación:

Meta	Iniciativas priorizadas vigencia 2023	Iniciativas priorizadas vigencia 2024
Capacitación	• 28935- Semillero nuevos líderes vencedores: participando para la democracia • 30041- Desarrollo democrático de participación • 32190- Reciclando y jugando	• 38430 - Por una Rafael Uribe Uribe con equidad • 38432- Aprendiendo y emprendiendo • 40466 San Ignacio incidente en su participación

	vamos cambiando.	• 40532- Más control y seguimiento menos corrupción • 43293 – DDif LGBTIQ. Semilleros alternativos para liderazgos diversos innovadores • 43294 – DDif Juv. Jóvenes incidentes • 43299 DDif Étnico. Restablecimiento de derechos étnicos y culturales • 38323 Escuela de pensamiento para jóvenes líderes Rafael Uribe Uribe • 43296 – DDif Mujer. Mujer incide y participa • 43298- DDif Étnico. Formación integral en derechos y diplomacia indígena

3.1.4. CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DE PARTICIPANTES.

La convocatoria tendrá un componente presencial teniendo en cuenta la población objetivo, por lo que se buscará con el apoyo de personal contratado para desarrollar una estrategia de divulgación presencial y el medio local, con el objetivo de dar a conocer la convocatoria en puntos clave de la localidad con material impreso, que permita que la personas conozcan y participen de la iniciativa.

Este equipo podrá explicar a las personas interesadas en qué consiste la iniciativa, sus beneficios, despejar las dudas y dar claridad. Así mismo, se dará a conocer la importancia del proceso como futuros replicadores con el fin de acercarlos cada vez más al quehacer de las alcaldías y entidades públicas en relación con el uso de los recursos y presupuestos públicos.

Lo anterior permitirá llegar a más ciudadanos en cada lugar con mayor énfasis en los barrios más vulnerables. La estrategia de divulgación buscará colaboración con organizaciones, instituciones, empresas privadas, etc.

La convocatoria se realizará con suficiente antelación a las actividades para que asistan todas las personas a las que están dirigidas todas las iniciativas priorizadas que permitirán dar cumplimiento; esta se tiene contemplada su realización durante el mes apropiado para la difusión.

Se garantizará un proceso de convocatoria abierta, dirigida a la comunidad de la localidad de acuerdo con las zonas de incidencia de cada una de las iniciativas priorizadas, invitándoles a desarrollar el proceso de capacitación y dando a conocer las características para la participación de los mismos. La convocatoria se hará permanente en la página Web de la Alcaldía local, y/o redes sociales que nos facilite la Alcaldía.

El contenido de las piezas comunicativas se hará en detalle con la supervisión de alcaldía local con lo propuesto anteriormente. Dicho material será perfilado en coordinación con la Oficina de Prensa de las Alcaldía Local, con 15 días de anticipación, quienes revisarán y aprobarán todas las piezas antes de ser publicadas.

La información brindada en esta convocatoria preverá los días exactos de las inscripciones, fechas y medio tecnológico de inscripción, actividades a realizar, categorías, contacto del ejecutor con número telefónico y correo electrónico.

Inscripciones:

Cada persona que esté interesado en participar deberá realizar su inscripción en los lugares que se definan para tal fin contemplando las 5 UPZ de la localidad, dichos lugares deben ser aprobados previamente y se

debe tener en cuenta que en la localidad de Rafael Uribe hay sectores que no cuentan con acceso a internet, a través del diligenciamiento de los formatos "formatos que deben ser previamente avalados por la supervisión y/o apoyo a la realizados por parte de la entidad ejecutora que contenga los siguientes datos: nombres y apellidos completos, número de identificación, barrio, UPZ, o vereda a la que pertenezca, edad, género, número telefónico, correo electrónico, etc.

Esta actividad deberá estar a cargo del coordinador del proyecto, apoyo técnico y los 5 apoyos logísticos de lunes a sábado durante (5) días, (6) horas diarias, distribuidas (3) horas en la mañana y (3) horas en la tarde, se deberán realizar jornadas inscripciones especiales en la Sede de la Alcaldía Local.

En este sentido, se priorizarán los espacios de la localidad conforme a las recomendaciones presentadas por el Comité Técnico en su primera sesión. Esta priorización tendrá en cuenta el número de beneficiarios, y es importante señalar que la definición del total de personas a atender en cada iniciativa fue concertada con los promotores, tal como se describe a continuación:

200 beneficiarios para las iniciativas de la vigencia 2023 correspondientes a: 80 beneficiarios para la iniciativa **28935:** Semillero nuevos líderes vencedores: participando para la democracia, 80 beneficiarios para la iniciativa **30041:** Desarrollo democrático de participación, y 20 beneficiarios para la iniciativa **32190:** Reciclando y jugando vamos cambiando.

620 beneficiarios para las iniciativas vigencia 2024 que correspondientes a: 100 beneficiarios para la iniciativa **38430** - Por una Rafael Uribe Uribe con equidad, 100 beneficiarios para la iniciativa **38432-** Aprendiendo y emprendiendo, 50 beneficiarios para la iniciativa **40466** San Ignacio incidente en su participación, 50 beneficiarios para la iniciativa **40532-** Más control y seguimiento menos corrupción, 50 beneficiarios para la iniciativa **43293** – DDif LGBTIQ. Semilleros alternativos para liderazgos diversos innovadores, 100 beneficiarios para la iniciativa **43294** – DDif Juv. Jóvenes incidentes, 20 beneficiarios para la iniciativa **43299** DDif Étnico. Restablecimiento de derechos étnicos y culturales, 80 beneficiarios para la iniciativa **38323** Escuela de pensamiento para jóvenes líderes Rafael Uribe Uribe, 30 beneficiarios para la iniciativa **43296** – DDif Mujer. Mujer incide y participa y 40 beneficiarios para la iniciativa **43298-** DDif Étnico. Formación integral en derechos y diplomacia indígena

Requisitos de inscripción

Para poder participar en el proceso de capacitación, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Certificación de residencia en la localidad ya sea la de la Junta de Acción comunal o la de la Alcaldía Local.
- Firma de carta de compromiso de asistencia al 100% de los talleres en las temáticas del proceso de capacitación.

Se entiende que la participación es obligatoria después de haber realizado la inscripción. En caso de fuerza mayor por la que no pueda participar luego de haber sido seleccionado, el formador debe comunicar por escrito ante el comité técnico esta situación, y las razones por las cuales no puede asistir. En este caso se otorgará este cupo a la persona que siga en el listado pendiente de ingreso.

Nota 7: Todas las piezas publicitarias deberán tener la aprobación de contenido por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión (según corresponda) mediante aval de contenido expresa y aprobación de la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía Local frente al uso de imagen institucional y código de aprobación emitido por la secretaria de Gobierno. Además, deben tener el respectivo ingreso y egreso de la oficina de Almacén del FDLRUU en caso de ser impresas.

Nota 8: La asignación del medio local se realizará de común acuerdo con la mesa de medios en sesión con quorum decisorio. En caso de no poder concertar con la mesa por falta de Quorum o cualquier otra razón este ítem quedara sin ejecución. Este recurso se debe ejecutar y soportar exclusivamente con acciones adelantadas por estos medios locales, en uno o varios actores locales.

PRODUCTOS	
ACTIVIDADES	ENTREGABLES
Conformación de Comité Técnico	-Actas de Comité Técnico firmada o aprobada y grabación autorizada por todos los integrantes del comité técnico en caso de ser virtual
Documentos iniciales, oficio de delegación para participar en comité técnico.	-Estrategia pedagógica y plan de acción -Hojas de vida del equipo base de trabajo -Cronograma de actividades -Plan operativo de trabajo -Plan metodológico -Priorización de espacios para establecer los puntos de atención para los ciudadanos.
Equipo de trabajo	-Aprobación de las hojas de vida por parte de la supervisión y/o apoyo a la supervisión. -Las hojas de vida con una matriz en Excel que especifique el cargo que están ejecutando con sus respectivos soportes y evidencias en una carpeta anexa
Convocatoria e inscripción	-Código de aprobación de las piezas publicitarias emitida por la Oficina de Prensa y Comunicaciones de FDLRUU. -Actas de ingreso y salida simultanea de los elementos adquiridos en la actividad firmada por el (la) almacenista del Fondo de Desarrollo Local. (cuando aplique). - Plan de comunicaciones y difusión del proyecto -Soporte de implementación del plan de medios.
Presentación ante la JAL y comunidad	-Soporte de la radicación de la comunicación ante la JAL. -pieza publicitaria de la presentación a la comunidad -Documento o presentación correspondiente a las cuatro presentaciones del proyecto (JAL y Comunidad) -Soporte de certificación de presentación a la JAL y evidencias fotográficas -Soporte de listado de asistencia a la presentación pública y evidencias fotográficas

3.2 FASE II IMPLEMENTACIÓN DE INICIATIVAS PRIORIZADAS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS COMPONENTE DE CAPACITACIÓN- MES II Y MES IV

A fin de hacer posible la ejecución de los proyectos de inversión, al tenor literal de lo contenido en capítulo I del título IV, del Decreto 768 de 2019, el presupuesto participativo de los Fondos de Desarrollo Local se entiende como *"un proceso institucional, democrático, incluyente y pedagógico con enfoque territorial, por medio del cual la ciudadanía y sus organizaciones deciden anualmente la inversión de un porcentaje de los recursos del Fondo de Desarrollo Local respectivo en temas relacionados con los proyectos de inversión local, atendiendo a los contenidos del Plan de Desarrollo Local, las líneas de inversión y las políticas y el plan de inversiones del Plan de Desarrollo Distrital"*.

En línea con lo anterior el art. 14 del mismo Decreto indica que *"Conforme con lo señalado en la Ley 1757 de 2015, los acuerdos participativos deberán reflejar de manera diferenciada e integrada, los compromisos y acuerdos ciudadanos realizados a través de las distintas fases del proceso, de presupuesto participativo"*. Así mismo, el artículo 15 expone que el ejercicio de dichos presupuestos se logra mediante el seguimiento de dos fases a saber: la primera que implica la formulación (Fase 1) y la segunda en la que se implementan los presupuestos participativos en inversión social (Fase 2).

En este sentido, en la II fase de los presupuestos participativos, la ciudadanía propuso y priorizó propuestas que orientaran la formulación de los proyectos de inversión local, a través de los cuales se dará cumplimiento de acuerdo a las metas establecidas en los planes de desarrollo local, en referencia a los conceptos de gasto que hacen parte del componente de presupuesto participativo.

Para la vigencia 2023 corresponden a: **28935:** Semillero nuevos líderes vencedores: participando para la democracia, **30041:** Desarrollo democrático de participación, **32190:** Reciclando y jugando vamos cambiando.

Para la vigencia 2024 que corresponden a: **38430** - Por una Rafael Uribe Uribe con equidad, **38432-** Aprendiendo y emprendiendo, **40466** San Ignacio incidente en su participación, **40532-** Más control y seguimiento menos corrupción, **43293** – DDif LGBTIQ. Semilleros alternativos para liderazgos diversos innovadores, **43294** – DDif Juv. Jóvenes incidentes, **43299** DDif Étnico. Restablecimiento de derechos étnicos y culturales, **38323** Escuela de pensamiento para jóvenes líderes Rafael Uribe Uribe, **43296** – DDif Mujer. Mujer incide y participa, **43298-** DDif Étnico. Formación integral en derechos y diplomacia indígena

A continuación, se describen las actividades a desarrollar por cada iniciativa priorizada:

INICIAIVAS VIGENCIA 2023

No.	Iniciativa	Nombre de la Iniciativa	Descripción población beneficiada y actividades a desarrollar
1	28935	Semillero nuevos líderes vencedores: participando para la democracia	Formar 80 jóvenes mujeres priorizando y relacionando la política pública de género, del territorio UPZ Diana Turbay Vencedores para que sean el semillero en procesos de participación y política pública Desarrollo de capacitaciones - Realizar la capacitación para 80 beneficiarios de 10 sesiones lúdicas, dinámicas y prácticas, distribuidas en 4 horas por sesión para un total de 40 horas en: *Nueve sesiones de cuatro horas cada una en temas de participación y política pública del sector comunal relacionando temáticas como: Ley comunal, ley 2166 de 2021, decreto 477 Participación con incidencia, con mayor énfasis en temas de participación y ley comunal. *Una sesión de cuatro horas para las temáticas de: Decreto 606 de 2026 instancias de participación e importancia de crear comisiones de mujer y género, política pública de mujer y género Distribución de grupos, refrigerios y horas de formación: 2 grupos de 40 personas cada uno con 40 horas de formación distribuidos en 10 sesiones lúdicas, dinámicas y prácticas, distribuidas en 4 horas por sesión. - Entrega de 400 refrigerios por cada grupo compuestos de: pasabocas hojaldrados, croissant, pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, un mini brownie 45gr Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales. El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones. - Entrega de 80 kits compuestos de: Esfero Ecológico de forma cilíndrica de cartón rígido, tinta negra, tipografía a 1 tinta contramarcado con los logos institucionales y logo del proyecto, previamente aprobado por prensa. Una libreta ecológica tamaño: 14 cm x 21.5 cm cerrado Páginas: 100 cosidas–impresión 1 tintas Papel ecológico. Carátula en cartón colacionado reciclado de 90g. Impresión 4x4 tintas. Debe incluir la imagen institucional ALRUU y tres separadores en cartulina reciclada que contenga información de las temáticas trabajadas. (el diseño debe ser entregado por el contratista y debe ser aprobado por el área de prensa de la alcaldía local de RUU) - Entrega de 80 cartillas que contengan las temáticas a desarrollar en la formación

TALENTO HUMANO MINIMO REQUERIDO PARA LA INICIATIVA 28935

PROFESIONAL COMPONENTE DE CAPACITACIÓN - iniciativa 28935: SEMILLERO NUEVOS LIDERES VENCEDORES: PARTICIPANDO PARA LA DEMOCRACIA (participación y ley comunal)	
Formación Académica	Profesional en los siguientes núcleos básicos del conocimiento: trabajo social, derecho, administración, economía, ciencia política o licenciaturas en educación, o administración gubernamental o política pública o en áreas afines. Preferiblemente residente de la localidad
Número de cargos	1
Experiencia Específica	2 años en formación en participación y política pública.
Dedicación	117 horas distribuidas en: dos grupos de 40 personas cada uno con 36 horas para talleres de formación y 15 horas para preparación de temáticas de formación (malla curricular, contenidos programáticos, diapositivas, medios de apoyo como talleres, etc) y 30 horas para entrega de informe final

El profesional para la iniciativa 28935 debe cumplir con las siguientes funciones:

Sera el encargado de apoyar a la dirección general en la organización, planeación, ejecución y seguimiento de todas las acciones necesarias dentro del componente para alcanzar el cumplimiento de todos los objetivos propuestos dentro del contrato.

Debe cumplir con las siguientes funciones:

1. Conocer los estudios previos y la propuesta formulada por la entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento.
2. Mantener comunicación permanente con el supervisor con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.
3. Consolidar y presentar el cronograma y Plan de Trabajo al Comité de Control y Seguimiento.
4. Presentar oportunamente todos los informes que se requieren y los que solicite la supervisión y demás solicitantes interesados

5. Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades realizadas en la ejecución del componente.
6. Garantizar el desarrollo de las actividades, retroalimentando y realizando los ajustes necesarios, acordes con los lineamientos del componente.
7. Coordinar y supervisar directamente las acciones correspondientes y realizar la capacitación de las 9 sesiones para los 80 beneficiarios de los procesos de formación de participación y ley comunal de la iniciativa 28935: SEMILLERO NUEVOS LIDERES VENCEDORES: PARTICIPANDO PARA LA DEMOCRACIA.
8. Elaboración de la metodología de capacitación con documento formal donde mínimo deberá contener, 1. Introducción, Objetivo General, Objetivos Específicos, metodología a usar en recursos, teorías, cronogramas propuestos, temáticas para cada sesión, forma de evaluar, y cualquier información adicional que fortalezca el ejercicio, así mismo se deberá realizar concertación con los beneficiarios inscritos por iniciativa sobre los espacios y horarios para la capacitación.
9. Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente laboral.
10. Realizar con la supervisión del contrato reuniones periódicas de seguimiento y evaluación, cuyo tiempo se establecerá de común acuerdo.
11. Programar y participar en las reuniones de equipo, talleres, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato.
12. Hacer seguimiento a las acciones desarrolladas y monitoreos a los procesos de formación.
13. Liderar y revisar la elaboración de los documentos o informes solicitados por el supervisor del contrato sobre el desarrollo de los procesos de formación.
14. Realizar reuniones de seguimiento, con el propósito de llevar a cabo los ajustes pertinentes, que respondan a las condiciones particulares de los procesos de formación.
15. Realizar evaluación final a la comunidad participante en el ejercicio del proceso de formación y las iniciativas priorizadas.
16. Coordinar la realización de eventos y surtir de manera oportuna todos los trámites que los mismos requieran como registro de planes de contingencia en el SUGA, contratación de personal para conferencias, expedición de pólizas, etc. que sean necesarios para el correcto desarrollo de cada una de las actividades del proyecto.
17. Garantizar que las convocatorias a los diferentes eventos sean exitosas logrando la asistencia mínima exigida, por lo tanto, deberá contar con los elementos necesarios.
18. Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.

PROFESIONAL COMPONENTE DE CAPACITACIÓN - iniciativa 28935: SEMILLERO NUEVOS LIDERES VENCEDORES: PARTICIPANDO PARA LA DEMOCRACIA- EFOQUE GENERO	
Formación Académica	Profesional en los siguientes núcleos básicos del conocimiento: trabajo social, derecho, administración, economía, ciencia política o licenciaturas en educación, o administración gubernamental o política pública o en áreas afines. Preferiblemente residente de la localidad
Número de cargos	1
Experiencia Específica	2 años en formación en enfoque de género
Dedicación	20 horas distribuidas en: dos grupos de 40 personas cada uno con 4 horas para talleres de formación y 4 horas para preparación de temáticas de formación (malla curricular, contenidos programáticos, diapositivas, medios de apoyo como talleres, etc) y 8 horas para entrega de informe final

El profesional para la iniciativa 28935 enfoque de género debe cumplir con las siguientes funciones:

Será el encargado de apoyar a la dirección general en la organización, planeación, ejecución y seguimiento de todas las acciones necesarias dentro del componente para alcanzar el cumplimiento de todos los objetivos propuestos dentro del contrato.

Debe cumplir con las siguientes funciones:

1. Conocer los estudios previos y la propuesta formulada por la entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento.
2. Mantener comunicación permanente con el supervisor con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.
3. Consolidar y presentar el cronograma y Plan de Trabajo al Comité de Control y Seguimiento.
4. Presentar oportunamente todos los informes que se requieren y los que solicite la supervisión y demás solicitantes interesados
5. Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades realizadas en la ejecución del componente.
6. Garantizar el desarrollo de las actividades, retroalimentando y realizando los ajustes necesarios, acordes con los lineamientos del componente.
7. Coordinar y supervisar directamente las acciones correspondientes y realizar la capacitación de la sesión para los 80 beneficiarios de los procesos de formación de enfoque de género de la iniciativa 28935: SEMILLERO NUEVOS LIDERES VENCEDORES: PARTICIPANDO PARA LA DEMOCRACIA.
8. Elaboración de la metodología de capacitación con documento formal donde mínimo deberá contener, 1. Introducción, Objetivo General, Objetivos Específicos, metodología a usar en recursos, teorías, cronogramas propuestos, temáticas para cada sesión, forma de evaluar, y cualquier información adicional que fortalezca el ejercicio, así mismo se deberá realizar concertación con los beneficiarios inscritos por iniciativa sobre los espacios y horarios para la capacitación.
9. Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente laboral.
10. Realizar con la supervisión del contrato reuniones periódicas de seguimiento y evaluación, cuyo tiempo se establecerá de común acuerdo.
11. Programar y participar en las reuniones de equipo, talleres, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato.
12. Hacer seguimiento a las acciones desarrolladas y monitoreos a los procesos de formación.
13. Liderar y revisar la elaboración de los documentos o informes solicitados por el supervisor del contrato sobre el desarrollo de los procesos de formación.
14. Realizar reuniones de seguimiento, con el propósito de llevar a cabo los ajustes pertinentes, que respondan a las condiciones particulares de los procesos de formación.
15. Realizar evaluación final a la comunidad participante en el ejercicio del proceso de formación y las iniciativas priorizadas.
16. Coordinar la realización de eventos y surtir de manera oportuna todos los trámites que los mismos requieran como registro de planes de contingencia en el SUGA, contratación de personal para conferencias, expedición de pólizas, etc. que sean necesarios para el correcto desarrollo de cada una de las actividades del proyecto.
17. Garantizar que las convocatorias a los diferentes eventos sean exitosas logrando la asistencia mínima exigida, por lo tanto, deberá contar con los elementos necesarios.
18. Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.

No.	Iniciativa	Nombre de la Iniciativa	Descripción población beneficiada y actividades a desarrollar
2	30041	Desarrollo democrático de participación.	Desarrollar un diplomado para los líderes de la localidad a través del manejo de las TICS en temáticas como: fundamentos y alfabetización digital, herramientas de ofimática, comunicación y colaboración en línea, seguridad digital, redes sociales, herramientas especializadas, tendencias y nuevas tecnologías donde se fortalezca las capacidades democrática en temas de participación social en la construcción de una política al interior de la participación en salud de Rafael Uribe Uribe.

			Desarrollo de capacitaciones - Realizar la capacitación para 80 beneficiarios de 30 sesiones lúdicas, dinámicas y prácticas, distribuidas en 4 horas por sesión para un total de 120 horas. Distribución de grupos, refrigerios y horas de formación: 2 grupos de 40 personas cada uno con 120 horas de formación distribuidos en 30 sesiones lúdicas, dinámicas y prácticas, distribuidas en 4 horas por sesión. - Entrega de 1.200 refrigerios por cada grupo compuestos de: pasabocas hojaldrado, croissant, pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, un mini brownie 45gr Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales. El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones. - Entrega de 80 kits compuestos de: Esfero Ecológico de forma cilíndrica de cartón rígido, tinta negra, tipografía a 1 tinta contramarcado con los logos institucionales y logo del proyecto, previamente aprobado por prensa. Una libreta ecológica tamaño: 14 cm x 21.5 cm cerrado Páginas: 100 cosidas–impresión 1 tintas Papel ecológico. Carátula en cartón colacionado reciclado de 90g. Impresión 4x4 tintas. Debe incluir la imagen institucional ALRUU y tres separadores en cartulina reciclada que contenga información de las temáticas trabajadas. (el diseño debe ser entregado por el contratista y debe ser aprobado por el área de prensa de la alcaldía local de RUU) - Entrega de 80 cartillas que contengan las temáticas a desarrollar en la formación

TALENTO HUMANO MINIMO REQUERIDO PARA LA INICIATIVA 30041

PROFESIONAL COMPONENTE DE CAPACITACIÓN - iniciativa 30041: Desarrollo democrático de participación.	
Formación Académica	Profesional en los siguientes temas TICS, ingeniería de sistemas, ingeniería electrónica o en áreas afines Preferiblemente residente de la localidad
Número de cargos	1
Experiencia Específica	2 años en formación en tecnologías de la información y las comunicaciones.
Dedicación	300 horas distribuidas en: dos grupos de 40 personas cada uno con 120 horas para talleres de formación y 30 horas para preparación de temáticas de formación (malla curricular, contenidos programáticos, diapositivas, medios de apoyo como talleres, etc) y 30 horas para elaboración de informe final

El profesional para la iniciativa 30041 debe cumplir con las siguientes funciones:

Sera el encargado de apoyar a la dirección general en la organización, planeación, ejecución y seguimiento de todas las acciones necesarias dentro del componente para alcanzar el cumplimiento de todos los objetivos propuestos dentro del contrato.

Debe cumplir con las siguientes funciones:

1. Conocer los estudios previos y la propuesta formulada por la entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento.
2. Mantener comunicación permanente con el supervisor con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.
3. Consolidar y presentar el cronograma y Plan de Trabajo al Comité de Control y Seguimiento.
4. Presentar oportunamente todos los informes que se requieren y los que solicite la supervisión y demás solicitantes interesados
5. Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades realizadas en la ejecución del componente.
6. Garantizar el desarrollo de las actividades, retroalimentando y realizando los ajustes necesarios, acordes con los lineamientos del componente.
7. Coordinar y supervisar directamente las acciones correspondientes y realizar la capacitación de la sesión para los 80 beneficiarios de los procesos de formación para la iniciativa 30041: Desarrollo democrático de participación.
8. Elaboración de la metodología de capacitación con documento formal donde mínimo deberá contener, 1. Introducción, Objetivo General, Objetivos Específicos, metodología a usar en recursos, teorías, cronogramas propuestos, temáticas para cada sesión, forma de evaluar, y cualquier información adicional que fortalezca el ejercicio, así mismo se deberá realizar concertación con los beneficiarios inscritos por iniciativa sobre los espacios y horarios para la capacitación.
9. Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente laboral.
10. Realizar con la supervisión del contrato reuniones periódicas de seguimiento y evaluación, cuyo tiempo se establecerá de común acuerdo.
11. Programar y participar en las reuniones de equipo, talleres, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato.
12. Hacer seguimiento a las acciones desarrolladas y monitoreos a los procesos de formación.
13. Liderar y revisar la elaboración de los documentos o informes solicitados por el supervisor del contrato sobre el desarrollo de los procesos de formación.
14. Realizar reuniones de seguimiento, con el propósito de llevar a cabo los ajustes pertinentes, que respondan a las condiciones particulares de los procesos de formación.
15. Realizar evaluación final a la comunidad participante en el ejercicio del proceso de formación y las iniciativas priorizadas.
16. Coordinar la realización de eventos y surtir de manera oportuna todos los trámites que los mismos requieran como registro de planes de contingencia en el SUGA, contratación de personal para conferencias, expedición de pólizas, etc. que sean necesarios para el correcto desarrollo de cada una de las actividades del proyecto.
17. Garantizar que las convocatorias a los diferentes eventos sean exitosas logrando la asistencia mínima exigida, por lo tanto, deberá contar con los elementos necesarios.
18. Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.

No.	Iniciativa	Nombre de la Iniciativa	Descripción población beneficiada y actividades a desarrollar
3	32190	Reciclando y jugando vamos cambiando.	Realizar charlas educativas sobre el cuidado del medio ambiente en el marco de la política pública, con los niños, niñas, adolescentes entre los 6 y 18 años y adultos que acompañen y participen de las charlas de la UPZ 36.

			Desarrollo de capacitaciones Realizar la capacitación para 40 beneficiarios (20 niños y 20 adultos) de 10 sesiones lúdicas, dinámicas y prácticas, distribuidas en 4 horas por sesión para un total de 40 horas. Distribución de grupos, refrigerios y horas de formación: • 1 grupo de 40 personas con 40 horas de formación distribuidos en 10 sesiones lúdicas, dinámicas y prácticas, distribuidas en 4 horas por sesión. • Entrega de 400 refrigerios compuestos de: pasabocas hojaldrados, croissant, pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, un mini brownie 45gr Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales. El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones. • Entrega de 40 kits compuestos de: Esfero Ecológico de forma cilíndrica de cartón rígido, tinta negra, tipografía a 1 tinta contramarcado con los logos institucionales y logo del proyecto, previamente aprobado por prensa. Una libreta ecológica tamaño: 14 cm x 21.5 cm cerrado Páginas: 100 cosidas–impresión 1 tintas Papel ecológico. Carátula en cartón colacionado reciclado de 90g. Impresión 4x4 tintas. Debe incluir la imagen institucional ALRUU y tres separadores en cartulina reciclada que contenga información de las temáticas trabajadas. (el diseño debe ser entregado por el contratista y debe ser aprobado por el área de prensa de la alcaldía local de RUU) • Entrega de 40 cartillas que contengan las temáticas a desarrollar en la formación

TALENTO HUMANO MINIMO REQUERIDO PARA INICIATIVA 32190

PROFESIONAL COMPONENTE DE CAPACITACIÓN - iniciativa 32190: Reciclando y jugando vamos cambiando.	
Formación Académica	Profesional en los siguientes núcleos básicos del conocimiento ciencias ambientales o educación ambiental, o Ecología en áreas afines. Preferiblemente residente de la localidad
Número de cargos	1
Experiencia Específica	2 años en formación comunitaria sobre problemáticas ambientales, manejo y cuidado de recursos naturales
Dedicación	85 horas distribuidas en: un grupo de 40 personas con 40 horas para talleres de formación y 15 horas para preparación de temáticas de formación (malla curricular, contenidos programáticos, diapositivas, medios de apoyo como talleres, etc) y 30 horas para elaboración de informe final

El profesional para la iniciativa 32190 debe cumplir con las siguientes funciones:

Sera el encargado de apoyar a la dirección general en la organización, planeación, ejecución y seguimiento de todas las acciones necesarias dentro del componente para alcanzar el cumplimiento de todos los objetivos propuestos dentro del contrato.

Debe cumplir con las siguientes funciones:

1. Conocer los estudios previos y la propuesta formulada por la entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento.
2. Mantener comunicación permanente con el supervisor con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.
3. Consolidar y presentar el cronograma y Plan de Trabajo al Comité de Control y Seguimiento.
4. Presentar oportunamente todos los informes que se requieren y los que solicite la supervisión y demás solicitantes interesados
5. Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades realizadas en la ejecución del componente.
6. Garantizar el desarrollo de las actividades, retroalimentando y realizando los ajustes necesarios, acordes con los lineamientos del componente.
7. Coordinar y supervisar directamente las acciones correspondientes y realizar la capacitación de la sesión para los 40 beneficiarios de los procesos de formación para la iniciativa 32190: Reciclando y jugando vamos cambiando.
8. Elaboración de la metodología de capacitación con documento formal donde mínimo deberá contener, 1. Introducción, Objetivo General, Objetivos Específicos, metodología a usar en recursos, teorías, cronogramas propuestos, temáticas para cada sesión, forma de evaluar, y cualquier información adicional que fortalezca el ejercicio, así mismo se deberá realizar concertación con los beneficiarios inscritos por iniciativa sobre los espacios y horarios para la capacitación.
9. Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente laboral.
10. Realizar con la supervisión del contrato reuniones periódicas de seguimiento y evaluación, cuyo tiempo se establecerá de común acuerdo.
11. Programar y participar en las reuniones de equipo, talleres, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato.
12. Hacer seguimiento a las acciones desarrolladas y monitoreos a los procesos de formación.
13. Liderar y revisar la elaboración de los documentos o informes solicitados por el supervisor del contrato sobre el desarrollo de los procesos de formación.
14. Realizar reuniones de seguimiento, con el propósito de llevar a cabo los ajustes pertinentes, que respondan a las condiciones particulares de los procesos de formación.
15. Realizar evaluación final a la comunidad participante en el ejercicio del proceso de formación y las iniciativas priorizadas.
16. Coordinar la realización de eventos y surtir de manera oportuna todos los trámites que los mismos requieran como registro de planes de contingencia en el SUGA, contratación de personal para conferencias, expedición de pólizas, etc. que sean necesarios para el correcto desarrollo de cada una de las actividades del proyecto.
17. Garantizar que las convocatorias a los diferentes eventos sean exitosas logrando la asistencia mínima exigida, por lo tanto, deberá contar con los elementos necesarios.
18. Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.

INICIATIVAS VIGENCIA 2024:

No.	Iniciativa	Nombre de la Iniciativa	Descripción población beneficiada y actividades a desarrollar

1	38430	Por una Rafael Uribe Uribe con equidad	Formar 100 conciliadores de juntas de acción comunal en solución de conflictos externos de la acción comunal Desarrollo de capacitaciones - Realizar la capacitación para 100 beneficiarios de 10 sesiones, distribuidas en 4 horas por sesión para un total de 40 horas a trabajar en temáticas relacionadas con: resolución de problemáticas vecinales (arriendos, tenencia responsable de mascotas), servicios públicos, contaminación visual, contaminación auditiva, manejo de residuos sólidos y orgánicos con normatividad, conciliación comunal (que es, tipo de problemas se pueden presentar en una conciliación, como se debe abordar, función del conciliador), código convivencia. Distribución de grupos, refrigerios y horas de formación: 2 grupos de 50 personas cada uno con 40 horas de formación distribuidos en 10 sesiones lúdicas, dinámicas y prácticas implementando la práctica de andragogía, distribuidas en 4 horas por sesión. - Entrega de 500 refrigerios por cada grupo compuestos de: pasabocas hojaldrados, croissant, pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, un mini brownie 45gr Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales. El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones. - Entrega de 100 kits compuestos de: Esfero Ecológico de forma cilíndrica de cartón rígido, tinta negra, tipografía a 1 tinta contramarcado con los logos institucionales y logo del proyecto, previamente aprobado por prensa. Una libreta ecológica tamaño: 14 cm x 21.5 cm cerrado Páginas: 100 cosidas– impresión 1 tintas Papel ecológico. Carátula en cartón colacionado reciclado de 90g. Impresión 4x4 tintas. Debe incluir la imagen institucional ALRUU y tres separadores en cartulina reciclada que contenga información de las temáticas trabajadas. (el diseño debe ser entregado por el contratista y debe ser aprobado por el área de prensa de la alcaldía local de RUU), memoria USB donde se encuentre consolidada la información de la capacitación y un morral en Tela Nylon balístico ultra resistente, 100% impermeable con múltiples compartimientos, anti rasguños y respirable con capacidad de 20 litros, con bolsillo

			antirrobo ubicado en su espalda, bolsillo reforzado para la laptop o portátil: acolchada y segura, Mango reforzado con doble costura, doble cierre y hebillas resistentes, acolchado en su espalda y tirantes

TALENTO HUMANO MINIMO REQUERIDO PARA INICIATIVA 38430

PROFESIONAL COMPONENTE DE CAPACITACIÓN - iniciativa 38430 - Por una Rafael Uribe Uribe con equidad	
Formación Académica	Profesional en los siguientes núcleos básicos del conocimiento: trabajo social, derecho, administración, economía, ciencia política o política pública o en áreas afines Preferiblemente residente de la localidad
Número de cargos	1
Experiencia Específica	2 años en formación en participación, trabajo social y política pública
Dedicación	120 horas distribuidas en: dos grupos de 50 personas cada uno con 40 horas para talleres de formación y 15 horas para preparación de temáticas de formación para los 2 grupos (malla curricular, contenidos programáticos, diapositivas, medios de apoyo como talleres, etc) y 30 horas para elaboración de informe final

El profesional de la iniciativa 38430 debe cumplir con las siguientes funciones:

Sera el encargado de apoyar a la dirección general en la organización, planeación, ejecución y seguimiento de todas las acciones necesarias dentro del componente para alcanzar el cumplimiento de todos los objetivos propuestos dentro del contrato.

Debe cumplir con las siguientes funciones:

1. Conocer los estudios previos y la propuesta formulada por la entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento.
2. Mantener comunicación permanente con el supervisor con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.
3. Consolidar y presentar el cronograma y Plan de Trabajo al Comité de Control y Seguimiento.
4. Presentar oportunamente todos los informes que se requieren y los que solicite la supervisión y demás solicitantes interesados
5. Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades realizadas en la ejecución del componente.
6. Garantizar el desarrollo de las actividades, retroalimentando y realizando los ajustes necesarios, acordes con los lineamientos del componente.
7. Coordinar y supervisar directamente las acciones correspondientes y realizar la capacitación de la sesión para los 100 beneficiarios de los procesos de formación para la iniciativa **38430** - Por una Rafael Uribe Uribe con equidad
8. Elaboración de la metodología de capacitación con documento formal donde mínimo deberá contener, 1. Introducción, Objetivo General, Objetivos Específicos, metodología a usar en recursos, teorías, cronogramas propuestos, temáticas para cada sesión, forma de evaluar, y cualquier información adicional que fortalezca el ejercicio, así mismo se deberá realizar concertación con los beneficiarios inscritos por iniciativa sobre los espacios y horarios para la capacitación.
9. Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente laboral.
10. Realizar con la supervisión del contrato reuniones periódicas de seguimiento y evaluación, cuyo tiempo se establecerá de común acuerdo.
11. Programar y participar en las reuniones de equipo, talleres, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato.

12. Hacer seguimiento a las acciones desarrolladas y monitoreos a los procesos de formación.
13. Liderar y revisar la elaboración de los documentos o informes solicitados por el supervisor del contrato sobre el desarrollo de los procesos de formación.
14. Realizar reuniones de seguimiento, con el propósito de llevar a cabo los ajustes pertinentes, que respondan a las condiciones particulares de los procesos de formación.
15. Realizar evaluación final a la comunidad participante en el ejercicio del proceso de formación y las iniciativas priorizadas.
16. Coordinar la realización de eventos y surtir de manera oportuna todos los trámites que los mismos requieran como registro de planes de contingencia en el SUGA, contratación de personal para conferencias, expedición de pólizas, etc. que sean necesarios para el correcto desarrollo de cada una de las actividades del proyecto.
17. Garantizar que las convocatorias a los diferentes eventos sean exitosas logrando la asistencia mínima exigida, por lo tanto, deberá contar con los elementos necesarios.
18. Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.

No.	Iniciativa	Nombre de la Iniciativa	Descripción población beneficiada y actividades a desarrollar
2	38432	Aprendiendo y emprendiendo	Formar 100 mujeres de la localidad priorizando UPZ 36 y 54 en temas de bisutería y muñequería Desarrollo de capacitaciones - Realizar la capacitación para 50 beneficiarias de 8 sesiones lúdicas, dinámicas y prácticas, en bisutería distribuidas en 4 horas por sesión para un total de 32 horas. - Realizar la capacitación para 50 beneficiarias de 8 sesiones lúdicas, dinámicas y prácticas, en muñequería distribuidas en 4 horas por sesión para un total de 32 horas. Distribución de grupos, refrigerios y horas de formación: BISUTERIA: 1 grupo de 50 personas con 48 horas de formación en bisutería distribuidos en 8 sesiones lúdicas, dinámicas y prácticas, de 4 horas por sesión (4 sesiones por mes) - Entrega de 400 refrigerios compuestos de: pasabocas hojaldrados, croissant, pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, un mini brownie 45gr Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales. El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones. - Se asignará un rubro de \$10.00.000 incluido IVA, retenciones y descuentos de ley, y se toma como bolsa a monto agotable, para concertar con los

			beneficiarios y el docente los insumos requeridos para la elaboración de bisutería para entrega de 50 kits básicos para actividades prácticas que pueden estar compuestos de: hilo blanco y negro aptan, agujas mostacilleras y mostacillas, telar, entre otros. Este recurso solamente podrá ser utilizado para la compra de bienes y/o insumos, el operador será encargado de la compra y entrega de los mismos. Para determinar el precio de los bienes y/o insumos se debe realizar entrega de 2 cotizaciones por parte del operador y 1 cotización por parte de la comunidad y se determinara el promedio de las mismas. La cotización presentada por la comunidad deberá ser a través de facturación electrónica con todos los requisitos de ley. En ningún caso podrán realizase compras cuyo fin sea diferente los talleres de bisutería. Todas las compras realizadas deberán hacer el proceso de ingreso al almacén de la alcaldía local de Rafael Uribe Uribe cuando aplique, de acuerdo a estudio de mercado y propuesta económica del contrato. Para lo anterior el operador deberá realizar un mesa de trabajo con el promotor de la iniciativa y el apoyo a la supervisión del contrato con el fin de concertar la priorización de insumos, así como especificaciones técnicas, diseños, temáticas a abordar, entre otros y posterior a ello se deben presentar ante comité. MUÑEQUERIA • 1 grupo de 50 personas con 32 horas de formación en muñequería distribuidos en 8 sesiones lúdicas, dinámicas y prácticas, de 4 horas por sesión (4 sesiones por mes) • Entrega de 400 refrigerios compuestos de: pasabocas hojaldrados, croissant, pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, un mini brownie 45gr Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales. El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones. • Se asignará un rubro de \$10.00.000 incluido IVA, retenciones y descuentos de ley, y se toma como bolsa a monto agotable, para concertar con los beneficiarios y el docente los insumos requeridos para la elaboración la elaboración de muñecos para entrega de 50 kits básicos para actividades prácticas

			que pueden estar compuestos de: telas cortadas, pañolenci suavetina, kit de hilos, aguja, ojos, entre otros. Este recurso solamente podrá ser utilizado para la compra de bienes y/o insumos, el operador será encargado de la compra y entrega de los mismos. Para determinar el precio de los bienes y/o insumos se debe realizar entrega de 2 cotizaciones por parte del operador y 1 cotización por parte de la comunidad y se determinara el promedio de las mismas. La cotización presentada por la comunidad deberá ser a través de facturación electrónica con todos los requisitos de ley. En ningún caso podrán realizarse compras cuyo fin sea diferente los talleres de muñequería. Todas las compras realizadas deberán hacer el proceso de ingreso al almacén de la alcaldía local de Rafael Uribe Uribe cuando aplique, de acuerdo a estudio de mercado y propuesta económica del contrato. Para lo anterior el operador deberá realizar un mesa de trabajo con el promotor de la iniciativa y el apoyo a la supervisión del contrato con el fin de concertar la priorización de insumos, así como especificaciones técnicas, diseños, temáticas a abordar, entre otros y posterior a ello se deben presentar ante comité

TALENTO HUMANO MINIMO REQUERIDO INICIATIVA 38432

TECNICO COMPONENTE DE CAPACITACIÓN - iniciativa 38432- Aprendiendo y emprendiendo-MUÑEQUERIA	
Formación Académica	Técnico en artes plásticas y/o diseño textil y/o diseño de modas Preferiblemente residente de la localidad
Número de cargos	1
Experiencia Específica	2 años en formación en muñequería
Dedicación	77 horas distribuidas en: un grupo de 50 personas con 32 horas para talleres de formación y 15 horas para preparación de temáticas de formación (malla curricular, contenidos programáticos, diapositivas, medios de apoyo como talleres, etc) y 30 horas para elaboración de informe final

El técnico de la iniciativa 38432- muñequería debe cumplir con las siguientes funciones:

Sera el encargado de apoyar a la dirección general en la organización, planeación, ejecución y seguimiento de todas las acciones necesarias dentro del componente para alcanzar el cumplimiento de todos los objetivos propuestos dentro del contrato.

Debe cumplir con las siguientes funciones:

1. Conocer los estudios previos y la propuesta formulada por la entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento.

2. Mantener comunicación permanente con el supervisor con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.
3. Consolidar y presentar el cronograma y Plan de Trabajo al Comité de Control y Seguimiento.
4. Presentar oportunamente todos los informes que se requieren y los que solicite la supervisión y demás solicitantes interesados
5. Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades realizadas en la ejecución del componente.
6. Garantizar el desarrollo de las actividades, retroalimentando y realizando los ajustes necesarios, acordes con los lineamientos del componente.
7. Coordinar y supervisar directamente las acciones correspondientes y realizar la capacitación de la sesión para los 100 beneficiarios de los procesos de formación para la iniciativa **38432-** Aprendiendo y emprendiendo para talleres de muñequería
8. Elaboración de la metodología de capacitación con documento formal donde mínimo deberá contener, 1. Introducción, Objetivo General, Objetivos Específicos, metodología a usar en recursos, teorías, cronogramas propuestos, temáticas para cada sesión, forma de evaluar, y cualquier información adicional que fortalezca el ejercicio, así mismo se deberá realizar concertación con los beneficiarios inscritos por iniciativa sobre los espacios y horarios para la capacitación.
9. Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente laboral.
10. Realizar con la supervisión del contrato reuniones periódicas de seguimiento y evaluación, cuyo tiempo se establecerá de común acuerdo.
11. Programar y participar en las reuniones de equipo, talleres, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato.
12. Hacer seguimiento a las acciones desarrolladas y monitoreos a los procesos de formación.
13. Liderar y revisar la elaboración de los documentos o informes solicitados por el supervisor del contrato sobre el desarrollo de los procesos de formación.
14. Realizar reuniones de seguimiento, con el propósito de llevar a cabo los ajustes pertinentes, que respondan a las condiciones particulares de los procesos de formación.
15. Realizar evaluación final a la comunidad participante en el ejercicio del proceso de formación y las iniciativas priorizadas.
16. Coordinar la realización de eventos y surtir de manera oportuna todos los trámites que los mismos requieran como registro de planes de contingencia en el SUGA, contratación de personal para conferencias, expedición de pólizas, etc. que sean necesarios para el correcto desarrollo de cada una de las actividades del proyecto.
17. Garantizar que las convocatorias a los diferentes eventos sean exitosas logrando la asistencia mínima exigida, por lo tanto, deberá contar con los elementos necesarios.
18. Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.

TECNICO COMPONENTE DE CAPACITACIÓN - iniciativa 38432- Aprendiendo y emprendiendo-BISUTERIA	
Formación Académica	Técnico laboral en bisutería Preferiblemente residente de la localidad
Número de cargos	1
Experiencia Específica	2 años en formación en práctica de bisutería
Dedicación	77 horas distribuidas en: un grupo de 50 personas con 32 horas para talleres de formación y 15 horas para preparación de temáticas de formación (malla curricular, contenidos programáticos, diapositivas, medios de apoyo como talleres, etc) y 30 horas para elaboración de informe final

El técnico de la iniciativa 38432- bisutería debe cumplir con las siguientes funciones:

Sera el encargado de apoyar a la dirección general en la organización, planeación, ejecución y seguimiento de todas las acciones necesarias dentro del componente para alcanzar el cumplimiento de todos los objetivos propuestos dentro del contrato.

Debe cumplir con las siguientes funciones:

1. Conocer los estudios previos y la propuesta formulada por la entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento.
2. Mantener comunicación permanente con el supervisor con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.
3. Consolidar y presentar el cronograma y Plan de Trabajo al Comité de Control y Seguimiento.
4. Presentar oportunamente todos los informes que se requieren y los que solicite la supervisión y demás solicitantes interesados
5. Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades realizadas en la ejecución del componente.
6. Garantizar el desarrollo de las actividades, retroalimentando y realizando los ajustes necesarios, acordes con los lineamientos del componente.
7. Coordinar y supervisar directamente las acciones correspondientes y realizar la capacitación de la sesión para los 100 beneficiarios de los procesos de formación para la iniciativa **38432-** Aprendiendo y emprendiendo para talleres de bisutería
8. Elaboración de la metodología de capacitación con documento formal donde mínimo deberá contener, 1. Introducción, Objetivo General, Objetivos Específicos, metodología a usar en recursos, teorías, cronogramas propuestos, temáticas para cada sesión, forma de evaluar, y cualquier información adicional que fortalezca el ejercicio, así mismo se deberá realizar concertación con los beneficiarios inscritos por iniciativa sobre los espacios y horarios para la capacitación.
9. Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente laboral.
10. Realizar con la supervisión del contrato reuniones periódicas de seguimiento y evaluación, cuyo tiempo se establecerá de común acuerdo.
11. Programar y participar en las reuniones de equipo, talleres, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato.
12. Hacer seguimiento a las acciones desarrolladas y monitoreos a los procesos de formación.
13. Liderar y revisar la elaboración de los documentos o informes solicitados por el supervisor del contrato sobre el desarrollo de los procesos de formación.
14. Realizar reuniones de seguimiento, con el propósito de llevar a cabo los ajustes pertinentes, que respondan a las condiciones particulares de los procesos de formación.
15. Realizar evaluación final a la comunidad participante en el ejercicio del proceso de formación y las iniciativas priorizadas.
16. Coordinar la realización de eventos y surtir de manera oportuna todos los trámites que los mismos requieran como registro de planes de contingencia en el SUGA, contratación de personal para conferencias, expedición de pólizas, etc. que sean necesarios para el correcto desarrollo de cada una de las actividades del proyecto.
17. Garantizar que las convocatorias a los diferentes eventos sean exitosas logrando la asistencia mínima exigida, por lo tanto, deberá contar con los elementos necesarios.
18. Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.

No.	Iniciativa	Nombre de la Iniciativa	Descripción población beneficiada y actividades a desarrollar
3	40466	San Ignacio incidente en su participación	Formar 50 personas de la localidad de Rafael Uribe Uribe de la UPZ Diana Turbay priorizando el barrio San Ignacio para fortalecer capacidades democráticas y de participación Desarrollo de capacitaciones Realizar la capacitación para 50 beneficiarios de 20 sesiones lúdicas, dinámicas y prácticas, distribuidas en 4 horas por sesión para un total de 80 horas en las siguientes temáticas que permitan realizar veeduría a los procesos como: plataformas,

			resolución de conflictos y derechos humanos, elaboración de cartas, consultas, derechos de petición) Distribución de grupos, refrigerios y horas de formación: • 1 grupo de 50 personas con 80 horas de formación que serán distribuidas en las siguientes temáticas a trabajar (plataformas, resolución de conflictos y derechos humanos, elaboración de cartas, consultas, derechos de petición) se realizarán 4 sesiones por temática que sean lúdicas dinámicas y prácticas con una duración de 4 horas por sesión. Para un total de 20 sesiones. • Entrega de 1.000 refrigerios compuestos de pasabocas hojaldrado, croissant, pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, un mini brownie 45gr Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales. El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones. • Entrega de 50 kits compuestos de: Esfero Ecológico de forma cilíndrica de cartón rígido, tinta negra, tipografía a 1 tinta contramarcado con los logos institucionales y logo del proyecto, previamente aprobado por prensa. Una libreta ecológica tamaño: 14 cm x 21.5 cm cerrado Páginas: 100 cosidas–impresión 1 tintas Papel ecológico. Carátula en cartón colacionado reciclado de 90g. Impresión 4x4 tintas. Debe incluir la imagen institucional ALRUU y tres separadores en cartulina reciclada que contenga información de las temáticas trabajadas. (el diseño debe ser entregado por el contratista y debe ser aprobado por el área de prensa de la alcaldía local de RUU) y una tula con logos institucionales.

TALENTO HUMANO MINIMO REQUERIDO PARA INICIATIVA 40466

PROFESIONAL COMPONENTE DE CAPACITACIÓN - iniciativa 40466 San Ignacio incidente en su participación	
Formación Académica	Profesional en los siguientes núcleos básicos del conocimiento: trabajo social, derecho, administración, economía, política pública o contratación pública o en áreas afines Preferiblemente residente de la localidad
Número de cargos	1
Experiencia Específica	2 años en formación comunal en temas de contratación pública, Colombia compra eficiente, resolución de conflictos

Dedicación	125 horas distribuidas en: un grupo de 50 personas con 80 horas para talleres de formación y 15 horas para preparación de temáticas de formación (malla curricular, contenidos programáticos, diapositivas, medios de apoyo como talleres, etc) y 30 horas para elaboración de informe final

El profesional componente de capacitación debe cumplir con las siguientes funciones:

Sera el encargado de apoyar a la dirección general en la organización, planeación, ejecución y seguimiento de todas las acciones necesarias dentro del componente para alcanzar el cumplimiento de todos los objetivos propuestos dentro del contrato.

Debe cumplir con las siguientes funciones:

1. Conocer los estudios previos y la propuesta formulada por la entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento.
2. Mantener comunicación permanente con el supervisor con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.
3. Consolidar y presentar el cronograma y Plan de Trabajo al Comité de Control y Seguimiento.
4. Presentar oportunamente todos los informes que se requieren y los que solicite la supervisión y demás solicitantes interesados
5. Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades realizadas en la ejecución del componente.
6. Garantizar el desarrollo de las actividades, retroalimentando y realizando los ajustes necesarios, acordes con los lineamientos del componente.
7. Coordinar y supervisar directamente las acciones correspondientes y realizar la capacitación de la sesión para los 50 beneficiarios de los procesos de formación para la iniciativa **40466** San Ignacio incidente en su participación
8. Elaboración de la metodología de capacitación con documento formal donde mínimo deberá contener, 1. Introducción, Objetivo General, Objetivos Específicos, metodología a usar en recursos, teorías, cronogramas propuestos, temáticas para cada sesión, forma de evaluar, y cualquier información adicional que fortalezca el ejercicio, así mismo se deberá realizar concertación con los beneficiarios inscritos por iniciativa sobre los espacios y horarios para la capacitación.
9. Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente laboral.
10. Realizar con la supervisión del contrato reuniones periódicas de seguimiento y evaluación, cuyo tiempo se establecerá de común acuerdo.
11. Programar y participar en las reuniones de equipo, talleres, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato.
12. Hacer seguimiento a las acciones desarrolladas y monitoreos a los procesos de formación.
13. Liderar y revisar la elaboración de los documentos o informes solicitados por el supervisor del contrato sobre el desarrollo de los procesos de formación.
14. Realizar reuniones de seguimiento, con el propósito de llevar a cabo los ajustes pertinentes, que respondan a las condiciones particulares de los procesos de formación.
15. Realizar evaluación final a la comunidad participante en el ejercicio del proceso de formación y las iniciativas priorizadas.
16. Coordinar la realización de eventos y surtir de manera oportuna todos los trámites que los mismos requieran como registro de planes de contingencia en el SUGA, contratación de personal para conferencias, expedición de pólizas, etc. que sean necesarios para el correcto desarrollo de cada una de las actividades del proyecto.
17. Garantizar que las convocatorias a los diferentes eventos sean exitosas logrando la asistencia mínima exigida, por lo tanto, deberá contar con los elementos necesarios.
18. Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.

No.	Iniciativa	Nombre de la Iniciativa	Descripción población beneficiada y actividades a desarrollar
4	40532	Más control y seguimiento menos corrupción	Formar 50 personas de la localidad de Rafael Uribe Uribe sobre contratación estatal Desarrollo de capacitaciones - Realizar la capacitación para 50 beneficiarios distribuidos en 10 por cada UPZ de la localidad, en un total de 120 horas divididas en 30 sesiones de 4 horas cada una de manera lúdicas, dinámicas y prácticas, en temas de: contratación estatal, manejo de plataformas de contratación, ley anti corrupción, que son las veedurías, que es el observatorio y marco legal, participación ciudadana, derecho de petición, ISO, Colombia compra eficiente, inhabilidades, tipos de contrato, innovación pública, norma 18091- 2019. Distribución de grupos, refrigerios y horas de formación: 1 grupo de 50 personas con 120 horas de formación distribuidos en 30 sesiones lúdicas, dinámicas y prácticas, distribuidas en 4 horas por sesión. - Entrega de 1.500 refrigerios compuestos de: pasabocas hojaldrados, croissant, pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, un mini brownie 45gr Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales. El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones. - Entrega de 50 kits compuestos de: Esfero Ecológico de forma cilíndrica de cartón rígido, tinta negra, tipografía a 1 tinta contramarcado con los logos institucionales y logo del proyecto, previamente aprobado por prensa y Una libreta ecológica tamaño: 14 cm x 21.5 cm cerrado Páginas: 100 cosidas– impresión 1 tintas Papel ecológico. Carátula en cartón colacionado reciclado de 90g. Impresión 4x4 tintas. Debe incluir la imagen institucional ALRUU y tres separadores en cartulina reciclada. (el diseño debe ser entregado por el contratista y debe ser aprobado por el área de prensa de la alcaldía local de RUU), USB que contenga información de las sesiones de capacitación.

TALENTO HUMANO MINIMO REQUERIDO PARA LA INICIATIVA 40532

PROFESIONAL COMPONENTE DE CAPACITACIÓN - iniciativa 40532- Más control y seguimiento menos corrupción,	
Formación Académica	Profesional en los siguientes núcleos básicos del conocimiento: trabajo social, derecho, administración, economía, política pública o contratación pública o en áreas afines Preferiblemente residente de la localidad
Número de cargos	1
Experiencia Específica	2 años en formación comunal en temas de contratación pública, Colombia compra eficiente, trabajo social, derecho, administración
Dedicación	180 horas distribuidas en: un grupo de 50 personas cada uno con 120 horas para talleres de formación y 30 horas para preparación de temáticas de formación (malla curricular, contenidos programáticos, diapositivas, medios de apoyo como talleres, etc) y 30 horas para elaboración de informe final

El profesional para la iniciativa 40532 debe cumplir con las siguientes funciones:

Sera el encargado de apoyar a la dirección general en la organización, planeación, ejecución y seguimiento de todas las acciones necesarias dentro del componente para alcanzar el cumplimiento de todos los objetivos propuestos dentro del contrato.

Debe cumplir con las siguientes funciones:

1. Conocer los estudios previos y la propuesta formulada por la entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento.
2. Mantener comunicación permanente con el supervisor con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.
3. Consolidar y presentar el cronograma y Plan de Trabajo al Comité de Control y Seguimiento.
4. Presentar oportunamente todos los informes que se requieren y los que solicite la supervisión y demás solicitantes interesados
5. Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades realizadas en la ejecución del componente.
6. Garantizar el desarrollo de las actividades, retroalimentando y realizando los ajustes necesarios, acordes con los lineamientos del componente.
7. Coordinar y supervisar directamente las acciones correspondientes y realizar la capacitación de la sesión para los 50 beneficiarios de los procesos de formación para la iniciativa **40532- Más control y seguimiento menos corrupción,**
8. Elaboración de la metodología de capacitación con documento formal donde mínimo deberá contener, 1. Introducción, Objetivo General, Objetivos Específicos, metodología a usar en recursos, teorías, cronogramas propuestos, temáticas para cada sesión, forma de evaluar, y cualquier información adicional que fortalezca el ejercicio, así mismo se deberá realizar concertación con los beneficiarios inscritos por iniciativa sobre los espacios y horarios para la capacitación.
9. Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente laboral.
10. Realizar con la supervisión del contrato reuniones periódicas de seguimiento y evaluación, cuyo tiempo se establecerá de común acuerdo.
11. Programar y participar en las reuniones de equipo, talleres, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato.
12. Hacer seguimiento a las acciones desarrolladas y monitoreos a los procesos de formación.
13. Liderar y revisar la elaboración de los documentos o informes solicitados por el supervisor del contrato sobre el desarrollo de los procesos de formación.
14. Realizar reuniones de seguimiento, con el propósito de llevar a cabo los ajustes pertinentes, que respondan a las condiciones particulares de los procesos de formación.
15. Realizar evaluación final a la comunidad participante en el ejercicio del proceso de formación y las iniciativas priorizadas.

16. Coordinar la realización de eventos y surtir de manera oportuna todos los trámites que los mismos requieran como registro de planes de contingencia en el SUGA, contratación de personal para conferencias, expedición de pólizas, etc. que sean necesarios para el correcto desarrollo de cada una de las actividades del proyecto.
17. Garantizar que las convocatorias a los diferentes eventos sean exitosas logrando la asistencia mínima exigida, por lo tanto, deberá contar con los elementos necesarios.
18. Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.

No.	Iniciativa	Nombre de la Iniciativa	Descripción población beneficiada y actividades a desarrollar
5	43293	DDif LGBTIQ. Semilleros alternativos para liderazgos diversos innovadores	Formar 50 personas de la localidad en temáticas de: 1. Ciudadanías no hetero normadas. 2. Política pública LGBTI. 3. Mecanismos de participación ciudadana. 4. Ejemplos de acciones de participación ciudadana en el territorio combinada (ciudadanía digital, plataformas y ambientes digitales como aplicativos, Bogotá te escucha. contactos o medios de comunicación). 5. Reconocimiento de la memoria de los sectores LGBTI a nivel internacional, nacional y en la localidad. 6. Formulación de proyectos, Ley 80 y seguimiento a los proyectos consulta SECOP II. 7. Gestión internacional como mesa local. 8. Elaboración de solicitudes (derechos de petición, requerimientos etc). 9. Derechos humanos (salud, migración, diversidad sexual, mitigación de derechos para la comunidad LGBTI) Desarrollo de capacitaciones • Realizar 2 grupos de 25 personas en los cual se impartirán una sesión por cada una de las 9 temáticas relacionadas con anterioridad para un total de 9 sesiones de 4 horas cada una. Las temáticas serian divididas en teórico-prácticas y artísticas- dinamizadas de la siguiente manera: Teórico-prácticas: • Mecanismos de participación ciudadana. • Ejemplos de acciones de participación ciudadana en el territorio combinada (ciudadanía digital, plataformas y ambientes digitales como aplicativos, Bogotá te escucha. contactos o medios de comunicación). • Formulación de proyectos, Ley 80 y seguimiento a los proyectos consulta SECOP II. • Gestión internacional como mesa local • Elaboración de solicitudes (derechos de petición, requerimientos etc). Artísticas - dinamizadas: • Ciudadanías no hetero normadas. • Política pública LGBTI

			• Reconocimiento de la memoria de los sectores LGBTI a nivel internacional, nacional y en la localidad. • Derechos humanos (salud, migración, diversidad sexual, mitigación de derechos para la comunidad LGBTI) Para lo cual se debe dinamizar las sesiones con temas artísticos y socioculturales que se relacionen con los ejes temáticos principales, áreas a trabajar artes y oficios transformistas, fotografía y creación audiovisual, Voegue, literatura, artes plásticas. Distribución de grupos, refrigerios y horas de formación: • 2 grupos de 25 personas en el cual se impartirán una sesión por cada una de las 9 temáticas relacionadas con anterioridad para un total de 9 sesiones de 4 horas cada una. ▪ Entrega de 450 refrigerios por cada grupo compuestos de: Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, pasabocas hojaldrados, croissant, pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, un mini brownie 45gr Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales. El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones. ▪ Entrega de 50 kits compuestos de: Esfero Ecológico de forma cilíndrica de cartón rígido, tinta negra, tipografía a 1 tinta contramarcado con los logos institucionales y logo del proyecto, previamente aprobado por prensa y Una libreta ecológica tamaño: 14 cm x 21.5 cm cerrado Páginas: 100 cosidas– impresión 1 tintas Papel ecológico. Carátula en cartón colacionado reciclado de 90g. Impresión 4x4 tintas. Debe incluir la imagen institucional ALRUU y tres separadores en cartulina reciclada. (el diseño debe ser entregado por el contratista y debe ser aprobado por el área de prensa de la alcaldía local de RUU). ▪ Entrega de 50 Cartilla didáctica: impresión de una cartilla de 12 páginas, tamaño ½ carta, carátula en propalcote 240gr, interior en propalcote 125, tintas 4x4 policromía, con información determinante sobre las capacitaciones e información cualitativa incluir logos institucionales y de la iniciativa

			Para las sesiones artísticas o dinamizadas se dejará una bolsa a monto agotable para concertar con los beneficiarios y el docente los insumos requeridos para entregar un kit por beneficiario para práctica de los talleres Se asignará un rubro de \$5.000.000 incluido IVA, retenciones y descuentos de ley, y se toma como bolsa a monto agotable, para concertar con los beneficiarios y el docente los insumos requeridos para entregar un kit por beneficiario. Este recurso solamente podrá ser utilizado para la compra de bienes y/o insumos, el operador será encargado de la compra y entrega de los mismos. Para determinar el precio de los bienes y/o insumos se debe realizar entrega de 2 cotizaciones por parte del operador y 1 cotización por parte de la comunidad y se determinara el promedio de las mismas. La cotización presentada por la comunidad deberá ser a través de facturación electrónica con todos los requisitos de ley. En ningún caso podrán realizarse compras cuyo fin sea diferente los talleres artísticos- dinamizados. Todas las compras realizadas deberán hacer el proceso de ingreso al almacén de la alcaldía local de Rafael Uribe Uribe cuando aplique, de acuerdo a estudio de mercado y propuesta económica del contrato. Para lo anterior el operador deberá realizar un mesa de trabajo con el promotor de la iniciativa y el apoyo a la supervisión del contrato con el fin de concertar la priorización de insumos, así como especificaciones técnicas, diseños, temáticas a abordar, entre otros y posterior a ello se deben presentar ante comité

TALENTO HUMANO MINIMO REQUERIDO PARA INICIATIVA 43293

PROFESIONAL COMPONENTE DE CAPACITACIÓN - iniciativa 43293 – DDif LGBTIQ. Semilleros alternativos para liderazgos diversos innovadores	
Formación Académica	Profesional en los siguientes núcleos básicos del conocimiento: trabajo social, derecho, administración, economía, política pública o contratación pública o en áreas afines Preferiblemente residente de la localidad
Número de cargos	2
Experiencia Específica	2 años en formación comunitaria sobre política pública LGBTI, mecanismos de participación y formulación de proyectos.
Dedicación	81 horas distribuidas en: un grupo de 25 personas con 36 horas para talleres de formación y 15 horas para preparación de temáticas de formación (malla curricular, contenidos programáticos, diapositivas, medios de apoyo como talleres, etc) y 30 horas para elaboración de informe final

Los profesionales para la iniciativa 43293 deben cumplir con las siguientes funciones:

Sera el encargado de apoyar a la dirección general en la organización, planeación, ejecución y seguimiento de todas las acciones necesarias dentro del componente para alcanzar el cumplimiento de todos los objetivos propuestos dentro del contrato.

Debe cumplir con las siguientes funciones:

1. Conocer los estudios previos y la propuesta formulada por la entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento.
2. Mantener comunicación permanente con el supervisor con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.
3. Consolidar y presentar el cronograma y Plan de Trabajo al Comité de Control y Seguimiento.
4. Presentar oportunamente todos los informes que se requieren y los que solicite la supervisión y demás solicitantes interesados
5. Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades realizadas en la ejecución del componente.
6. Garantizar el desarrollo de las actividades, retroalimentando y realizando los ajustes necesarios, acordes con los lineamientos del componente.
7. Coordinar y supervisar directamente las acciones correspondientes y realizar la capacitación de la sesión para los 50 beneficiarios de los procesos de formación para la iniciativa **43293** – DDif LGBTIQ. Semilleros alternativos para liderazgos diversos innovadores.
8. Elaboración de la metodología de capacitación con documento formal donde mínimo deberá contener, 1. Introducción, Objetivo General, Objetivos Específicos, metodología a usar en recursos, teorías, cronogramas propuestos, temáticas para cada sesión, forma de evaluar, y cualquier información adicional que fortalezca el ejercicio, así mismo se deberá realizar concertación con los beneficiarios inscritos por iniciativa sobre los espacios y horarios para la capacitación.
9. Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente laboral.
10. Realizar con la supervisión del contrato reuniones periódicas de seguimiento y evaluación, cuyo tiempo se establecerá de común acuerdo.
11. Programar y participar en las reuniones de equipo, talleres, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato.
12. Hacer seguimiento a las acciones desarrolladas y monitoreos a los procesos de formación.
13. Liderar y revisar la elaboración de los documentos o informes solicitados por el supervisor del contrato sobre el desarrollo de los procesos de formación.
14. Realizar reuniones de seguimiento, con el propósito de llevar a cabo los ajustes pertinentes, que respondan a las condiciones particulares de los procesos de formación.
15. Realizar evaluación final a la comunidad participante en el ejercicio del proceso de formación y las iniciativas priorizadas.
16. Coordinar la realización de eventos y surtir de manera oportuna todos los trámites que los mismos requieran como registro de planes de contingencia en el SUGA, contratación de personal para conferencias, expedición de pólizas, etc. que sean necesarios para el correcto desarrollo de cada una de las actividades del proyecto.
17. Garantizar que las convocatorias a los diferentes eventos sean exitosas logrando la asistencia mínima exigida, por lo tanto, deberá contar con los elementos necesarios.
18. Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.

TECNICO DE APOYO PARA RECOPIACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN- iniciativa 43293 – DDif LGBTIQ. Semilleros alternativos para liderazgos diversos innovadores	
Formación Académica	Tecnólogo en ciencias sociales, comunicación social, trabajo social, antropología, psicología, o áreas afines. Preferiblemente de la localidad
Número de cargos	1
Experiencia Específica	1 año de experiencia en proyectos sociales, recopilación de información cualitativa y/o cuantitativa, o sistematización de experiencias.

Dedicación	70 horas distribuidas en: 36 horas de apoyo y recopilación de información dentro de los talleres de formación y 34 horas para sistematización de información recopilada y elaboración de cartilla

El técnico de apoyo para la iniciativa 43293 debe cumplir con las siguientes funciones:

Sera el encargado de apoyar a la dirección general en la organización, planeación, ejecución y seguimiento de todas las acciones necesarias dentro del componente para alcanzar el cumplimiento de todos los objetivos propuestos dentro del contrato.

Debe cumplir con las siguientes funciones:

1. Conocer los estudios previos y la propuesta formulada por la entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento.
2. Mantener comunicación permanente con el supervisor con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.
3. Apoyar la recopilación de insumos de las capacitaciones realizadas (actas, registros, relatorías, fotografías, videos, presentaciones, etc.).
4. Presentar oportunamente todos los informes que se requieren y los que solicite la supervisión y demás solicitantes interesados
5. Clasificar y organizar la información recopilada por temas, enfoques y metodologías utilizadas para la iniciativa **43293** – DDif LGBTIQ. Semilleros alternativos para liderazgos diversos innovadores.
6. Identificar buenas prácticas, lecciones aprendidas y retos de las capacitaciones para la iniciativa **43293** – DDif LGBTIQ. Semilleros alternativos para liderazgos diversos innovadores.
7. Apoyar en la redacción y edición de contenidos para la cartilla para la iniciativa **43293** – DDif LGBTIQ. Semilleros alternativos para liderazgos diversos innovadores.
8. Participar activamente en la propuesta de estructura y contenidos de la cartilla.
9. Aportar en la redacción con lenguaje claro, inclusivo y accesible.
10. Coordinar con el equipo de diseño para la presentación final.
11. Programar y participar en las reuniones de equipo, talleres, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato.
12. Asegurar que la información recopilada y la cartilla final respeten y promuevan los derechos de las personas LGBTI.
13. Incorporar el enfoque de género, diversidad sexual y derechos humanos en todos los productos.
14. Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.

No.	Iniciativa	Nombre de la Iniciativa	Descripción población beneficiada y actividades a desarrollar
6	43294	DDif Juv. Jóvenes incidentes	Formar 100 estudiantes de colegios de la localidad de Rafael Uribe Uribe en temas de Estatuto de ciudadanía juvenil Desarrollo de capacitaciones • Realizar la capacitación para 100 beneficiarios de 13 sesiones lúdicas, dinámicas y prácticas, distribuidas en 4 horas por sesión para un total de 52 horas en las siguientes temáticas: ⇒ Estatuto de ciudadanía juvenil (importancia de derechos y deberes) (4 sesiones) ⇒ Como funciona el estatuto (3 sesiones) ⇒ Incidencias del estatuto (3 sesiones) ⇒ Como participar (3 sesiones)

			Distribución de grupos, refrigerios y horas de formación: • 2 grupos de 50 personas cada uno con 52 horas de formación distribuidos en 13 sesiones lúdicas, dinámicas y prácticas, distribuidas en 4 horas por sesión. ▪ Entrega de 1.300 refrigerios por cada grupo compuestos de: pasabocas hojaldrados, croissant, pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, un mini brownie 45gr Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales. El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones. ▪ Entrega de 100 kits compuestos de Esfero Ecológico de forma cilíndrica de cartón rígido, tinta negra, tipografía a 1 tinta contramarcado con los logos institucionales y logo del proyecto, previamente aprobado por prensa y Una libreta ecológica tamaño: 14 cm x 21.5 cm cerrado Páginas: 100 cosidas- impresión 1 tintas Papel ecológico. Carátula en cartón colacionado reciclado de 90g. Impresión 4x4 tintas. Debe incluir la imagen institucional ALRUU y tres separadores en cartulina reciclada. (el diseño debe ser entregado por el contratista y debe ser aprobado por el área de prensa de la alcaldía local de RUU). • Entrega de 100 cartillas que contengan las temáticas a desarrollar en la formación

TALENTO HUMANO MINIMO REQUERIDO INICIATIVA 43294

PROFESIONAL COMPONENTE DE CAPACITACIÓN - iniciativa 43294 – DDif Juv. Jóvenes incidentes,	
Formación Académica	Profesional en los siguientes núcleos básicos del conocimiento derecho, política pública o contratación pública o en áreas afines Preferiblemente residente de la localidad
Número de cargos	1
Experiencia Específica	2 años en formación comunitaria sobre estatuto de ciudadanía juvenil
Dedicación	149 horas distribuidas en: dos grupos de 50 personas cada uno con 52 horas para talleres de formación y 15 horas para preparación de temáticas de formación (malla curricular, contenidos programáticos, diapositivas, medios de apoyo como talleres, etc) y 30 horas para elaboración de informe final

El profesional de la iniciativa 43294 debe cumplir con las siguientes funciones:

Será el encargado de apoyar a la dirección general en la organización, planeación, ejecución y seguimiento de todas las acciones necesarias dentro del componente para alcanzar el cumplimiento de todos los objetivos propuestos dentro del contrato.

Debe cumplir con las siguientes funciones:

1. Conocer los estudios previos y la propuesta formulada por la entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento.
2. Mantener comunicación permanente con el supervisor con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.
3. Consolidar y presentar el cronograma y Plan de Trabajo al Comité de Control y Seguimiento.
4. Presentar oportunamente todos los informes que se requieren y los que solicite la supervisión y demás solicitantes interesados
5. Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades realizadas en la ejecución del componente.
6. Garantizar el desarrollo de las actividades, retroalimentando y realizando los ajustes necesarios, acordes con los lineamientos del componente.
7. Coordinar y supervisar directamente las acciones correspondientes y realizar la capacitación de la sesión para los 50 beneficiarios de los procesos de formación para la iniciativa **43294** – DDif Juv. Jóvenes incidentes.
8. Elaboración de la metodología de capacitación con documento formal donde mínimo deberá contener, 1. Introducción, Objetivo General, Objetivos Específicos, metodología a usar en recursos, teorías, cronogramas propuestos, temáticas para cada sesión, forma de evaluar, y cualquier información adicional que fortalezca el ejercicio, así mismo se deberá realizar concertación con los beneficiarios inscritos por iniciativa sobre los espacios y horarios para la capacitación.
9. Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente laboral.
10. Realizar con la supervisión del contrato reuniones periódicas de seguimiento y evaluación, cuyo tiempo se establecerá de común acuerdo.
11. Programar y participar en las reuniones de equipo, talleres, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato.
12. Hacer seguimiento a las acciones desarrolladas y monitoreos a los procesos de formación.
13. Liderar y revisar la elaboración de los documentos o informes solicitados por el supervisor del contrato sobre el desarrollo de los procesos de formación.
14. Realizar reuniones de seguimiento, con el propósito de llevar a cabo los ajustes pertinentes, que respondan a las condiciones particulares de los procesos de formación.
15. Realizar evaluación final a la comunidad participante en el ejercicio del proceso de formación y las iniciativas priorizadas.
16. Coordinar la realización de eventos y surtir de manera oportuna todos los trámites que los mismos requieran como registro de planes de contingencia en el SUGA, contratación de personal para conferencias, expedición de pólizas, etc. que sean necesarios para el correcto desarrollo de cada una de las actividades del proyecto.
17. Garantizar que las convocatorias a los diferentes eventos sean exitosas logrando la asistencia mínima exigida, por lo tanto, deberá contar con los elementos necesarios.
18. Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.

No.	Iniciativa	Nombre de la Iniciativa	Descripción población beneficiada y actividades a desarrollar
7	43299	DDif Étnico. Restablecimiento de derechos étnicos y culturales	Formar 20 personas de la localidad de Rafael Uribe Uribe pertenecientes al consultivo NARP que permitan fortalecer los procesos étnicos en la localidad. Desarrollo de capacitaciones Realizar la capacitación para 20 beneficiarios de 10

			sesiones lúdicas, dinámicas y prácticas, distribuidas en 4 horas por sesión para un total de 40 horas en las siguientes temáticas • Resolución de conflictos (2 sesiones) • derechos humanos (2 sesiones) • discriminaciones (2 sesiones) • etnias (2 sesiones) • manejo de herramientas virtuales (2 sesiones) Distribución de grupos, refrigerios y horas de formación: • 1 grupo de 20 personas con 40 horas de formación distribuidos en 10 sesiones lúdicas, dinámicas y prácticas, distribuidas en 4 horas por sesión de acuerdo a las temáticas descritas con antelación. • Entrega de 200 refrigerios concertados de acuerdo con criterios diferenciales étnicos deben ser concertados con el promotor y/o beneficiarios. • Entrega de 20 kits compuestos de: Esfero Ecológico de forma cilíndrica de cartón rígido, tinta negra, tipografía a 1 tinta contramarcado con los logos institucionales y logo del proyecto, previamente aprobado por prensa y Una libreta ecológica tamaño: 14 cm x 21.5 cm cerrado Páginas: 100 cosidas- impresión 1 tintas Papel ecológico. Carátula en cartón colacionado reciclado de 90g. Impresión 4x4 tintas. Debe incluir la imagen institucional ALRUU y tres separadores en cartulina reciclada. (el diseño debe ser entregado por el contratista y debe ser aprobado por el área de prensa de la alcaldía local de RUU)

TALENTO HUMANO MINIMO REQUERIDO INICIATIVA 43299

PROFESIONAL COMPONENTE DE CAPACITACIÓN - iniciativa 43299 DDif Étnico. Restablecimiento de derechos étnicos y culturales,	
Formación Académica	Profesional en los siguientes núcleos básicos del conocimiento trabajo social, derecho, administración, economía, contratación pública, ciencia política o política pública o en áreas afines Preferiblemente residente de la localidad
Número de cargos	1
Experiencia Específica	2 años en formación comunitaria sobre contratación pública, Secop II, resolución de conflictos
Dedicación	85 horas distribuidas en: un grupo de 20 personas cada uno con 40 horas para talleres de formación y 15 horas para preparación de temáticas de formación (malla curricular, contenidos programáticos, diapositivas, medios de apoyo como talleres, etc) y 30 horas para elaboración de informe final

El profesional para la iniciativa 43299 debe cumplir con las siguientes funciones:

Será el encargado de apoyar a la dirección general en la organización, planeación, ejecución y seguimiento de todas las acciones necesarias dentro del componente para alcanzar el cumplimiento de todos los objetivos propuestos dentro del contrato.

Debe cumplir con las siguientes funciones:

1. Conocer los estudios previos y la propuesta formulada por la entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento.
2. Mantener comunicación permanente con el supervisor con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.
3. Consolidar y presentar el cronograma y Plan de Trabajo al Comité de Control y Seguimiento.
4. Presentar oportunamente todos los informes que se requieren y los que solicite la supervisión y demás solicitantes interesados
5. Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades realizadas en la ejecución del componente.
6. Garantizar el desarrollo de las actividades, retroalimentando y realizando los ajustes necesarios, acordes con los lineamientos del componente.
7. Coordinar y supervisar directamente las acciones correspondientes y realizar la capacitación de la sesión para los 50 beneficiarios de los procesos de formación para la iniciativa **43299** DDif Étnico. Restablecimiento de derechos étnicos y culturales,
8. Elaboración de la metodología de capacitación con documento formal donde mínimo deberá contener, 1. Introducción, Objetivo General, Objetivos Específicos, metodología a usar en recursos, teorías, cronogramas propuestos, temáticas para cada sesión, forma de evaluar, y cualquier información adicional que fortalezca el ejercicio, así mismo se deberá realizar concertación con los beneficiarios inscritos por iniciativa sobre los espacios y horarios para la capacitación.
9. Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente laboral.
10. Realizar con la supervisión del contrato reuniones periódicas de seguimiento y evaluación, cuyo tiempo se establecerá de común acuerdo.
11. Programar y participar en las reuniones de equipo, talleres, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato.
12. Hacer seguimiento a las acciones desarrolladas y monitoreos a los procesos de formación.
13. Liderar y revisar la elaboración de los documentos o informes solicitados por el supervisor del contrato sobre el desarrollo de los procesos de formación.
14. Realizar reuniones de seguimiento, con el propósito de llevar a cabo los ajustes pertinentes, que respondan a las condiciones particulares de los procesos de formación.
15. Realizar evaluación final a la comunidad participante en el ejercicio del proceso de formación y las iniciativas priorizadas.
16. Coordinar la realización de eventos y surtir de manera oportuna todos los trámites que los mismos requieran como registro de planes de contingencia en el SUGA, contratación de personal para conferencias, expedición de pólizas, etc. que sean necesarios para el correcto desarrollo de cada una de las actividades del proyecto.
17. Garantizar que las convocatorias a los diferentes eventos sean exitosas logrando la asistencia mínima exigida, por lo tanto, deberá contar con los elementos necesarios.
18. Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.

No.	Iniciativa	Nombre de la Iniciativa	Descripción población beneficiada y actividades a desarrollar
8	38323	Escuela de pensamiento para jóvenes líderes Rafael Uribe Uribe	Formar 80 jóvenes distribuidos en 40 jóvenes líderes de colegios y 40 jóvenes de organizaciones Desarrollo de capacitaciones Realizar la capacitación para 80 beneficiarios de 20 sesiones lúdicas, dinámicas y prácticas, distribuidas en 4 horas por sesión para un total de 80 horas.

			Temáticas teóricas 1- Liderazgo y gobernanza. (2 horas presenciales y 2 horas virtuales) 2. políticas públicas y gestión. (2 horas presenciales y 2 horas virtuales) 3. participación ciudadana. (2 horas presenciales y 2 horas virtuales) 4. diseño de proyectos e innovación. (2 horas presenciales y 2 horas virtuales) 5. comunicación y trabajo en equipo. (2 horas presenciales y 2 horas virtuales) NOTA: todas las sesiones virtuales deben ser grabadas y enviadas a los beneficiarios) Temáticas prácticas 1. laboratorio de innovación de liderazgo. (4 horas presenciales) 2. ejecución de proyectos. (4 horas presenciales) 3. edil por un día. (4 horas presenciales) 4. resultados. (4 horas presenciales) 5. graduación con foro con mentor de liderazgo. (4 horas presenciales) Distribución de grupos, refrigerios y horas de formación: • 2 grupos de 40 personas cada uno con 40 horas de formación distribuidos en 20 horas teóricas y 20 horas practicas lúdicas, dinámicas, como se enuncia con antelación • Entrega de 400 refrigerios para las 5 sesiones de temáticas prácticas compuestos de: pasabocas hojaldrados, croissant, pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, un mini brownie 45gr Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales. El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones. • Entrega de 80 kits compuestos de: Esfero Ecológico de forma cilíndrica de cartón rígido, tinta negra, tipografía a 1 tinta contramarcado con los logos institucionales y logo del proyecto, previamente aprobado por prensa y Una libreta ecológica tamaño: 14 cm x 21.5 cm cerrado Páginas: 100 cosidas– impresión 1 tintas Papel ecológico. Carátula en cartón colacionado reciclado de 90g. Impresión 4x4 tintas. Debe incluir la imagen institucional ALRUU y tres separadores en cartulina

			reciclada. (el diseño debe ser entregado por el contratista y debe ser aprobado por el área de prensa de la alcaldía local de RUU). - Entrega de 80 kits compuestos de: Camiseta en algodón estampada con logos de la alcaldía debidamente aprobados, gorra de seis paneles visera doblada con logos de la alcaldía, Termo Bala Acero Inoxidable 500ml Doble Capa Térmica con los logos dispuestos en los elementos deberán estar debidamente aprobados - Para las sesiones practicas se asignará un rubro a monto agotable descrito en el estudio de mercado para compra de insumos requeridos los cuales deben ser concertados con los beneficiarios y se debe considerar lo siguiente: Se asignará un rubro de \$1.000.000 incluido IVA, retenciones y descuentos de ley, y se toma como bolsa a monto agotable, para concertar con los beneficiarios y el docente los insumos requeridos para las sesiones prácticas. Este recurso solamente podrá ser utilizado para la compra de bienes y/o insumos, el operador será encargado de la compra y entrega de los mismos. Para determinar el precio de los bienes y/o insumos se debe realizar entrega de 2 cotizaciones por parte del operador y 1 cotización por parte de la comunidad y se determinara el promedio de las mismas. La cotización presentada por la comunidad deberá ser a través de facturación electrónica con todos los requisitos de ley. En ningún caso podrán realizase compras cuyo fin sea diferente las actividades prácticas. Todas las compras realizadas deberán hacer el proceso de ingreso al almacén de la alcaldía local de Rafael Uribe Uribe cuando aplique, de acuerdo a estudio de mercado y propuesta económica del contrato. Para lo anterior el operador deberá realizar un mesa de trabajo con el promotor de la iniciativa y el apoyo a la supervisión del contrato con el fin de concertar la priorización de insumos, así como especificaciones técnicas, diseños, temáticas a abordar, entre otros y posterior a ello se deben presentar ante comité

TALENTO HUMANO MINIMO REQUERIDO INICIATIVA 38323

PROFESIONAL COMPONENTE DE CAPACITACIÓN - iniciativa 38323 Escuela de pensamiento para jóvenes líderes Rafael Uribe Uribe	
Formación Académica	Profesional en los siguientes núcleos básicos del conocimiento en trabajo social, derecho, contratación pública, ciencia política o en áreas afines Preferiblemente residente de la localidad
Número de cargos	1

Experiencia Específica	2 años en formación comunitaria sobre liderazgo y gobernanza, políticas públicas e innovación.
Dedicación	125 horas distribuidas en: dos grupos de 40 personas cada uno con 40 horas para talleres de formación y 15 horas para preparación de temáticas de formación (malla curricular, contenidos programáticos, diapositivas, medios de apoyo como talleres, etc) y 30 horas para elaboración de informe final

El profesional de la iniciativa 38323 debe cumplir con las siguientes funciones:

Sera el encargado de apoyar a la dirección general en la organización, planeación, ejecución y seguimiento de todas las acciones necesarias dentro del componente para alcanzar el cumplimiento de todos los objetivos propuestos dentro del contrato.

Debe cumplir con las siguientes funciones:

1. Conocer los estudios previos y la propuesta formulada por la entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento.
2. Mantener comunicación permanente con el supervisor con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.
3. Consolidar y presentar el cronograma y Plan de Trabajo al Comité de Control y Seguimiento.
4. Presentar oportunamente todos los informes que se requieren y los que solicite la supervisión y demás solicitantes interesados
5. Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades realizadas en la ejecución del componente.
6. Garantizar el desarrollo de las actividades, retroalimentando y realizando los ajustes necesarios, acordes con los lineamientos del componente.
7. Coordinar y supervisar directamente las acciones correspondientes y realizar la capacitación de la sesión para los 80 beneficiarios de los procesos de formación para la iniciativa **38323** Escuela de pensamiento para jóvenes líderes Rafael Uribe Uribe,
8. Elaboración de la metodología de capacitación con documento formal donde mínimo deberá contener, 1. Introducción, Objetivo General, Objetivos Específicos, metodología a usar en recursos, teorías, cronogramas propuestos, temáticas para cada sesión, forma de evaluar, y cualquier información adicional que fortalezca el ejercicio, así mismo se deberá realizar concertación con los beneficiarios inscritos por iniciativa sobre los espacios y horarios para la capacitación.
9. Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente laboral.
10. Realizar con la supervisión del contrato reuniones periódicas de seguimiento y evaluación, cuyo tiempo se establecerá de común acuerdo.
11. Programar y participar en las reuniones de equipo, talleres, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato.
12. Hacer seguimiento a las acciones desarrolladas y monitoreos a los procesos de formación.
13. Liderar y revisar la elaboración de los documentos o informes solicitados por el supervisor del contrato sobre el desarrollo de los procesos de formación.
14. Realizar reuniones de seguimiento, con el propósito de llevar a cabo los ajustes pertinentes, que respondan a las condiciones particulares de los procesos de formación.
15. Realizar evaluación final a la comunidad participante en el ejercicio del proceso de formación y las iniciativas priorizadas.
16. Coordinar la realización de eventos y surtir de manera oportuna todos los trámites que los mismos requieran como registro de planes de contingencia en el SUGA, contratación de personal para conferencias, expedición de pólizas, etc. que sean necesarios para el correcto desarrollo de cada una de las actividades del proyecto.
17. Garantizar que las convocatorias a los diferentes eventos sean exitosas logrando la asistencia mínima exigida, por lo tanto, deberá contar con los elementos necesarios.
18. Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.

No.	Iniciativa	Nombre de la Iniciativa	Descripción población beneficiada y actividades a desarrollar
9	43296	DDif Mujer. Mujer incide y participa	Formar 30 mujeres de la localidad de Rafael Uribe Uribe Desarrollo de capacitaciones - Realizar la capacitación para 30 beneficiarios de 18 sesiones lúdicas, dinámicas y prácticas, distribuidas en 4 horas por sesión para un total de 72 horas distribuidas de la siguiente manera: Participación ciudadana, (3 sesiones) Veeduría Distrital, (3 sesiones) liderazgo, (3 sesiones) ley 80, (3 sesiones) contratación estatal, (3 sesiones) control social (3 sesiones) Distribución de grupos, refrigerios y horas de formación: 1 grupo de 30 personas con 72 horas de formación distribuidos en 18 sesiones lúdicas, dinámicas y prácticas, 4 horas por sesión (por grupo) - Entrega de 540 refrigerios compuestos de: pasabocas hojaldrados, croissant, pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, un mini brownie 45gr Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales. El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones. - Entrega de 30 USB con el contenido de toda la capacitación, videos de manejo del SECOP paso a paso - Entrega de 30 pocillos personalizados con título de la iniciativa y logos institucionales

TALENTO HUMANO MINIMO REQUERIDO INICIATIVA 43296

PROFESIONAL COMPONENTE DE CAPACITACIÓN - iniciativa 43296 – DDif Mujer. Mujer incide y participa	
Formación Académica	Profesional en los siguientes núcleos básicos del conocimiento en derecho, contratación pública, ciencia política o en áreas afines Preferiblemente residente de la localidad
Número de cargos	1
Experiencia Específica	2 años en formación comunitaria sobre participación ciudadana, contratación estatal y control social
Dedicación	117 horas distribuidas en: un grupo de 30 personas cada uno con 72 horas para talleres de formación y 15 horas para preparación de temáticas de formación (malla curricular, contenidos programáticos, diapositivas, medios de apoyo como talleres, etc) y 30 horas para elaboración de informe final

El profesional de la iniciativa 43296 debe cumplir con las siguientes funciones:

Sera el encargado de apoyar a la dirección general en la organización, planeación, ejecución y seguimiento de todas las acciones necesarias dentro del componente para alcanzar el cumplimiento de todos los objetivos propuestos dentro del contrato.

Debe cumplir con las siguientes funciones:

1. Conocer los estudios previos y la propuesta formulada por la entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento.
2. Mantener comunicación permanente con el supervisor con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.
3. Consolidar y presentar el cronograma y Plan de Trabajo al Comité de Control y Seguimiento.
4. Presentar oportunamente todos los informes que se requieren y los que solicite la supervisión y demás solicitantes interesados
5. Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades realizadas en la ejecución del componente.
6. Garantizar el desarrollo de las actividades, retroalimentando y realizando los ajustes necesarios, acordes con los lineamientos del componente.
7. Coordinar y supervisar directamente las acciones correspondientes y realizar la capacitación de la sesión para las 30 beneficiarias de los procesos de formación para la **43296** – DDif Mujer. Mujer incide y participa
8. Elaboración de la metodología de capacitación con documento formal donde mínimo deberá contener, 1. Introducción, Objetivo General, Objetivos Específicos, metodología a usar en recursos, teorías, cronogramas propuestos, temáticas para cada sesión, forma de evaluar, y cualquier información adicional que fortalezca el ejercicio, así mismo se deberá realizar concertación con los beneficiarios inscritos por iniciativa sobre los espacios y horarios para la capacitación.
9. Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente laboral.
10. Realizar con la supervisión del contrato reuniones periódicas de seguimiento y evaluación, cuyo tiempo se establecerá de común acuerdo.
11. Programar y participar en las reuniones de equipo, talleres, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato.
12. Hacer seguimiento a las acciones desarrolladas y monitoreos a los procesos de formación.
13. Liderar y revisar la elaboración de los documentos o informes solicitados por el supervisor del contrato sobre el desarrollo de los procesos de formación.
14. Realizar reuniones de seguimiento, con el propósito de llevar a cabo los ajustes pertinentes, que respondan a las condiciones particulares de los procesos de formación.
15. Realizar evaluación final a la comunidad participante en el ejercicio del proceso de formación y las iniciativas priorizadas.
16. Coordinar la realización de eventos y surtir de manera oportuna todos los trámites que los mismos requieran como registro de planes de contingencia en el SUGA, contratación de personal para conferencias, expedición de pólizas, etc. que sean necesarios para el correcto desarrollo de cada una de las actividades del proyecto.
17. Garantizar que las convocatorias a los diferentes eventos sean exitosas logrando la asistencia mínima exigida, por lo tanto, deberá contar con los elementos necesarios.
18. Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.

No.	Iniciativa	Nombre de la Iniciativa	Descripción población beneficiada y actividades a desarrollar
10	43298	DDif Étnico. Formación integral en	Formar 40 Personas de la localidad de Rafael Uribe Uribe pertenecientes a la mesa local indígena.

		derechos y diplomacia indígena	Desarrollo de capacitaciones - Realizar la capacitación para 40 beneficiarios de 40 sesiones lúdicas, dinámicas y prácticas, distribuidas en 4 horas por sesión para un total de 160 horas. ⇒ legislación indígena actualizada (6 sesiones de 4 horas) ⇒ diplomacia indígena, (6 sesiones de 4 horas) ⇒ lenguas indígenas (6 sesiones de 4 horas) ⇒ sistema de educación propia e intercultural (6 sesiones de 4 horas) ⇒ sistemas de salud propia (5 sesiones de 4 horas virtuales) ⇒ política pública indígena, (6 sesiones de 4 horas) ⇒ resultados COP 16 (5 sesiones de 4 horas virtuales) Distribución de grupos, refrigerios y horas de formación: 1 grupo de 40 personas con 160 horas de formación distribuidos en 40 sesiones lúdicas, dinámicas y prácticas, distribuidas en 4 horas por sesión como se describe con antelación. - Entrega de 1.600 refrigerios su composición debe ser concertada con la mesa indígena de acuerdo a su composición autóctona. - Entrega de 40 kits compuestos de: Esfero Ecológico de forma cilíndrica de cartón rígido, tinta negra, tipografía a 1 tinta contramarcado con los logos institucionales y logo del proyecto, previamente aprobado por prensa y Una libreta ecológica tamaño: 14 cm x 21.5 cm cerrado Páginas: 100 cosidas- impresión 1 tintas Papel ecológico. Carátula en cartón colacionado reciclado de 90g. Impresión 4x4 tintas. Debe incluir la imagen institucional ALRUU y tres separadores en cartulina reciclada. (el diseño debe ser entregado por el contratista y debe ser aprobado por el área de prensa de la alcaldía local de RUU) y una tula impermeable con diseño étnico.

TALENTO HUMANO MINIMO REQUERIDO INICIATIVA 43298

FORMADOR COMPONENTE DE CAPACITACIÓN - iniciativa 43298- DDif étnico. Formación integral en derechos y diplomacia indígena- para sesiones de política pública indígena	
Perfil:	Ciudadano mayor de edad residente de la localidad Rafael Uribe Uribe, que aporte certificado de residencia permanente, hoja de vida, certificado de medidas correctiva y certificado del coordinador general de la mesa local indígena. Las hojas de vida para ocupar estos cargos serán propuestas por el Fondo de Desarrollo Local, quien dará fe del liderazgo ejercido en el territorio y su vínculo con la mesa local indígena.
Número de cargos	1
Experiencia Específica	2 años en formación comunitaria sobre política pública indígena
Dedicación	69 horas distribuidas en: un grupo de 40 personas con 24 horas para talleres de formación y 15 horas para preparación de temáticas de formación (malla

	curricular, contenidos programáticos, diapositivas, medios de apoyo como talleres, etc) y 30 horas para elaboración de informe final

El formador para política pública indígena iniciativa 43298 debe cumplir con las siguientes funciones:

Sera el encargado de apoyar a la dirección general en la organización, planeación, ejecución y seguimiento de todas las acciones necesarias dentro del componente para alcanzar el cumplimiento de todos los objetivos propuestos dentro del contrato.

Debe cumplir con las siguientes funciones:

1. Conocer los estudios previos y la propuesta formulada por la entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento.
2. Mantener comunicación permanente con el supervisor con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.
3. Consolidar y presentar el cronograma y Plan de Trabajo al Comité de Control y Seguimiento.
4. Presentar oportunamente todos los informes que se requieren y los que solicite la supervisión y demás solicitantes interesados
5. Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades realizadas en la ejecución del componente.
6. Garantizar el desarrollo de las actividades, retroalimentando y realizando los ajustes necesarios, acordes con los lineamientos del componente.
7. Coordinar y supervisar directamente las acciones correspondientes y realizar la capacitación de la sesión para los 40 beneficiarios para la **43298-** DDif Étnico. Formación integral en política pública indígena
8. Elaboración de la metodología de capacitación con documento formal donde mínimo deberá contener, 1. Introducción, Objetivo General, Objetivos Específicos, metodología a usar en recursos, teorías, cronogramas propuestos, temáticas para cada sesión, forma de evaluar, y cualquier información adicional que fortalezca el ejercicio, así mismo se deberá realizar concertación con los beneficiarios inscritos por iniciativa sobre los espacios y horarios para la capacitación.
9. Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente laboral.
10. Realizar con la supervisión del contrato reuniones periódicas de seguimiento y evaluación, cuyo tiempo se establecerá de común acuerdo.
11. Programar y participar en las reuniones de equipo, talleres, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato.
12. Hacer seguimiento a las acciones desarrolladas y monitoreos a los procesos de formación.
13. Liderar y revisar la elaboración de los documentos o informes solicitados por el supervisor del contrato sobre el desarrollo de los procesos de formación.
14. Realizar reuniones de seguimiento, con el propósito de llevar a cabo los ajustes pertinentes, que respondan a las condiciones particulares de los procesos de formación.
15. Realizar evaluación final a la comunidad participante en el ejercicio del proceso de formación y las iniciativas priorizadas.
16. Coordinar la realización de eventos y surtir de manera oportuna todos los trámites que los mismos requieran como registro de planes de contingencia en el SUGA, contratación de personal para conferencias, expedición de pólizas, etc. que sean necesarios para el correcto desarrollo de cada una de las actividades del proyecto.
17. Garantizar que las convocatorias a los diferentes eventos sean exitosas logrando la asistencia mínima exigida, por lo tanto, deberá contar con los elementos necesarios.
18. Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.

FORMADOR COMPONENTE DE CAPACITACIÓN - iniciativa 43298- DDif étnico. Formación integral en derechos y diplomacia indígena- para sesiones de legislación indígena actualizada

Perfil:	Ciudadano mayor de edad residente de la localidad Rafael Uribe Uribe, que aporte certificado de residencia permanente, hoja de vida, certificado de medidas correctiva y certificado del coordinador general de la mesa local indígena. Las hojas de vida para ocupar estos cargos serán propuestas por el Fondo de Desarrollo Local, quien dará fe del liderazgo ejercido en el territorio y su vínculo con la mesa local indígena.
Número de cargos	1
Experiencia Específica	2 años en formación comunitaria sobre legislación indígena actualizada
Dedicación	69 horas distribuidas en: un grupo de 40 personas con 24 horas para talleres de formación y 15 horas para preparación de temáticas de formación (malla curricular, contenidos programáticos, diapositivas, medios de apoyo como talleres, etc) y 30 horas para elaboración de informe final

El formador para legislación indígena iniciativa 43298 debe cumplir con las siguientes funciones:

Sera el encargado de apoyar a la dirección general en la organización, planeación, ejecución y seguimiento de todas las acciones necesarias dentro del componente para alcanzar el cumplimiento de todos los objetivos propuestos dentro del contrato.

Debe cumplir con las siguientes funciones:

1. Conocer los estudios previos y la propuesta formulada por la entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento.
2. Mantener comunicación permanente con el supervisor con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.
3. Consolidar y presentar el cronograma y Plan de Trabajo al Comité de Control y Seguimiento.
4. Presentar oportunamente todos los informes que se requieren y los que solicite la supervisión y demás solicitantes interesados
5. Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades realizadas en la ejecución del componente.
6. Garantizar el desarrollo de las actividades, retroalimentando y realizando los ajustes necesarios, acordes con los lineamientos del componente.
7. Coordinar y supervisar directamente las acciones correspondientes y realizar la capacitación de la sesión para los 40 beneficiarios para la **43298- DDif Étnico. Formación integral en legislación indígena**
8. Elaboración de la metodología de capacitación con documento formal donde mínimo deberá contener, 1. Introducción, Objetivo General, Objetivos Específicos, metodología a usar en recursos, teorías, cronogramas propuestos, temáticas para cada sesión, forma de evaluar, y cualquier información adicional que fortalezca el ejercicio, así mismo se deberá realizar concertación con los beneficiarios inscritos por iniciativa sobre los espacios y horarios para la capacitación.
9. Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente laboral.
10. Realizar con la supervisión del contrato reuniones periódicas de seguimiento y evaluación, cuyo tiempo se establecerá de común acuerdo.
11. Programar y participar en las reuniones de equipo, talleres, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato.
12. Hacer seguimiento a las acciones desarrolladas y monitoreos a los procesos de formación.
13. Liderar y revisar la elaboración de los documentos o informes solicitados por el supervisor del contrato sobre el desarrollo de los procesos de formación.
14. Realizar reuniones de seguimiento, con el propósito de llevar a cabo los ajustes pertinentes, que respondan a las condiciones particulares de los procesos de formación.

15. Realizar evaluación final a la comunidad participante en el ejercicio del proceso de formación y las iniciativas priorizadas.
16. Coordinar la realización de eventos y surtir de manera oportuna todos los trámites que los mismos requieran como registro de planes de contingencia en el SUGA, contratación de personal para conferencias, expedición de pólizas, etc. que sean necesarios para el correcto desarrollo de cada una de las actividades del proyecto.
17. Garantizar que las convocatorias a los diferentes eventos sean exitosas logrando la asistencia mínima exigida, por lo tanto, deberá contar con los elementos necesarios.
18. Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.

FORMADOR COMPONENTE DE CAPACITACIÓN - iniciativa 43298- DDif étnico. Formación integral en derechos y diplomacia indígena- para sesiones de diplomacia indígena	
Perfil:	Ciudadano mayor de edad residente de la localidad Rafael Uribe Uribe, que aporte certificado de residencia permanente, hoja de vida, certificado de medidas correctiva y certificado del coordinador general de la mesa local indígena. Las hojas de vida para ocupar estos cargos serán propuestas por el Fondo de Desarrollo Local, quien dará fe del liderazgo ejercido en el territorio y su vínculo con la mesa local indígena.
Número de cargos	1
Experiencia Específica	2 años en formación comunitaria sobre diplomacia indígena
Dedicación	69 horas distribuidas en: un grupo de 40 personas con 24 horas para talleres de formación y 15 horas para preparación de temáticas de formación (malla curricular, contenidos programáticos, diapositivas, medios de apoyo como talleres, etc) y 30 horas para elaboración de informe final

El formador para diplomacia indígena iniciativa 43298 debe cumplir con las siguientes funciones:

Sera el encargado de apoyar a la dirección general en la organización, planeación, ejecución y seguimiento de todas las acciones necesarias dentro del componente para alcanzar el cumplimiento de todos los objetivos propuestos dentro del contrato.

Debe cumplir con las siguientes funciones:

1. Conocer los estudios previos y la propuesta formulada por la entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento.
2. Mantener comunicación permanente con el supervisor con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.
3. Consolidar y presentar el cronograma y Plan de Trabajo al Comité de Control y Seguimiento.
4. Presentar oportunamente todos los informes que se requieren y los que solicite la supervisión y demás solicitantes interesados
5. Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades realizadas en la ejecución del componente.
6. Garantizar el desarrollo de las actividades, retroalimentando y realizando los ajustes necesarios, acordes con los lineamientos del componente.
7. Coordinar y supervisar directamente las acciones correspondientes y realizar la capacitación de la sesión para los 40 beneficiarios para la **43298- DDif Étnico. Formación integral en diplomacia indígena**
8. Elaboración de la metodología de capacitación con documento formal donde mínimo deberá contener, 1. Introducción, Objetivo General, Objetivos Específicos, metodología a usar en recursos, teorías, cronogramas propuestos, temáticas para cada sesión, forma de evaluar, y cualquier información adicional que fortalezca el ejercicio, así mismo se deberá realizar

concertación con los beneficiarios inscritos por iniciativa sobre los espacios y horarios para la capacitación.

9. Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente laboral.
10. Realizar con la supervisión del contrato reuniones periódicas de seguimiento y evaluación, cuyo tiempo se establecerá de común acuerdo.
11. Programar y participar en las reuniones de equipo, talleres, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato.
12. Hacer seguimiento a las acciones desarrolladas y monitoreos a los procesos de formación.
13. Liderar y revisar la elaboración de los documentos o informes solicitados por el supervisor del contrato sobre el desarrollo de los procesos de formación.
14. Realizar reuniones de seguimiento, con el propósito de llevar a cabo los ajustes pertinentes, que respondan a las condiciones particulares de los procesos de formación.
15. Realizar evaluación final a la comunidad participante en el ejercicio del proceso de formación y las iniciativas priorizadas.
16. Coordinar la realización de eventos y surtir de manera oportuna todos los trámites que los mismos requieran como registro de planes de contingencia en el SUGA, contratación de personal para conferencias, expedición de pólizas, etc. que sean necesarios para el correcto desarrollo de cada una de las actividades del proyecto.
17. Garantizar que las convocatorias a los diferentes eventos sean exitosas logrando la asistencia mínima exigida, por lo tanto, deberá contar con los elementos necesarios.
18. Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.

FORMADOR COMPONENTE DE CAPACITACIÓN - iniciativa 43298- DDif étnico. Formación integral en derechos y diplomacia indígena- sesiones de lenguas indígenas	
Perfil:	Ciudadano mayor de edad residente de la localidad Rafael Uribe Uribe, que aporte certificado de residencia permanente, hoja de vida, certificado de medidas correctiva y certificado del coordinador general de la mesa local indígena. Las hojas de vida para ocupar estos cargos serán propuestas por el Fondo de Desarrollo Local, quien dará fe del liderazgo ejercido en el territorio y su vínculo con la mesa local indígena.
Número de cargos	1
Experiencia Específica	2 años en formación comunitaria sobre lenguas indígenas
Dedicación	69 horas distribuidas en: un grupo de 40 personas con 24 horas para talleres de formación y 15 horas para preparación de temáticas de formación (malla curricular, contenidos programáticos, diapositivas, medios de apoyo como talleres, etc) y 30 horas para elaboración de informe final

El formador para lenguas indígenas iniciativa 43298 debe cumplir con las siguientes funciones:

Sera el encargado de apoyar a la dirección general en la organización, planeación, ejecución y seguimiento de todas las acciones necesarias dentro del componente para alcanzar el cumplimiento de todos los objetivos propuestos dentro del contrato.

Debe cumplir con las siguientes funciones:

1. Conocer los estudios previos y la propuesta formulada por la entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento.
2. Mantener comunicación permanente con el supervisor con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.
3. Consolidar y presentar el cronograma y Plan de Trabajo al Comité de Control y Seguimiento.
4. Presentar oportunamente todos los informes que se requieren y los que solicite la supervisión y demás solicitantes interesados

5. Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades realizadas en la ejecución del componente.
6. Garantizar el desarrollo de las actividades, retroalimentando y realizando los ajustes necesarios, acordes con los lineamientos del componente.
7. Coordinar y supervisar directamente las acciones correspondientes y realizar la capacitación de la sesión para los 40 beneficiarios para la **43298- DDif Étnico**. Formación integral en lenguas indígenas
8. Elaboración de la metodología de capacitación con documento formal donde mínimo deberá contener, 1. Introducción, Objetivo General, Objetivos Específicos, metodología a usar en recursos, teorías, cronogramas propuestos, temáticas para cada sesión, forma de evaluar, y cualquier información adicional que fortalezca el ejercicio, así mismo se deberá realizar concertación con los beneficiarios inscritos por iniciativa sobre los espacios y horarios para la capacitación.
9. Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente laboral.
10. Realizar con la supervisión del contrato reuniones periódicas de seguimiento y evaluación, cuyo tiempo se establecerá de común acuerdo.
11. Programar y participar en las reuniones de equipo, talleres, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato.
12. Hacer seguimiento a las acciones desarrolladas y monitoreos a los procesos de formación.
13. Liderar y revisar la elaboración de los documentos o informes solicitados por el supervisor del contrato sobre el desarrollo de los procesos de formación.
14. Realizar reuniones de seguimiento, con el propósito de llevar a cabo los ajustes pertinentes, que respondan a las condiciones particulares de los procesos de formación.
15. Realizar evaluación final a la comunidad participante en el ejercicio del proceso de formación y las iniciativas priorizadas.
16. Coordinar la realización de eventos y surtir de manera oportuna todos los trámites que los mismos requieran como registro de planes de contingencia en el SUGA, contratación de personal para conferencias, expedición de pólizas, etc. que sean necesarios para el correcto desarrollo de cada una de las actividades del proyecto.
17. Garantizar que las convocatorias a los diferentes eventos sean exitosas logrando la asistencia mínima exigida, por lo tanto, deberá contar con los elementos necesarios.
18. Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.

FORMADOR COMPONENTE DE CAPACITACIÓN - iniciativa 43298- DDif étnico. Formación integral en derechos y diplomacia indígena- para sistemas de educación propia e intercultural.	
Perfil:	Ciudadano mayor de edad residente de la localidad Rafael Uribe Uribe, que aporte certificado de residencia permanente, hoja de vida, certificado de medidas correctiva y certificado del coordinador general de la mesa local indígena. Las hojas de vida para ocupar estos cargos serán propuestas por el Fondo de Desarrollo Local, quien dará fe del liderazgo ejercido en el territorio y su vínculo con la mesa local indígena.
Número de cargos	5
Experiencia Específica	2 años en formación comunitaria sobre sistemas de educación propia e intercultural
Dedicación	69 horas distribuidas en: un grupo de 40 personas con 24 horas para talleres de formación y 15 horas para preparación de temáticas de formación (malla curricular, contenidos programáticos, diapositivas, medios de apoyo como talleres, etc) y 30 horas para elaboración de informe final

El formador para sistemas de educación propia e intercultural iniciativa 43298 debe cumplir con las siguientes funciones:

Será el encargado de apoyar a la dirección general en la organización, planeación, ejecución y seguimiento de todas las acciones necesarias dentro del componente para alcanzar el cumplimiento de todos los objetivos propuestos dentro del contrato.

Debe cumplir con las siguientes funciones:

1. Conocer los estudios previos y la propuesta formulada por la entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento.
2. Mantener comunicación permanente con el supervisor con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.
3. Consolidar y presentar el cronograma y Plan de Trabajo al Comité de Control y Seguimiento.
4. Presentar oportunamente todos los informes que se requieren y los que solicite la supervisión y demás solicitantes interesados
5. Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades realizadas en la ejecución del componente.
6. Garantizar el desarrollo de las actividades, retroalimentando y realizando los ajustes necesarios, acordes con los lineamientos del componente.
7. Coordinar y supervisar directamente las acciones correspondientes y realizar la capacitación de la sesión para los 40 beneficiarios para la **43298- DDif Étnico. Formación integral sistemas de educación propia e intercultural**
8. Elaboración de la metodología de capacitación con documento formal donde mínimo deberá contener, 1. Introducción, Objetivo General, Objetivos Específicos, metodología a usar en recursos, teorías, cronogramas propuestos, temáticas para cada sesión, forma de evaluar, y cualquier información adicional que fortalezca el ejercicio, así mismo se deberá realizar concertación con los beneficiarios inscritos por iniciativa sobre los espacios y horarios para la capacitación.
9. Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente laboral.
10. Realizar con la supervisión del contrato reuniones periódicas de seguimiento y evaluación, cuyo tiempo se establecerá de común acuerdo.
11. Programar y participar en las reuniones de equipo, talleres, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato.
12. Hacer seguimiento a las acciones desarrolladas y monitoreos a los procesos de formación.
13. Liderar y revisar la elaboración de los documentos o informes solicitados por el supervisor del contrato sobre el desarrollo de los procesos de formación.
14. Realizar reuniones de seguimiento, con el propósito de llevar a cabo los ajustes pertinentes, que respondan a las condiciones particulares de los procesos de formación.
15. Realizar evaluación final a la comunidad participante en el ejercicio del proceso de formación y las iniciativas priorizadas.
16. Coordinar la realización de eventos y surtir de manera oportuna todos los trámites que los mismos requieran como registro de planes de contingencia en el SUGA, contratación de personal para conferencias, expedición de pólizas, etc. que sean necesarios para el correcto desarrollo de cada una de las actividades del proyecto.
17. Garantizar que las convocatorias a los diferentes eventos sean exitosas logrando la asistencia mínima exigida, por lo tanto, deberá contar con los elementos necesarios.
18. Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.

FORMADOR COMPONENTE DE CAPACITACIÓN - iniciativa 43298- DDif Etnico. Formación COP 16	
Formación Académica	Ciudadano mayor de edad residente de la localidad Rafael Uribe Uribe, que aporte certificado de residencia permanente, hoja de vida, certificado de medidas correctiva y certificado del coordinador general de la mesa local indígena.

	Las hojas de vida para ocupar estos cargos serán propuestas por el Fondo de Desarrollo Local, quien dará fe del liderazgo ejercido en el territorio y su vínculo con la mesa local indígena.
Número de cargos	1
Experiencia Específica	2 años en formación comunitaria sobre COP 16
Dedicación	60 horas distribuidas en: 1 grupo de 40 personas con 20 horas para talleres de formación y 10 horas para preparación de temáticas de formación (malla curricular, contenidos programáticos, diapositivas, medios de apoyo como talleres, etc) y 30 horas para elaboración de informe final

El formador para COP 16 de iniciativa 43298 debe cumplir con las siguientes funciones:

Sera el encargado de apoyar a la dirección general en la organización, planeación, ejecución y seguimiento de todas las acciones necesarias dentro del componente para alcanzar el cumplimiento de todos los objetivos propuestos dentro del contrato.

Debe cumplir con las siguientes funciones:

1. Conocer los estudios previos y la propuesta formulada por la entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento.
2. Mantener comunicación permanente con el supervisor con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.
3. Consolidar y presentar el cronograma y Plan de Trabajo al Comité de Control y Seguimiento.
4. Presentar oportunamente todos los informes que se requieren y los que solicite la supervisión y demás solicitantes interesados
5. Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades realizadas en la ejecución del componente.
6. Garantizar el desarrollo de las actividades, retroalimentando y realizando los ajustes necesarios, acordes con los lineamientos del componente.
7. Coordinar y supervisar directamente las acciones correspondientes y realizar la capacitación de la sesión para los 40 beneficiarios para la **43298- DDif Étnico. Formación de COP 16**
8. Elaboración de la metodología de capacitación con documento formal donde mínimo deberá contener, 1. Introducción, Objetivo General, Objetivos Específicos, metodología a usar en recursos, teorías, cronogramas propuestos, temáticas para cada sesión, forma de evaluar, y cualquier información adicional que fortalezca el ejercicio, así mismo se deberá realizar concertación con los beneficiarios inscritos por iniciativa sobre los espacios y horarios para la capacitación.
9. Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente laboral.
10. Realizar con la supervisión del contrato reuniones periódicas de seguimiento y evaluación, cuyo tiempo se establecerá de común acuerdo.
11. Programar y participar en las reuniones de equipo, talleres, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato.
12. Hacer seguimiento a las acciones desarrolladas y monitoreos a los procesos de formación.
13. Liderar y revisar la elaboración de los documentos o informes solicitados por el supervisor del contrato sobre el desarrollo de los procesos de formación.
14. Realizar reuniones de seguimiento, con el propósito de llevar a cabo los ajustes pertinentes, que respondan a las condiciones particulares de los procesos de formación.
15. Realizar evaluación final a la comunidad participante en el ejercicio del proceso de formación y las iniciativas priorizadas.
16. Coordinar la realización de eventos y surtir de manera oportuna todos los trámites que los mismos requieran como registro de planes de contingencia en el SUGA, contratación de personal para conferencias, expedición de pólizas, etc. que sean necesarios para el correcto desarrollo de cada una de las actividades del proyecto.
17. Garantizar que las convocatorias a los diferentes eventos sean exitosas logrando la asistencia mínima exigida, por lo tanto, deberá contar con los elementos necesarios.

18. Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.

FORMADOR COMPONENTE DE CAPACITACIÓN - iniciativa 43298- DDif Étnico. Formación sistemas de salud propia	
Formación Académica	Ciudadano mayor de edad residente de la localidad Rafael Uribe Uribe, que aporte certificado de residencia permanente, hoja de vida, certificado de medidas correctiva y certificado del coordinador general de la mesa local indígena. Las hojas de vida para ocupar estos cargos serán propuestas por el Fondo de Desarrollo Local, quien dará fe del liderazgo ejercido en el territorio y su vínculo con la mesa local indígena.
Número de cargos	1
Experiencia Específica	2 años en formación comunitaria sobre sistemas de salud propia
Dedicación	60 horas distribuidas en: 1 grupo de 40 personas con 20 horas para talleres de formación y 10 horas para preparación de temáticas de formación (malla curricular, contenidos programáticos, diapositivas, medios de apoyo como talleres, etc) y 30 horas para elaboración de informe final

El formador en sistemas de salud propia para iniciativa 43298 debe cumplir con las siguientes funciones:

Sera el encargado de apoyar a la dirección general en la organización, planeación, ejecución y seguimiento de todas las acciones necesarias dentro del componente para alcanzar el cumplimiento de todos los objetivos propuestos dentro del contrato.

Debe cumplir con las siguientes funciones:

1. Conocer los estudios previos y la propuesta formulada por la entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento.
2. Mantener comunicación permanente con el supervisor con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.
3. Consolidar y presentar el cronograma y Plan de Trabajo al Comité de Control y Seguimiento.
4. Presentar oportunamente todos los informes que se requieren y los que solicite la supervisión y demás solicitantes interesados
5. Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades realizadas en la ejecución del componente.
6. Garantizar el desarrollo de las actividades, retroalimentando y realizando los ajustes necesarios, acordes con los lineamientos del componente.
7. Coordinar y supervisar directamente las acciones correspondientes y realizar la capacitación de la sesión para los 40 beneficiarios para la **43298- DDif Étnico. Formación de sistemas de salud propia**
8. Elaboración de la metodología de capacitación con documento formal donde mínimo deberá contener, 1. Introducción, Objetivo General, Objetivos Específicos, metodología a usar en recursos, teorías, cronogramas propuestos, temáticas para cada sesión, forma de evaluar, y cualquier información adicional que fortalezca el ejercicio, así mismo se deberá realizar concertación con los beneficiarios inscritos por iniciativa sobre los espacios y horarios para la capacitación.
9. Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente laboral.
10. Realizar con la supervisión del contrato reuniones periódicas de seguimiento y evaluación, cuyo tiempo se establecerá de común acuerdo.
11. Programar y participar en las reuniones de equipo, talleres, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato.
12. Hacer seguimiento a las acciones desarrolladas y monitoreos a los procesos de formación.

13. Liderar y revisar la elaboración de los documentos o informes solicitados por el supervisor del contrato sobre el desarrollo de los procesos de formación.
14. Realizar reuniones de seguimiento, con el propósito de llevar a cabo los ajustes pertinentes, que respondan a las condiciones particulares de los procesos de formación.
15. Realizar evaluación final a la comunidad participante en el ejercicio del proceso de formación y las iniciativas priorizadas.
16. Coordinar la realización de eventos y surtir de manera oportuna todos los trámites que los mismos requieran como registro de planes de contingencia en el SUGA, contratación de personal para conferencias, expedición de pólizas, etc. que sean necesarios para el correcto desarrollo de cada una de las actividades del proyecto.
17. Garantizar que las convocatorias a los diferentes eventos sean exitosas logrando la asistencia mínima exigida, por lo tanto, deberá contar con los elementos necesarios.
18. Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.

EVALUACIÓN DE TALLERES

Con el ánimo de mejorar los procesos de formulación y ejecución de proyectos, se hace necesario solicitar al ejecutor la entrega con el último informe, del soporte de un proceso mínimo de evaluación del contrato.

Este informe de evaluación debe ser realizado con cada uno de los participantes de los diferentes componentes a abordar y también con las personas que hicieron parte del comité técnico. En este documento se espera encontrar la evaluación de cada una de las actividades desarrolladas dentro del contrato, con los aportes respectivos que permitan hacer mejoras a la formulación de futuros proyectos.

Impacto del proyecto donde este deberá contener relación de personas beneficiarias discriminados de acuerdo con su grupo poblacional, pertenecía étnica y orientación sexual al igual que un análisis de participación de hombres, mujeres y población LGTBI en la ejecución del componente de formación.

El producto de este ítem serán los formatos soportes de la realización de la evaluación y el documento que recopile la información obtenida de dicho proceso.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS AMBIENTALES

La realización de la impresión de folletos y diversas piezas comunicativas implica la generación de residuos con características peligrosas que pueden ser perjudiciales para la salud de las personas e impactar negativamente el ambiente en general. Por este motivo, para el manejo y disposición de los diferentes residuos que generan estas actividades, es necesario que se aplique el protocolo de seguridad propio que minimice el riesgo ambiental y/o biológico que se pueda presentar con respecto al manejo, transporte y disposición de esta clase de residuos.

Por otra parte, dada la naturaleza de las actividades a realizar descritas específicamente en el presente documento, en las que se involucra la entrega de refrigerios, se generan aspectos ambientales que deben ser controlados para evitar la generación de impactos ambientales negativos.

Así mismo se debe Fomentar el uso responsable de empaques y embalajes de los productos, del Acuerdo 808 de 2021, "Por el cual se prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones". Específicamente en no utilizar:

- Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías.
- Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías.

Así mismo se deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. (No se permite el uso de poliestireno expandido -icopor- ni plásticos de un solo uso).

**EVENTO DE CLAUSURA MES PARA CIERRE DE FORMACIÓN DE LAS 13 INICIATIVAS
PRIORIZADAS (VIGENCIAS 2023 Y 2024)**

De otro lado, se llevará a cabo un evento de ceremonia, cierre, así como la planificación, ejecución y selección del lugar donde se realizará dicho evento. Dicha logística se coordinará con la alcaldía, así como la duración del evento, actividades de reconocimiento y visibilización de los resultados del programa.

Es importante considerar en el plazo de proyecto, la etapa de preparación, entrega y revisión de informes finales, así como la de alistamiento interno para la contratación.

El evento de cierre en la localidad contara con un maestro de ceremonia que dinamizará el evento, en cual cuenta con tanta experiencia en este tipo acontecimientos, que romperá los protocolos convencionales y tradicionales, para darle paso a una experiencia que marque la vida de los participantes, así mismo debe contar con 2 presentaciones artística de grupo musical local y una cena tipo buffet para los participantes a la clausura.

A los participantes que hayan completado el 90% de asistencia a las horas de formación se les hará entrega de certificados físicos sobre el cumplimiento de fase formativa, Características: certificados impresos tamaño carta, mide 28cm x 21,5 cm en papel propalcote a cuatro tintas, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por el área de prensa del FDLRUJ.

El espacio deberá ser gestionado en conjunto con la alcaldía para una capacidad de 770 personas aproximadamente, con adecuada conexión a internet para poder hacer la transmisión del evento con la localidad.

Se entregará las memorias de resultado del programa por parte del operador y profesionales de cada componente de formación e iniciativas priorizadas a cada localidad, las cuales contendrá datos estadísticos, objetivos, experiencias, recomendaciones, conclusiones y resultados por localidad, lo cual servirá de guía para futuros proyectos similares al presente.

PRODUCTOS ENTREGABLES DE FORMACIÓN Y CLAUSURA

ACTIVIDADES	ENTREGABLES
Comité de Control y Seguimiento	Actas de comité de control y seguimiento.
Inscripciones	Fichas de inscripción diligenciadas, copias de documentos de identidad y certificados de residencia en la localidad expedido por la Alcaldía Local
	Listado de inscripciones.
	Copia de la base de datos digitalizada de los inscritos.
Formación	Aprobación del plan pedagógico para cada uno de los programas de formación
	Metodología y contenidos temáticos.
	Evaluación del proceso de formación.
	Entrega de informe final por profesional del componente de capacitación para cada iniciativa
	Soporte del listado original firmado de asistencia por sesión y entrega de refrigerios los cuales deben de tener ingreso y salida del área de almacén.
	Ingresos y egresos de almacén de todos los insumos, así como aprobación de prensa de insumos que requieran logos institucionales.

	Listados de entrega a los beneficiarios de insumos como refrigerios, cartillas, tulas, kits, morrales etc
	Listado de asistencia a cada sesión de formación
	Copia de la base de datos digitalizada de los beneficiarios actualizada.
	Registro fotográfico todas las actividades
Clausura	Itinerario de la clausura
	Listado de asistencia a la clausura
	Listado de entrega de certificados
	Soporte de paz y salvo de pago presentaciones artísticas
	Registro fotográfico de la clausura

3.1.3 APOYO A PROCESOS DE INCIDENCIAS A ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN

Durante la ejecución del proyecto se debe articular y apoyar en la ejecución de una o varias actividades correspondientes a apoyo a procesos de incidencia a espacios de participación ciudadana con el área de participación del Fondo de Desarrollo local las cuales deben estar relacionadas con componente de participación para lo cual se va a disponer de un rubro de \$206.000.000 incluido IVA, retenciones y descuentos de ley, y se toma como bolsa a monto agotable, Donde el ejecutor apoyará la actividad a desarrollar con diferentes insumos, bienes o servicios que se requieran (sonidos, logística, refrigerios, SAYCO Y ACIMPRO, SUGA, carpas, tarimas, etc) y adicional serán partícipes de la misma. Por tanto, el ejecutor debe realizar reuniones de concertación con el área de participación para definir fecha, lugar, actividad, insumos requeridos a priorizar a monto agotable de acuerdo al rubro destinado en el presente anexo técnico.

Para determinar el precio de los bienes y/o insumos se debe realizar entrega de 2 cotizaciones por parte del operador y 1 cotización por parte del apoyo a la supervisión se determinará el promedio de las mismas. La cotización presentada por el área de participación deberá ser a través de facturación electrónica con todos los requisitos de ley.

Nota 9: para hacer uso del rubro global anteriormente descritos a continuación se relacionan diferentes ítems con valores unitarios de referencia de los procesos de contratación adelantados por el FDLRUU para la presente vigencia, los cuales pueden ser manejados por el operador al momento de realizar actividades correspondientes a procesos de incidencias a espacios de participación ciudadana.

CATEGORIA	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	CANT	MEDIDA	VALOR	No. PROCESO SECOP II
ALQUILER	ESTACIÓN DE CAFÉ	Estación de café, agua aromática y botella de agua sin gas de mínimo 250 ml, mezclador, azúcar en sobre y vasos cartón papel 4 onzas. Todo para mínimo 70 personas asistentes. Es importante contar con una persona apoyando la atención en la estación de bebidas. incluye transporte	1	UN	\$ 654.500	PROCESO FDLRUU-MIC-004-2025
ALQUILER	MICROFONO DE SOLAPA	Micrófono de Solapa, Con accesorios incluidos (alquiler)	1	UN	\$ 91.874	PROCESO FDLRUU-MIC-005-2025

ALQUILER	MICROFONO INHALANBIRCO	Micrófono de solapa con sistema VHF y circuito de retroalimentación efectiva con sistema de supresión de ruido. (alquiler)	1	UN	\$ 137.060	PROCESO FDLRUU-MIC-005-2025
ALQUILER	CARPA TIPO STAND 3X3	Alquiler de carpa tipo pagoda Alquiler Carpa Estructural lona 100% impermeable; resistente a la intemperie, Lona alta densidad, alto calibre con microfibras internas para mayor duración calibre 700 a 530 fibras con laterales. (Evento 8 horas)	1	UN	\$ 231.131	PROCESO FDLRUU-MIC-005-2025
ALQUILER	CARPA TIPO STAND 4X4	Alquiler de carpa tipo concierto o pagoda Alquiler Carpa Estructural lona 100% impermeable; resistente a la intemperie, Lona alta densidad, alto calibre con microfibras internas para mayor duración calibre 700 a 530 fibras con laterales. (Evento 8 horas)	1	UN	\$ 309.772	PROCESO FDLRUU-MIC-005-2025
ALQUILER	CARPA 12X6	Alquiler Carpa estructural lona 100% impermeable; resistente a la intemperie tipo kiosco de 12x6 mts, Lona alta densidad, alto calibre con microfibras internas para mayor duración calibre 700 a 530 fibras con techo blanco con laterales. debe tener extintor multipropósito 20 libras. Incluye transporte, montaje y desmontaje	1	UN	\$ 1.172.233	PROCESO FDLRUU-MIC-005-2025
ALQUILER	TARIMA-CARPA 12X6	Alquiler Tarima de 12 x 6 mts con carpa estructural, escalera a la altura requerida (1,5 mts) y faldones. Estructura certificada, debe tener extintor multipropósito 20 libras. Incluye transporte, montaje y desmontaje	1	UN	\$ 3.839.111	PROCESO FDLRUU-MIC-005-2025
ALQUILER	SILLAS CON BRAZOS	Alquiler de sillas plásticas con brazos para adultos	1	UN	\$ 1.478	PROCESO FDLRUU-MIC-005-2025
ALQUILER	MESAS	Alquiler de mesas plásticas 4 puestos para adultos	1	UN	\$ 4.214	PROCESO FDLRUU-MIC-005-2025
ALQUILER	MESAS	Alquiler Mesas de 90X60 cm para la exhibición de productos de los beneficiarios	1	UN	\$ 21.879	PROCESO FDLRUU-MIC-005-2025
ALQUILER	SILLAS SIN BRAZOS	Alquiler de sillas plásticas sin brazos, (alquiler, incluye disposición en el sitio del evento y transportes)	1	UN	\$ 2.382	PROCESO FDLRUU-MIC-005-2025
ALQUILER	CARPA 2X2	Alquiler Carpa Estructural lona 100% impermeable; resistente a la intemperie de 2x2 mts, Lona alta densidad, alto calibre con microfibras internas para mayor duración calibre 700 a 530 fibras con laterales. Por un Día Incluye Transporte	1	UN	\$ 192.691	PROCESO FDLRUU-MIC-005-2025
ALQUILER	TARIMA-CARPA 2X6	Alquiler Tarima de 2 x 6 mts con carpa estructural, escalera a la altura requerida (1,5 mts) y faldones. Estructura certificada, debe tener	1	UN	\$ 980.404	PROCESO FDLRUU-MIC-005-2025

		extintor multipropósito 20 libras. Por un Día Incluye Transporte				
ALQUILER	SONIDO PEQUEÑO	Alquiler de (1) Consola de 24 canales digital, (4) medios altos line array de 1700 wats c/u, (2) sub snake de 8 x 15 mts, (2) sub bajos de 2000 wats c/u, (4) monitores de piso, (2) side fill a 3 vías, (16) bases de micrófonos, (1) unidad de cd y con unidad de USB.	1	UN	\$ 6.091.676	PROCESO FDLRUU-MIC-005-2025
COMPRA	CINTA DEMARCACIÓN	Rollo de Cinta de Precaución, color amarillo de fondo con texto "PRECAUCIÓN - NO PASE" 70 mm (ANCHO). X 100 metros (LARGO). Material Plástico	1	UN	\$ 37.798	PROCESO FDLRUU-MIC-005-2025
COMPRA	AFICHES	MILLAR de Afiches de 1/2 pliego propalcote 90 gr 4x0 y 1x0, bond Acabado brillante	1	MILLAR	\$ 1.342	PROCESO FDLRUU-MIC-005-2025
COMPRA	VOLANTES	Manejo vertical: 14 cms de ancho x 20 cms largo. Manejo horizontal: 20 cms de ancho X 14 cms de ancho. En de 115 gramos.	1	UN	\$ 148	PROCESO FDLRUU-MIC-004-2025
COMPRA	GORRA INSTITUCIONAL	Gorra de malla lisa unisex con diseño unicolor, ideal estampar de 6 paneles. Fabricada con un material de alta calidad ligero y transpirable, con broche de hebilla de plástico de puntos para un tamaño ajustable.	1	UN	\$ 20.230	PROCESO FDLRUU-MIC-004-2025
COMPRA	TULA	tula deportiva impermeable negro 30 x 40 cm 16 lt ajustable con tirantes de 2 pulgadas de grosor estampado en técnica DTG con logo parceros por Bogotá tamaño carta parte frontal superior y tres pequeños en parte inferior. según imagen institucional. Poliéster - impermeable, Capacidad de 16 litros	1	UN	\$ 16.015	PROCESO FDLRUU-MIC-005-2025
COMPRA	MARCADOR BORRABLE	Caja de marcadores borrables punta gruesa - Colores Surtidos	1	UN	\$ 14.280	PROCESO FDLRUU-MIC-004-2025
COMPRA	CINTA TRANSPARENTE	Rollo de cinta adhesiva transparente gruesa	1	UN	\$ 7.140	PROCESO FDLRUU-MIC-004-2025
COMPRA	REFRIGERIO	Un sándwich de 300 grs de pollo o atún, pan especial, queso, tomate, lechuga (empacado en papel vinipel), jugo o avena en caja de 200 ml, fruta de temporada y golosina. Todo empacado en bolsa de papel. Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado	1	UN	\$ 17.119	PROCESO FDLRUU-MIC-005-2025
COMPRA	AGUA EN BOTELLA CON GAS	Agua en botella plástica con gas de 600 ml	1	UN	\$ 2.450	PROCESO FDLRUU-MIC-005-2025
COMPRA	AGUA EN BOTELLA SIN GAS	Agua en botella plástica sin gas de 330 ml	1	UN	\$ 1.057	PROCESO FDLRUU-MIC-005-2025
COMPRA	AGUA EN BOTELLA	Agua en botella plástica sin gas de 1000 ml	1	UN	\$ 2.340	PROCESO FDLRUU-

						MIC-005-2025
COMPRA	JUGO O AVENA	Presentación caja Tetrapak (200 ml)	1	UN	\$ 2.508	PROCESO FDLRUU-MIC-005-2025
COMPRA	PENDON	Pendón araña para exterior a una cara de 1x2m impreso a 4 tintas con información de presupuestos participativos con portapendón, con estructura soporte de aluminio, varillas tensoras y una en el centro, terminales en plástico, base plástica y empaque para transporte en fibra tipo morral biodegradable.	1	UN	\$ 226.100	PROCESO FDLRUU-MIC-004-2025
COMPRA	ESFERO	Bolígrafo largo 14.4 cms, material cartón reciclado a una tinta logo Alcaldía Local Área de marca: Cuerpo lateral: 70 x 7 mm – Cuerpo posterior: 70 x 7 mm – Frente al clip: Clip: 37 x 7 mm Esfero Ecológico de forma cilíndrica de cartón rígido, tinta negra, tipografía a 1 tinta contramarcado con los logos institucionales, previamente aprobado por prensa.	1	UN	\$ 2.499	PROCESO FDLRUU-MIC-004-2025
COMPRA	AGENDAS	Agenda material amigable con el medio ambiente, tamaño cuaderno (21,5 x 14 cm), 100 hojas internas en bond 75 gms, impresas a una tinta (1x2), con logos del proyecto e institucionales ALRUU, tapa dura, full color, plastificada, anillo doble O, incluidos 2 separadores.	1	UN	\$ 20.230	PROCESO FDLRUU-MIC-004-2025
COMPRA	ESCARAPELAS	Escarapela impresa color medidas 6*8 cm, con porta escarapela 7*9 y cordón para asistentes	1	UN	\$ 3.808	PROCESO FDLRUU-MIC-004-2025

Procedimiento para Ítems de No Previstos:

El contratista deberá suministrar los elementos requeridos, resaltando que los elementos y servicios relacionados en el Anexo Técnico son enunciativos y no taxativos, por lo tanto, la Entidad se reserva el derecho de modificar, eliminar o incluir ítems según la necesidad.

En caso de requerir ELEMENTOS NO PREVISTOS EN LA OFERTA ECONÓMICA, durante la ejecución del contrato, se seguirá el siguiente procedimiento:

- El contratista deberá presentar dos (2) cotizaciones que detalle la descripción del elemento y su valor comercial.
- El supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato presentará como mínimo una (1) cotización de proveedores que tengan las mismas características del elemento.
- El contratista se obliga para con la entidad, a suministrar el bien con el precio promedio de acuerdo con las cotizaciones obtenidas. Sin incluir ninguna clase de reconocimiento adicional al valor que se encuentre en las cotizaciones y que sea exclusivo de los ítems cotizados
- El valor producto de las cotizaciones se establecerá como estudio de mercado y hará parte del contrato.
- Este precio del bien o servicio se incluirá al listado de ítems nuevos con el cual se realizará la respectiva facturación y liquidación del contrato. Se aclara que, para las cotizaciones realizadas de los elementos no previstos, los valores unitarios de los elementos requeridos deben desagregar los impuestos de ley.

Todos los ítems no previstos una vez aprobados pasarán a ser parte de los listados ofertados inicialmente y el contratista deberá asignarle una referencia para identificarla en las cotizaciones futuras. Las solicitudes de nuevas cotizaciones que sean solicitadas por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato deberán ser resueltas en máximo 3 días calendario.

Nota 10: No se reconocerá ningún tipo de valor por intermediación de los ítems no previstos.

El soporte del estudio de mercado realizado para los ítems no previstos se realizará a través de un acta realizada entre el contratista y el apoyo a la supervisión del contrato, adjuntando los soportes del estudio realizado.

En el evento en que resulten defectuosos será devueltos por el apoyo a la supervisión y el oferente adjudicatario deberá efectuar el cambio correspondiente ajustándose a las especificaciones ofertadas y contratadas dentro de un término máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del requerimiento por parte del apoyo a la supervisión, sin que esto implique un costo adicional.

Nota 11: Los temas y propuestas de diseños, tamaño y materiales deben ser acordados y concertados con los delegados del área de participación del FDL y será a monto agotable del rubro destinado en el presente anexo técnico. Adicional todos los insumos requeridos deben cumplir con el protocolo de ingreso y egreso al área de almacén del FDLRUJ

Nota 12: la entrega de los insumos o servicios para cada actividad a desarrollar debe ser soportada mediante actas de entrega con registros fotográficos respectivos a los beneficiarios y delegados del área de participación.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS AMBIENTALES

La realización de la impresión de folletos y diversas piezas comunicativas implica la generación de residuos con características peligrosas que pueden ser perjudiciales para la salud de las personas e impactar negativamente el ambiente en general. Por este motivo, para el manejo y disposición de los diferentes residuos que generan estas actividades, es necesario que se aplique el protocolo de seguridad propio que minimice el riesgo ambiental y/o biológico que se pueda presentar con respecto al manejo, transporte y disposición de esta clase de residuos.

Por otra parte, dada la naturaleza de las actividades a realizar descritas específicamente en el presente documento, en las que se involucra la entrega de refrigerios, se generan aspectos ambientales que deben ser controlados para evitar la generación de impactos ambientales negativos.

Así mismo se debe Fomentar el uso responsable de empaques y embalajes de los productos, del Acuerdo 808 de 2021, "Por el cual se prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones". Específicamente en no utilizar:

- Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías.
- Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías.

Así mismo se deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. (No se permite el uso de poliestireno expandido -icopor- ni plásticos de un solo uso).

3.1.4 CONMEMORACIÓN DE LA SEMANA DE LA JUVENTUD Y ASAMBLEA DE JUVENTUD

Se asignará un rubro de \$36.000.000 incluido IVA, retenciones y descuentos de ley, este valor asignado no podrá ser modificado, y se toma como bolsa a monto agotable, los cuales serán distribuidos de acuerdo a la priorización de las actividades principales que permitan realizar la conmemoración de la semana de la juventud y la realización de la asamblea de juventud.

Este recurso solamente podrá ser utilizado para la compra de bienes y/o insumos, el operador será encargado de la compra y entrega de los mismos.

Para determinar el precio de los bienes y/o insumos se debe realizar entrega de 2 cotizaciones por parte del operador y 1 cotización por parte del apoyo a la supervisión y se determinará el promedio de las mismas. La cotización presentada por la comunidad deberá ser a través de facturación electrónica con todos los requisitos de ley.

En ningún caso podrán realizarse compras cuyo fin sea diferente a la implementación. Todas las compras realizadas deberán hacer el proceso de ingreso al almacén de la alcaldía local de Rafael Uribe Uribe cuando aplique, de acuerdo a estudio de mercado y propuesta económica del contrato y estarán sujetas a los criterios de viabilidad y elegibilidad del sector.

Para lo anterior el operador deberá realizar una mesa de trabajo con el comité de planeación de la semana de la juventud de la con el fin de concertar la priorización de las actividades descritas a continuación y posterior a ello se deben presentar ante comité técnico de acuerdo a la conmemoración de la semana de la juventud y la asamblea y por último se procederá a realizar compra de insumos requeridos.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	INSUMOS
LINEA: SOY JOVEN	Se realizarán jornadas de simulación en ser edil por un día mediante debates con la Junta Administradora Local de Rafael Uribe Uribe con la participación mínimo de 30 jóvenes beneficiarios	- Refrigerios para asistentes a la simulación. - certificados de participación para cada beneficiario. - kits: tula, agenda, esfero, botones para cada beneficiario.
LINEA: EDUCACIÓN	Feria de servicios camino hacia la educación superior y servicios educativos y realización de jornada del libro al barrio	- Pago de maestro de ceremonia - Pago de actividades artísticas como (música) - Publicidad con afiches y arcos inflables alusivos a la semana de la juventud, festón de tela - Pago de persona con experiencia en literatura creativa
LINEA: AMBIENTE	Realizar recorrido al parque entre nubes o en el bosque de san Carlos con intercambio de conocimientos ambientales, con la participación mínimo de 40 jóvenes beneficiarios	- Transporte - Refrigerios - Botellas de agua de 600ml - Recordatorio de suculenta con mensaje alusivo al medio ambiente.
LINEA: SALUD Y AUTOCUIDADO	Realizar talleres de salud mental lúdico- pedagógicos de autocuidado.	- Elaboración diseño e impresión de juego de salud y autocuidado - Pago de conferencista experto en salud mental - Botón con mensaje alusivo de cuida tu salud
LINEA: CULTURA	Realizar feria artística involucrando presentaciones artísticas y culturales	- Aporte económico para 6-8 presentaciones artísticas
LINEA: RECREACIÓN Y DEPORTE	Realizar torneo relámpago incluyendo Voleibol, mini tejo y boli rana	- Balones de voleibol - Malla de voleibol - Arbitraje de voleibol - Animador - Bonos canjeables para el 1er y 2do puesto del torneo de voleibol (8 bonos de \$100.000, 8 bonos de \$50.000)

		- Bonos canjeables para torneo de mini tejo y mini boli rana (20 bonos de \$30.000) - 200 botellas de agua de 600ml - 16 petos de dos colores diferentes (8 unidades por color) de tallas surtidas personalizados con logos institucionales, mensaje alusivo a la semana de la juventud y número - Cancha de mini tejo - Mini boli rana
LINEA: DESARROLLO ECONOMICO	Feria de emprendimiento que incluya la participación de emprendedores locales, espacio de mentoría y/o charla en finanzas y desarrollo económico y estación de juegos en finanzas	- Certificado para cada uno de los emprendimientos - Mentor especializado en desarrollo económico y finanzas - juegos relacionados con finanzas - Creación e impresión folleto con Tips financieros con logos institucionales, logos del consejo y semana de la juventud
LINEA: JUSTICIA Y GENERO	Realizar conversatorios relacionados con temas de justicia y sensibilización de genero	- volantes con información de rutas de atención y temas principales a tratar - Refrigerios - Esfero Ecológico de forma cilíndrica de cartón rígido, tinta negra, tipografía a 1 tinta contramarcado con los logos institucionales y slogan de semana de la juventud, previamente aprobado por prensa.
ASAMBLEA DE JUVENTUD	Realizar jornada de asamblea de la juventud	- Refrigerios - Papelería (cartulinas, marcadores, esferos, resma de papel) - Botones y/o termos para participantes - Pago de 1 presentación artística
PAUTA PUBLICITARIA	Implementación de pauta publicitaria en redes sociales (Instagram y TikTok) con medio loca propuesto por el comité de planeación de la semana de la juventud Cubrimiento de la conmemoración de la semana de la juventud y desarrollo de la asamblea)	- Pago al medio local para cubrimiento con pauta publicitaria en Instagram y tiktok

Nota 13: En todos los casos se debe implementar la compra de insumos y herramientas amigables con el medio ambiente que eviten la contaminación ambiental, fomentar la implementación de material reciclado entre otras y no se debe usar materiales de construcción, para lo cual se debe tener en cuenta la guía de contratación sostenible GCO-GCI-IN001, así mismo todos los insumos requeridos deben ser ingresados a almacén de FLRUU antes de ser entregados a la comunidad. En caso tal de requerir refrigerios para el desarrollo de actividades, se debe realizar respectiva verificación de calidad por el apoyo a la supervisión antes de entregar a la comunidad y debe quedar soporte de entrega de refrigerios a los beneficiarios en un listado con datos personales y firma de cada uno de los beneficiarios que recibe el refrigerio con registro fotográfico.

Nota 14: todos los diseños de los insumos a entregar deben contemplar manejo y uso de imagen institucional y deben ser avalados y aprobados por el área de prensa del FDLRUU

Nota 15: para la entrega de insumos el operador deberá levantar acta de entrega con el comité de planeación que incluya descripción de ítems y cantidades entregadas, así como plan de sostenibilidad y sustentabilidad lo cual permitirá el manejo de insumos para desarrollo de actividades posteriores a la semana y asamblea de juventud

3.3 FASE III TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN TRANSVERSAL MES VI

Para esta fase es necesario haber culminado con las cuatro (4) presentaciones públicas correspondientes a:

- 3 presentaciones (inicial, al 50 % de ejecución y final de la ejecución del proyecto) a la JAL.
- 1 presentación a la comunidad inicial antes de iniciar actividades de presentación.

Además, el cumplimiento total de las actividades descritas en el presente anexo técnico.

PRESENTACIÓN DE INFORME DE CIERRE Y LIQUIDACIÓN

Se presentarán por parte del ejecutor un informe narrativo de ejecución física y financiera que consolide toda la información reportada hasta el último mes, el cual será revisado y aprobado por parte del comité técnico del proyecto. Este informe debe establecer la metodología y el paso a paso del desarrollo de las actividades ejecutadas para el componente de capacitación durante las fases del presente documento, el porcentaje final de cumplimiento de las obligaciones contractuales y por supuesto, deberá guardar relación con lo reportado en los informes mensuales que hacen parte de las exigencias definidas en los ESTUDIOS PREVIOS del presente proceso contractual. Este informe incluirá la siguiente información como mínimo:

- Nombre de la actividad.
- Fecha de ejecución de la actividad.
- Ubicación (dirección, barrio, UPZ).
- Metas.
- Descripción de la actividad.
- Tiempo establecido.
- Productos obtenidos durante la intervención.
- Evidencias (material fotográfico) y soportes de la ejecución (actas, listados de asistencias, soportes requeridos en cada programa).
- Evidencias del cumplimiento de las obligaciones específicas y actividades específicas descritas en el presente anexo técnico.
- Evidencias las presentaciones realizadas ante la JAL y la comunidad
- Conclusiones.

Nota 16: El contratista estará obligado a que, los documentos físicos (que deberán ser impresos por este), se encuentren debidamente archivados en carpetas en yute, perforadas al costado izquierdo en tamaño oficio (así los documentos estén impresos/elaborados en tamaño diferente a este). Adicionalmente, se deberán entregar debidamente foliados en sentido de la lectura de los documentos, en la parte superior derecha de estos.

Proyectó: Maira Alejandra Moreno Lozano- Contratista- Profesional planeación FDLRUU

Revisó: Freddy Alberto Márquez Arias-Contratista- Profesional especializado planeación FDLRUU

ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

ANEXO TÉCNICO- PROYECTO 2635- COMPONENTE DE JARDINERÍA**FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO**

PLAN DE DESARROLLO LOCAL	Rafael Uribe Uribe Camina Segura
CONCEPTO DE GASTO	Reverdecimiento urbano.
CODIGO DEL PROYECTO	12635
NOMBRE DEL PROYECTO	Reverdeciendo Rafael Uribe Uribe
COMPONENTES	Jardinería
META PROYECTO 2025	Mantener 1.000 m2 de jardinería
PLAZO DE EJECUCIÓN	Seis (6) meses

1. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL: Realizar el mantenimiento integral de áreas ajardinadas en zonas priorizadas de la localidad involucrando la participación y la educación de los habitantes locales, garantizando su conservación.

Objetivos específicos:

- Realizar el diagnóstico de las zonas a mantener para identificar estado de las mismas.
- Realizar el mantenimiento de las zonas priorizadas en jardinería urbana.
- Implementar una gestión de residuos de manera adecuada.
- Sensibilizar a la comunidad sobre el cuidado de las zonas ajardinadas.

2. COMITÉ TÉCNICO:

Durante la primera semana de ejecución del proyecto, la entidad ejecutora deberá gestionar y coordinar con las diferentes instituciones e instancias la conformación del Comité Técnico el cual debe estar conformado por:

1. La Alcaldesa Local y/o el Apoyo a la Supervisión del proyecto por parte del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe
2. El Coordinador del componente de jardinería.
3. Un representante del área ambiental externa del FDLRUU

El Comité Técnico realizará reuniones mensuales con citación previa de mínimo tres (3) días, vía correo electrónico indicando el orden del día para aprobación.

De ser necesario se citarán comités extraordinarios siempre y cuando la ejecución del contrato lo amerite, con una citación previa de tres (3) días hábiles en el sitio que de común acuerdo determinen sus integrantes o de manera virtual, indicando el orden del día para aprobación.

La secretaría técnica y la elaboración de actas estará a cargo del operador del contrato indicando las decisiones tomadas, con el fin de verificar, el cumplimiento a cabalidad de la totalidad de las obligaciones establecidas y los trámites técnicos, administrativos, operativos y financieros, jurídicos de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe y el ejecutor, las cuales deben ser revisadas, aprobadas y firmadas por todos los integrantes del comité.

El comité podrá invitar a sus sesiones a las entidades que considere pertinentes para coordinar acciones administrativas y técnicas; en este sentido, podrá invitar a la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca, Acueducto de Bogotá, Instituto Distrital para la Gestión del Riesgo y Cambio Climático, IDRD, Secretaria de Medio Ambiente y Jardín Botánico de Bogotá.

2.1 FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO:

1. Aprobar el Plan Operativo del Proyecto y el cronograma.
2. Revisar y realizar recomendaciones técnicas para la aprobación del Plan Operativo del Proyecto, cronograma de actividades y metodología para el desarrollo de estas, presentados por el ejecutor.
3. Realizar seguimiento técnico al Cronograma operativo, verificando de manera permanente su ejecución y realizando las recomendaciones técnicas necesarias, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Hacer seguimiento y verificación del cumplimiento de los lineamientos técnicos de cada una de las actividades proyectadas en el marco de ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en los estudios previos, propuesta técnico-económica, así como al desarrollo y cumplimiento de las actividades pactadas.
5. Dar sugerencias frente a la difusión y ejecución *in-situ* de las diferentes fases y actividades descritas en el presente anexo técnico.
6. Realizar el seguimiento a la ejecución física y financiera del proyecto.
7. Verificar los productos entregados por cada fase del proyecto descritas en el presente anexo técnico.
8. Asesorar y conceptuar sobre las situaciones que puedan afectar la ejecución del contrato y hacer las recomendaciones pertinentes a las partes.
9. Atender visitas, solicitudes y sugerencias presentadas por las partes del contrato.
10. Tomar las decisiones de carácter técnico, a que hubiere lugar para garantizar la normal ejecución del contrato.
11. Definir los lugares de intervención en mantenimiento de acuerdo a los criterios de ponderación del factor técnico y de calidad.
12. Definir actividades adicionales a desarrollar con el valor de la diferencia obtenida entre el presupuesto oficial y la propuesta ganadora.
13. Las demás que se consideren pertinentes para la correcta ejecución del Proyecto.

Nota 1: En ningún caso las decisiones del Comité Técnico podrán modificar las especificaciones técnicas, componentes, actividades, cantidades, características de los bienes y servicios a entregar, plazo, población objetivo ni ninguna condición contractual establecida en este Anexo Técnico o cualquier documento precontractual o contractual que haga parte del contrato.

Nota 2: las funciones del comité técnico no suplen las funciones y facultades de la supervisión del contrato y las actividades asignadas al apoyo a la supervisión del mismo.

La primera reunión del Comité Técnico se deberá realizar en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de la firma del acta de inicio. En esta reunión el ejecutor deberá presentar:

1. Cronograma de actividades
2. Plan Operativo del proyecto
3. Hojas de vida del personal mínimo requerido, de acuerdo con los perfiles definidos en este anexo
4. Propuestas de espacios presenciales para el punto de inscripción
5. Plan de difusión, convocatoria e inscripción del Proyecto

Todos los soportes de la ejecución deberán reposar en la Carpeta Única del contrato en el Archivo de la oficina de gestión documental de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe.

3.METODOLOGÍA

FASE I. ALISTAMIENTO.

El proceso de alistamiento corresponde a todas aquellas acciones necesarias para la preparación del inicio del proyecto, así como la presentación inicial del proyecto ante la JAL, CAL y la comunidad, que incluye las acciones de:

1. Cronograma de actividades
2. Plan Operativo del proyecto
3. Hojas de vida del personal mínimo requerido, de acuerdo con los perfiles definidos en este anexo
4. Plan de difusión del proyecto

Todos los soportes de la ejecución deberán reposar en la Carpeta Única del contrato en el Archivo de la oficina de gestión documental de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe.

TALENTO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO

COORDINADOR DE PROYECTO PARA COMPONENTE DE JARDINERÍA	
Formación Académica:	Profesional agroforestal o ingeniería forestal o agrícola o forestal o afines, preferiblemente residente de la localidad
Número de cargos:	1
Experiencia General	4 años a partir de la expedición de la tarjeta profesional
Experiencia Específica	En coordinación de proyectos mínimo de 3 proyectos en jardinería ejecutados y terminados
Dedicación	100 %

El coordinador del componente de jardinería debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- Conocer los anexos técnicos, estudios previos y la propuesta formulada por la entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento.
- Mantener comunicación permanente con el supervisor y/o apoyo a la supervisión con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.
- Formar parte como integrante del Comité Técnico
- Consolidar y presentar el cronograma y Plan de Trabajo al Comité Técnico
- Presentar oportunamente todos los informes que se requieren y los que solicite la supervisión y/o apoyo a la supervisión y demás solicitantes interesados.
- Realizar las presentaciones de las actividades del equipo de trabajo.
- Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo relacionados con las actividades realizadas en la ejecución del contrato.
- Realizar en conjunto con el equipo de trabajo los procesos de divulgación de cada una de las actividades descritas.
- Garantizar el desarrollo de las actividades, retroalimentando y realizando los ajustes necesarios, acordes con los lineamientos del contrato..
- Asegurar el cumplimiento, gestión y tramite de permisos ambientales ante la autoridad ambiental competente necesarios para el mantenimiento de jardinería en la localidad.
- Participar en las reuniones virtuales o presenciales que se les soliciten.
- Reemplazar, cuando sea requerido por la supervisión y justificada en evaluaciones objetivas, al personal que no cumpla con las expectativas. Estos deberán tener como mínimo el perfil que el que se exija en los términos de referencia.
- Coordinar las actividades de mantenimiento de los m2 de jardinería.
- Liderar la formulación de planes de acción del componente de jardinería en los cuales se genere un cronograma de actividades y una propuesta de sostenibilidad.
- Prestar atención a los conflictos de interés que puedan presentarse y facilitar el entendimiento de los actores.
- Realizar la consolidación del documento publicable en PDF de las memorias e impacto de los procesos de mantenimiento.
- Entregar semanalmente cronograma de actividades detallado (actividad, hora, lugar, fecha) de cada una de las actividades a realizar para realizar seguimiento a la ejecución del proyecto.
- Participar en la elaboración de piezas comunicativas, publicitarias y demás piezas requeridas para el desarrollo de las actividades del presente proyecto y presentarlas al área de prensa del FDLRUU para recibir la aprobación de estas antes de su difusión o impresión.
- Realizar reuniones de seguimiento con el equipo de trabajo, con el propósito de llevar a cabo los ajustes pertinentes, que respondan a las condiciones particulares del proyecto.

- Suministrar información clara, veraz y completa frente a los requerimientos técnicos realizados por las autoridades competentes, Supervisión y/o apoyo a la supervisión, comité técnico y demás solicitantes interesados.
- Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.

PROFESIONAL DE JARDINERÍA	
Formación Académica:	Profesional agroforestal o agrícola o forestal o ecólogo, preferiblemente residente de la localidad
Número de cargos:	1
Experiencia general	3 años a partir de la expedición de la tarjeta profesional
Experiencia específica	2 años de experiencia laboral en campo en la implementación y mantenimiento de jardinería
Dedicación	100 %

El profesional de jardinería debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- Conocer e implementar los estudios previos, convenio y propuesta de acuerdo con lo descrito en el proyecto.
- Prestar sus servicios para la formulación gestión y seguimiento de actividades enfocadas a jardinería
- Realizar la convocatoria para el desarrollo de las actividades descritas dentro del presente anexo.
- Liderar y desarrollar las actividades de mantenimiento de jardinería.
- Realizar el diagnóstico de las zonas priorizadas para mantenimiento de jardinería
- Realizar fichas de mantenimiento de cada una de las jornadas realizadas para cada zona priorizada.
- Atender las recomendaciones realizadas desde su área para el alcance de los objetivos propuestos.
- Realizar la consolidación del documento publicable en PDF de las memorias e impacto de los procesos de sensibilización y mantenimiento de jardinería con su respectiva georreferenciación.
- Participar en las reuniones virtuales o presenciales que se les soliciten.
- Elaborar las actas de reunión, listas de asistencia, listados de entrega de insumos, actas de corresponsabilidad y demás evidencias o soportes de las actividades realizadas en marco a cada actividad liderada
- Apoyar en la difusión del proyecto con cuñas radiales y redes sociales, pautas publicitarias y periodísticas medios comunitarios por la comunidad.
- Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.

PROFESIONAL AMBIENTAL	
Formación Académica:	Profesional en educación ambiental preferiblemente residente de la localidad
Número de cargos:	1

Experiencia general	3 años a partir de la tarjeta profesional
Experiencia General	2 años de experiencia laboral en socialización de proyectos ambientales con comunidad.
Dedicación	100 %

El profesional ambiental debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- Conocer los anexos técnicos, estudios previos y la propuesta formulada por la entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento.
- Prestar sus servicios para diseñar e implementar actividades de sensibilización con la comunidad.
- Apoyar los procesos de convocatoria para el desarrollo de las actividades de sensibilización.
- Apoyar en el mantenimiento de los m2 de jardinería
- Apoyar en la consolidación del documento publicable en PDF de las memorias e impacto de los procesos de capacitación e implementación de jardines con su respectiva georreferenciación.
- Diseñar e implementar el plan de manejo y disposición adecuado de residuos de todo el proyecto de acuerdo con el marco normativo.
- Participar en las reuniones virtuales o presenciales que se les soliciten.
- Elaborar las actas de reunión, listas de asistencia, demás evidencias o soportes de las actividades realizadas en marco a las actividades de sensibilización.
- Apoyar en la difusión del proyecto con cuñas radiales y redes sociales, pautas publicitarias y periodísticas medios comunitarios por la comunidad.
- Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.

TÉCNICO DE CAMPO TEMAS AGRARIOS/ FORESTALES	
Formación Académica:	Tecnólogo en gestión agroforestal o agrícola o forestal o agropecuaria o jardinería o afines, o que este cursando mínimo 6 semestre de los programas académicos enunciados anteriormente, preferiblemente residente de la localidad.
Número de cargos:	2
Experiencia General	2 años de experiencia laboral en campo en mantenimiento de jardinería
Dedicación	100 %

El técnico en campo en temas agrarios/forestales deben cumplir con las siguientes obligaciones:

- Conocer e implementar los estudios previos, convenio y propuesta de acuerdo con lo descrito en el proyecto.
- Prestar sus servicios para apoyar la formulación, gestión y seguimiento de actividades enfocadas a jardinería
- Apoyar en las actividades de mantenimiento de jardinería.

- Apoyar en el diagnóstico de las zonas priorizadas para mantenimiento de jardinería
- Apoyar en la elaboración de las fichas de mantenimiento de cada una de las jornadas realizadas para cada zona priorizada.
- Atender las recomendaciones realizadas desde su área para el alcance de los objetivos propuestos.
- Apoyar en la consolidación del documento publicable en PDF de las memorias e impacto de los procesos de sensibilización y mantenimiento de jardinería con su respectiva georreferenciación.
- Participar en las reuniones virtuales o presenciales que se les soliciten.
- Elaborar las actas de reunión, listas de asistencia, listados de entrega de insumos, actas de corresponsabilidad y demás evidencias o soportes de las actividades realizadas en marco a cada actividad liderada
- Apoyar en la difusión del proyecto con cuñas radiales y redes sociales, pautas publicitarias y periodísticas medios comunitarios por la comunidad.
- Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO	
Formación Académica:	Técnico en áreas administrativas, con núcleo básico del conocimiento en administración, preferiblemente residente de la localidad
Número de cargos:	1
Experiencia General	2 años de experiencia como auxiliar o asistente administrativo o gestión administrativa, contable y financiera o de proyectos.
Dedicación	100 %

El técnico administrativo debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- Conocer e implementar los estudios previos, contrato y propuesta de acuerdo con lo descrito en el proyecto.
- Realizar la Secretaría técnica del proyecto.
- Realizar las actas y comunicaciones respectivas de los comités y reuniones que se realicen en el marco de la ejecución del contrato del proyecto.
- Realizar acompañamiento en todo el proceso administrativo, logístico y operativo.
- Apoyar los procesos de divulgación de la participación a las actividades de mantenimiento de jardinería.
- Apoyar el desarrollo de los eventos virtuales o presenciales y las dinámicas logísticas de los mismos.
- Orientar a la comunidad en todos los aspectos de la ejecución del contrato y/o remitirlos a la persona idónea.
- Elaborar las actas de reunión, listas de asistencia, actas de corresponsabilidad y demás evidencias o soportes de las actividades realizadas descritas en el presente anexo técnico.

- Realizar actualización de expediente físico del contrato en el área de gestión documental de FDLRUU.
- Participar en las reuniones virtuales o presenciales que se les soliciten.
- Apoyar todas las actividades que se realicen descritas en el presente anexo técnico.
- Apoyar el alistamiento y archivo de información y documentación del contrato que debe reposar en la oficina de Gestión Documental de acuerdo a las normas establecidas por el Archivo General de la Nación y los manuales de procesos y procedimientos del FONDO.
- Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.

De acuerdo con lo previsto por el Decreto 332 de 2020 *“por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”* y teniendo en cuenta la tabla relacionada en el capítulo II- artículo 3 del presente decreto el talento humano contratado para la ejecución del presente contrato deberá estar conformado mínimo el cincuenta por ciento (50%) por personal femenino.

Lo anteriormente mencionado se debe dar cumplimiento sin objeción alguna y mantenerse durante la ejecución del contrato lo cual será supervisado por el supervisor o el apoyo a la supervisión del mismo.

El operador debe realizar entrega oficial al apoyo a la supervisión de las hojas de vida de los 6 perfiles relacionados con anterioridad para aprobación. Una vez validadas todas las hojas de vida el operador realizará presentación oficial del equipo técnico ante comité técnico.

Nota 2: El ejecutor deberá entregar una matriz al supervisor y/o apoyo a la supervisión donde relacione del personal mínimo requerido y el cargo como soporte el cumplimiento del Decreto 332 de 2020

Nota 3: En todos los casos se podrá revisar las directrices dadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en términos de equivalencias.

3.1.2. PRESENTACIONES PÚBLICAS.

El ejecutor deberá realizar siete (7) presentaciones públicas del proyecto, tres (3) ante la Junta Administradora Local de Rafael Uribe Uribe, una (1) ante la comunidad y tres (3) ante la Comisión Ambiental Local (CAL).

3.1.2.1 PRESENTACIONES PÚBLICAS ANTE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL (JAL):

El operador deberá realizar la solicitud ante la Junta Administradora Local del espacio en la sesión mediante oficio y anexos solicitados para:

Una primera presentación al iniciar la ejecución, donde el ejecutor a través del Coordinador en compañía del equipo ejecutor y el representante legal, deberá realizar una presentación técnica, administrativa y financiera donde se establezca:

1. Ficha Técnica del proyecto (Monto, tiempo, población objetivo, características técnicas, productos).
2. Presentación del mecanismo de difusión del proyecto.
3. Presentación del equipo ejecutor del proyecto.
4. Presentación de la metodología.
5. Presentación de la oferta económica.

Una segunda al completar el 50% de ejecución, donde el ejecutor a través del Coordinador en compañía del equipo ejecutor y el representante legal, deberá realizar una presentación técnica administrativa y financiera donde se establezca:

1. Ficha Técnica del proyecto (Monto, tiempo, población objetivo, características técnicas, productos).
2. Presentación de avances ejecutados técnicos, financieros y administrativos.

Una tercera presentación al culminar el proyecto con fines de liquidación, donde el ejecutor a través del coordinador en compañía del equipo ejecutor y el representante legal, deberá realizar una presentación técnica, administrativa y financiera donde se establezca:

- Ficha Técnica del proyecto (Monto, tiempo, población objetivo, características técnicas, productos).
- Presentación de lo ejecutado por cada fase del proyecto.

3.1.2.2 PRESENTACIÓN PÚBLICA CON LA COMUNIDAD:

El coordinador en compañía del equipo ejecutor y el representante legal debe realizar una presentación pública de manera presencial con una duración mínima de una (1) hora, convocando a las instituciones locales; instancias, mesas, redes, Juntas de Acción Comunal, líderes comunitarios, las organizaciones sociales y comunitarias de la Localidad, veedores sociales, entes de control y seguimiento y la población en general.

El ejecutor adelantará y entregará durante los cinco (5) días hábiles posterior al primer comité técnico, el diseño, y distribución de las piezas comunicativas para la presentación pública y difusión de la inscripción del proyecto. Previo al proceso de impresión y distribución, se debe contar con la aprobación de la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe.

Se entregará una estrategia de comunicaciones, la cual será revisada por la supervisión o el apoyo a la supervisión en conjunto con el área de prensa del FDLRUU a fin de realizar las observaciones necesarias y de tal manera ajustar dicho proceso y poder dar marcha al proceso de convocatoria.

Estas acciones contarán con el acompañamiento de la supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

- Se debe garantizar el espacio y elementos requeridos para la presentación como video beam, micrófono, sonido, sillas, etc
- Se deberá enviar la convocatoria vía correo la pieza publicitaria aprobada por el área de prensa del FDLRUU y Secretaria de Gobierno indicando los siguientes datos: lugar, hora, modalidad, proyecto o contrato y debe ser soportado dentro del informe de actividades la difusión de la pieza
- Se debe realizar un proceso de registro de asistencia en planillas y registro fotográfico el cual hará parte de soportes para el informe de actividades.

La presentación será de carácter técnico, administrativo y financiero donde se establezca:

- Ficha Técnica del proyecto (Monto, tiempo, población objetivo, características técnicas, productos).
- Presentación de la metodología e implementación del proyecto.

3.1.2.3 PRESENTACIONES PÚBLICAS ANTE LA COMISIÓN AMBIENTAL LOCAL (CAL):

Una vez aprobado el Plan Operativo y el Cronograma de actividades se deberá realizar por escrito ante la Comisión Ambiental Local (CAL) la solicitud de espacio en la agenda en la sesión mensual de CAL. (el ejecutor deberá entregar presentación en power point a la CAL)

El ejecutor a través del Coordinador deberá realizar tres presentaciones técnicas, administrativas y financieras donde se establezca:

- Presentación No. 1: Al iniciar la ejecución del proyecto (Monto, tiempo, población objetivo, características técnicas, productos, Presentación del mecanismo de difusión del proyecto).
- Presentación No. 2: de seguimiento de la ejecución del 50% del proyecto (contemplando las actividades realizadas hasta el momento en el marco de ejecución del proyecto).
- Presentación No. 3: al finalizar del proyecto (contemplando y evidenciando todas las actividades realizadas durante la ejecución del proyecto).

Nota 4: La Junta Administradora Local – JAL y la Comisión Ambiental Local- CAL, puede solicitar presentaciones adicionales con el fin de conocer los avances en la ejecución del proyecto. Es importante aclarar que estas presentaciones no hacen parte de las que se han especificado en el presente anexo, para esto el ejecutor deberá dar respuesta de manera detallada a lo que se solicite.

Nota 5: El contenido de las presentaciones públicas será elaborado por el ejecutor y deberá ser enviada con al menos ocho (8) días de antelación, para la revisión previa por el supervisor y/o apoyo a la supervisión, antes de ser socializadas.

3.1.3 DIFUSIÓN DEL PROYECTO

El ejecutor deberá garantizar una amplia difusión de todas las actividades a ejecutar a la población local a partir de la coordinación con los medios comunitarios locales de Rafael Uribe Uribe teniendo en cuenta los recursos técnicos y tecnológicos enmarcados en la ley, en especial la Ley 1801 de 2016 “*Código Nacional de Policía y Convivencia*”.

Por tanto, se deberá suministrar el diseño e implementación de una estrategia para la divulgación de cada actividad a realizar, que incluya lo siguiente: a través de redes sociales, cuñas radiales, pautas publicitarias y periodísticos con los medios reconocidos por la comunidad de la localidad.

Esta estrategia deberá asegurar la inclusión de la mayor parte de la población de las UPZ de la localidad, para tal efecto se implementará la difusión y publicación dirigida a instancias, organizaciones y/o expresiones sociales activos que participen en la ejecución y evaluación de políticas públicas poblacionales y sectoriales de la localidad.

Se debe hacer un importante trabajo en el territorio que permita abarcar la mayor cantidad personas para lograr el cumplimiento de la divulgación de actividades de mantenimiento como en juntas de acción comunal, en las organizaciones, parques y todos los lugares donde haya una gran afluencia de comunidad.

Adicional a lo anterior durante toda la ejecución del contrato el operador deberá diseñar piezas comunicativas en las que se evidenciará las actividades a desarrollar, adicionalmente se relacionará el nombre del proyecto, un número telefónico, dirección y persona de contacto y deben usar imagen institucional del FDLRUU cumpliendo con los manuales remitidos por el área de prensa del FDL.

Para lo anteriormente descrito, se dejará un rubro de CUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$4.000.000 M/C) para la difusión de la totalidad de actividades del proyecto a través de medios locales de comunicación de forma concertada con la mesa de medios locales de comunicación, el cual no podrá ser modificado por el operador.

Nota 6: Todas las piezas publicitarias deberán tener la aprobación de contenido por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión (según corresponda) mediante aval de contenido expresa y aprobación de la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía Local frente al uso de imagen institucional y código de aprobación emitido por la Secretaría de Gobierno. Además, deben tener el respectivo ingreso y egreso de la oficina de Almacén del FDLRUU en caso de ser impresas.

NOTA 7: La asignación del medio local se realizará de común acuerdo con la mesa de medios en sesión con quorum decisorio. En caso de no poder concertar con la mesa por falta de Quorum o cualquier otra razón este ítem quedará sin ejecución. Este recurso se debe ejecutar y soportar exclusivamente con acciones adelantadas por estos medios locales, en uno o varios actores locales.

PRODUCTOS	
ACTIVIDADES	ENTREGABLES
Conformación de Comité Técnico	-Actas de Comité Técnico firmada o aprobada y grabación autorizada por todos los integrantes del comité técnico en caso de ser virtual

Cronograma y plan de trabajo.	-Aprobación de cronograma y Plan Operativo del Proyecto y documento con cronograma detallado
Equipo de trabajo	-Aprobación de las hojas de vida por parte de la supervisión y/o apoyo a la supervisión y el comité técnico. -Las hojas de vida con una matriz en Excel que especifique el cargo que están ejecutando con sus respectivos soportes y evidencias en una carpeta anexa
Difusión del proyecto	-Código de aprobación de las piezas publicitarias emitida por la Oficina de Prensa y Comunicaciones de FDLRUU. -Actas de ingreso y salida simultanea de los elementos adquiridos en la actividad firmada por el (la) almacenista del Fondo de Desarrollo Local. (cuando aplique). -Aprobación por parte de la oficina de Prensa y comunicaciones de la estrategia con los medios comunitarios. -Registro fotográfico de la distribución de la publicidad. -Soporte de implementación del plan de medios.
Presentación ante la JAL, CAL y comunidad	-Soporte de la radicación de la comunicación ante la JAL. -Soporte de la solicitud de espacio ante la CAL. -Pieza publicitaria de la presentación a la comunidad -Documento o presentación correspondiente a las tres presentaciones del proyecto (JAL, CAL, Comunidad) -Soporte de certificación de presentación a la JAL y evidencias fotográficas -Soporte de listado de asistencia a la presentación pública y evidencias fotográficas -Soporte de asistencia a la CAL donde se realiza la presentación del proyecto y evidencias fotográficas

FASE II. IMPLEMENTACIÓN DE MANTENIMIENTO DE JARDINERÍA (MES II a MES VI)

Actividad 1. DESARROLLO DE TALLERES DE SOCIALIZACIÓN

El ejecutor diseñará el plan curricular, metodológico y la ejecución de los programas para realizar 12 talleres de socialización de actividades a desarrollar que permitan poner en contexto a la comunidad de las actividades a desarrollar, y a su vez indicar a la comunidad las acciones a realizar en temas de cuidado y mantenimiento de áreas ajardinadas, a continuación se describe la distribución de los talleres a realizar.

1. Previo a la implementación de acciones de mantenimiento de jardinería se impartirán 4 talleres de socialización de actividades a realizar en territorio para 80 personas distribuidos en:
 - Sesiones presenciales cada una de 1 hora respectivamente frente a la socialización de las actividades a desarrollar para mínimo 20 personas aledañas al punto de intervención en mantenimiento,

2. En ejecución del 50% de implementación de acciones de mantenimiento de jardinería se impartirán 4 talleres de socialización de actividades ya realizadas y las actividades que se encuentran pendientes por ejecutar para 80 personas distribuidos en:
 - Sesiones presenciales cada una de 1 hora respectivamente frente a la socialización de las actividades a desarrollar para mínimo 20 personas aledañas al punto de intervención en mantenimiento.
3. Al culminar los mantenimientos realizados en las zonas de jardinería se impartirán 4 talleres de socialización de las actividades realizadas y las acciones a realizar en temas de cuidado y mantenimiento comunitario de las áreas ajardinadas para 80 personas distribuidos en:
 - Sesiones presenciales cada una de 1 hora respectivamente frente a la socialización de las actividades a desarrollar para mínimo 20 personas aledañas al punto de intervención en mantenimiento.

Para cada sesión el contratista debe hacer entrega de un refrigerio por beneficiario o participante de cada sesión que consta de:

- Un sándwich tipo baguete de jamón, queso, lechuga y salsas de 250 gr; y/o, un pasabocas hojaldrado, croissant, pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr.
- Mini brownie 45gr.
- Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales.
- Una porción de fruta de mínimo 150 gr (manzana, pera, banano, mango, pitaya, granadilla).

El refrigerio 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. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones para un total de 240 refrigerios a entregar.

Nota 8: En cada una de las sesiones de los talleres de sensibilización el operador deberá entregar el detalle del plan sensibilización a realizar, presentación en Power point o medio magnético que será presentada en la socialización, a su vez el operador diligenciará listado de asistencia físico, listado de entrega de refrigerios, acta detallada de la socialización realizada con registro fotográfico debidamente georreferenciado.

El ejecutor deberá presentar a la Alcaldía local el soporte de la convocatoria adelantada en la localidad, así como el acta de asistencia de cada taller dando cumplimiento a los 240 participantes de los talleres de sensibilización los cuales deben estar distribuidos dentro de la zona a intervenir en mantenimiento de jardinería para tener mayor acogida y sostenibilidad del proyecto, ya que dicha convocatoria será responsabilidad del ejecutor.

Actividad 2: Mantenimiento de áreas ajardinadas.

Se da claridad que para la vigencia 2024 el FDLRUU realizó la implementación de 1.250 m² de jardinería urbana, por tanto el operador deberá realizar 3 ciclos de mantenimiento integrales de esos m² cada 45 días en las zona descrita a continuación:

⇒ Zona 1: Separador vial de la calle 27 sur, entre av Caracas y carrera 12f

Dentro del mantenimiento se debe contemplar las siguientes actividades:

- ⇒ Diagnóstico jurídico y uso del suelo de las zonas de intervención en mantenimiento
- ⇒ Diagnóstico técnico de las zonas intervención en mantenimiento
- ⇒ Elaboración de cronograma y plan de trabajo de intervención de mantenimientos detallando las actividades y los ciclos a realizar que garanticen el buen estado y preservación del material vegetal
- ⇒ Realizar el mantenimiento de las zonas de intervención el cual debe contener como mínimo las siguientes acciones:
 - Rebordeo
 - Mantenimiento integral del suelo
 - Aireación del suelo
 - Manejo fitosanitario
 - Deshierbe
 - Poda sanitaria de formación
 - Riego 20Lts/m² aproximadamente por ciclo
 - Adición de sustrato de manera continua dependiendo del diagnóstico en campo inicial realizado en cada área ajardinada y de las pérdidas obtenidas por cambios de clima.
 - Fertilización edáfica y foliar
 - Replante para que el área ajardinada de manera continua
 - Manejo de residuos vegetales de manera continua
 - Aislamiento de zonas mantenidas (cuando aplique)
 - Señalización de zonas mantenidas con mensajes alusivos al cuidado y mantenimiento de las zonas
- ⇒ Georreferenciación: se debe contemplar la georreferenciación en campo de todas las actividades mantenimiento y manejo integral.

Las actividades anteriormente descritas deben realizarse conforme a los lineamientos que estipula el Manual de coberturas vegetales para Bogotá, por tanto el operador debe entregar un plan de mantenimiento detallado debidamente estructurado con base en los lineamientos referenciados con antelación.

Adicional a ello, el operador deberá elaborar una hoja de vida de la zona ajardinada a mantener, que contemple los siguientes ítems:

1. Acta de aprobación de diseño inicial por el JBB
2. Plano del diseño paisajístico
3. Diagnóstico inicial (área, especies, estado físico y sanitario)
4. Condiciones climáticas, sociales y técnicas del área a mantener.

5. Soporte fotográfico debidamente georreferenciado

Por último, el operador deberá entregar fichas de mantenimiento de cada jornada de mantenimiento antes y después donde describa de cada actividad de mantenimiento realizado e indicando cantidades de insumos utilizados, así como evidencias fotográficas debidamente georreferenciadas, es indispensable resaltar que las actividades de mantenimiento anteriormente nombradas son actividades mínimas recomendados más no obligatorias y dependen exclusivamente de condiciones climáticas, sociales y técnicas del área a mantener

Nota 9: el ejecutor debe presentar de manera semanal un cronograma con todas las actividades y descripción total de las mismas: lugar, hora, fecha, actividad aparte del cronograma global que siempre y cuando se requiera por retrasos en ejecución debe ser ajustado y presentado al comité técnico.

PRODUCTOS	
ACTIVIDAD	ENTREGABLES
Implementación de talleres de sensibilización	-Metodología y contenidos temáticos de los talleres de sensibilización. -Presentación en power point o medio didáctico de los contenidos a presentar en cada taller de sensibilización -Acta detallada de cada taller de sensibilización realizado -Soporte del listado de asistencia por sesión -Soporte de entrega de refrigerios -Soportes de pago de cada uno de los espacios donde se dictaron las sesiones. -Registros fotográficos georreferenciados de sesiones realizadas
Comités técnicos	- Actas de Comité Técnico firmada aprobada o grabación autorizada por todos los integrantes del comité técnico
Mantenimiento de áreas ajardinadas.	- Plan de mantenimiento detallado de acuerdo a lineamientos del Manual de coberturas Vegetales para Bogotá - hoja de vida de zonas a intervenir. - Registro fotográfico panorámica del antes, durante y después. -Cronograma y plan de trabajo de los mantenimiento a realizar -Fichas técnicas de los ciclos de mantenimientos realizados a cada zona. -Acta de entrega de 1.250m2 mantenidos al FDL -Actualización de SIGAU

FASE III: CIERRE Y LIQUIDACIÓN (MES VI)

Para esta fase es necesario haber culminado con las siete (7) presentaciones públicas correspondientes a:

- 3 presentaciones (inicial, intermedio y final de la ejecución del proyecto) a la JAL
- 1 presentación a la comunidad inicial antes de iniciar actividades de presentación
- 3 presentaciones a la Comisión Ambiental Local (inicial, intermedio y final) de la ejecución del proyecto

Y el cumplimiento total de las actividades correspondientes implementación del mantenimiento de los m2 de las áreas ajardinadas y talleres de sensibilización, así como de los factores adicionales del proceso de selección.

PRESENTACIÓN DE INFORME DE CIERRE Y LIQUIDACIÓN:

Se presentarán por parte del ejecutor un informe narrativo de ejecución física y financiera que consolide toda la información reportada hasta el último mes, el cual será revisado y aprobado por parte del comité técnico del proyecto. Este informe debe establecer la metodología y el paso a paso del desarrollo de las actividades realizadas durante las fases del presente documento, el porcentaje final de cumplimiento de las obligaciones contractuales y por supuesto, deberá guardar relación con lo reportado en los informes mensuales que hacen parte de las exigencias definidas en los ESTUDIOS PREVIOS del presente proceso contractual. Este informe incluirá la siguiente información como mínimo:

- Nombre de la actividad.
- Fecha de ejecución de la actividad.
- Ubicación (dirección, barrio, UPZ).
- Metas.
- Descripción de la actividad.
- Tiempo establecido.
- Productos obtenidos durante la intervención.
- Evidencias (material fotográfico) y soportes de la ejecución (actas, listados de asistencias, soportes requeridos en cada fase).
- Evidencias del cumplimiento de las obligaciones específicas
- Evidencias las presentaciones realizadas ante la JAL, la comunidad y la CAL
- Conclusiones.

Nota 10: El contratista estará obligado a que, los documentos físicos (que deberán ser impresos por este), se encuentren debidamente archivados en carpetas en yute, perforadas al costado izquierdo en tamaño oficio (así los documentos estén impresos/elaborados en tamaño diferente

a este). Adicionalmente, se deberán entregar debidamente foliados en sentido de la lectura de los documentos, en la parte superior derecha de estos.

ASPECTOS AMBIENTALES

En cumplimiento de la Política de Cero Papel, que hace parte del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA- en los casos en que sea posible tanto para el desarrollo de actividades concernientes a los proyectos como para la presentación de informes de ejecución se deberá imprimir por ambas caras de cada hoja, utilizar papel biodegradable, no se utilizarán carpetas ni separadores de páginas y solo deben imprimirse los soportes que así lo exijan, los que puedan presentarse en medio digital se presentarán de esa manera.

En cuanto a los medios de convocatoria y difusión de la información de cada proyecto debe evaluarse la pertinencia, necesidad y eficacia de la utilización de medios impresos tales como afiches y volantes, imprimir solo la cantidad necesaria y en cuanto a la distribución de los afiches debe hacerse en lugares permitidos para evitar cualquier tipo de contaminación visual, no deberán hacerse convocatorias mediante perifoneo u otro tipo de actividades que pueda generar contaminación auditiva.

Adicionalmente, deberán cumplirse a cabalidad los requisitos técnicos ambientales descritos a lo largo de este anexo técnico y los descritos en el estudio previo del presente proceso.

Proyectó: Maira Alejandra Moreno Lozano- Contratista- Profesional planeación FDLRUU
Revisó: Freddy Alberto Márquez Arias-Contratista- Profesional especializado planeación FDLRUU

