



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
GOBIERNO
Alcaldía Local de Antonio Nariño

ALCALDÍA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO

ANEXO – ANEXO TÉCNICO

COMPONENTE EMPRENDIMIENTO

**AGOSTO 2025
BOGOTÁ.D.C**



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
GOBIERNO
Alcaldía Local de Antonio Nariño

PLAN DE DESARROLLO LOCAL	ANTONIO NARIÑO CAMINA SEGURA
Objetivo estratégico	Objetivo 2. Bogotá Confía en su Bien-Estar
Programa	Programa 14. Bogotá deportiva recreativa, artística, patrimonial e intercultural
Código del proyecto	2607-2516
Nombre del proyecto	2607 Construyendo acciones para el fortalecimiento de capacidades de la gente, la reactivación económica y el impulso empresarial e industrial 2516 - Acciones de localidad Antonio Nariño, que emprende e impulsa
COMPONENTE 1	Fortalecimiento de capacidades
Meta del proyecto 2607	Acciones para una Localidad deportiva, recreativa, artística, patrimonial e intercultural
Iniciativa 40657	Realizar 720 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
Iniciativa 41243	Realizar 720 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
Iniciativa 37762	Apoyar 50 Mipymes y/o emprendimientos orientados al fortalecimiento de las capacidades locales para la gestión y el desarrollo turístico
COMPONENTE 2	Tejido empresarial Local
Meta del proyecto 2516	Acciones de localidad Antonio Nariño, que emprende e impulsa
Iniciativa 38071	Apoyar 100 Mipymes, emprendimientos y/o actores de la economía informal para el fortalecimiento del tejido empresarial local.
Iniciativa 43381	Apoyar 100 Mipymes, emprendimientos y/o actores de la economía informal para el fortalecimiento del tejido empresarial local.
Plazo de ejecución	Siete (7) meses



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO

Alcaldía Local de Antonio Nariño

1. IDENTIFICACIÓN Y ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

1.1. ALCANCE DEL OBJETO

El artículo 2° de la Constitución Política de 1991, consagra como fines esenciales del estado: *“Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”*.

En el marco del **Acuerdo Local No. 003 de 2024**, "Por el cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para la Localidad de Antonio Nariño 2025-2028: *“Antonio Nariño Camina Segura”*, el **Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño** impulsa las acciones dirigidas a la innovación pública que favorezca la eficiencia y efectividad en la prestación de los servicios propios de la entidad.

En la localidad de Antonio Nariño, en la ciudad de Bogotá, la industria ha venido mostrando una recuperación progresiva luego del impacto económico generado por la pandemia del año 2020. De acuerdo con el informe de agosto de 2024 de la Secretaría de Desarrollo Económico, se evidencia un crecimiento en la cantidad de empresas establecidas en la localidad, reflejado en el siguiente comportamiento: 7,245 empresas en el año 2022, 7,454 en el año 2023 y 7,567 en el año 2024.

Este incremento demuestra una reactivación positiva del tejido empresarial, lo que resalta la importancia de continuar implementando estrategias que impulsen el desarrollo productivo y la sostenibilidad de los negocios en la zona. Para garantizar que este crecimiento se traduzca en mayor estabilidad y competitividad para las empresas locales, se hace necesario fomentar la creación de nuevos espacios de mercado, promover la innovación en los modelos de negocio y fortalecer las capacidades de los emprendedores y empresarios de la localidad.

Por lo anterior, se evidencia que el mundo vive uno de los mayores retos de cambio en mucho tiempo, la localidad de Antonio Nariño y sus habitantes no han sido ajenos a las implicaciones generadas por la pandemia COVID - 19 y en este sentido uno de los mayores retos se constituye en revitalizar el corazón productivo que se generan en el territorio.

Enfrentar con éxito este desafío histórico requiere de la participación de toda la comunidad y acompañada por las autoridades locales, distritales y nacionales, donde se trabaje de manera mancomunada a fin de aunar esfuerzos con el sector privado a fin de estimular la inversión en la localidad desde las empresas ya establecidas, fortaleciéndolas y generando nuevas fuentes de sostenibilidad empresarial local.

Lo anterior supone una obligación moral y social de la administración a fin de generar confianza y mutua colaboración entre los actores sociales y económicos de la localidad.

En consecuencia, el presente proceso de contratación tiene como propósito beneficiar a los habitantes de la Localidad de Antonio Nariño, con incidencia sobre procesos económicos que impacten en el territorio Local.

En la localidad de Antonio Nariño se localiza el 2,4% de las empresas de Bogotá D.C., equivalente a 4.897. La estructura empresarial de la localidad se concentra en el sector servicios (74%) y la industria (23%). En la localidad hay una alta presencia de microempresarios. Del total de empresas (4.897), 4.527 son microempresas que representaron el 92% de la localidad y el 2.4% de Bogotá. El sector económico en los que se encuentra el



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO

Alcaldía Local de Antonio Nariño

mayor número de empresas de la localidad Antonio Nariño es el de servicios: comercio (45%), hoteles y restaurantes (9%), servicios inmobiliarios y de alquiler (7%), transporte, almacenamiento y comunicaciones (5%), y otros servicios comunitarios (5%). El 79% de las empresas de la localidad Antonio Nariño son personas naturales, y el 21% de personas jurídicas. En la localidad Antonio Nariño se identificaron 2.880 posibles empresas que pueden articularse a las cadenas productivas de cuero y calzado, productos alimenticios, textil y confección construcción e ingeniería civil.¹

Con este propósito, surgen los proyectos "Antonio Nariño Emprende: Impulso Empresarial para el Desarrollo Local", una iniciativa enfocada en dinamizar la economía local mediante la articulación de acciones estratégicas que permitan el fortalecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES). De igual manera, se encuentra el proyecto denominado "Construyendo acciones para el fortalecimiento de capacidades de la gente, la reactivación económica y el impulso empresarial e industrial."

En este sentido, el **Proyecto 2516 Antonio Nariño Emprende: Impulso Empresarial para el Desarrollo local y 2607 - Acciones de localidad Antonio Nariño, que emprende e impulsa**, establece la asignación de recursos para el presente proceso de selección. Conforme al **Plan Operativo Anual de Inversión 2025**, recursos para Fortalecer los emprendimientos, la gestión y el desarrollo turístico y social a nivel local, con el fin de cumplir con los objetivos del proyecto de inversión para la vigencia 2025 que a su vez apunta al cumplimiento de las iniciativas ciudadanas en el marco de los presupuestos participativos así:

Tabla – Alineación de iniciativas con proyecto de inversión

No proyecto	NOMBRE DEL PROYECTO	META VIGENCIA 2025	INICIATIVA
2607	Construyendo acciones para el fortalecimiento de capacidades de la gente, la reactivación económica y el impulso empresarial e industrial	Realizar 360 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.	40657 y 41243
2607	Construyendo acciones para el fortalecimiento de capacidades de la gente, la reactivación económica y el impulso empresarial e industrial	Apoyar 50 Mipymes y/o emprendimientos orientados al fortalecimiento de las capacidades locales para la gestión y el desarrollo turístico	37762
2516	Acciones de localidad Antonio Nariño, que emprende e impulsa	Apoyar 100 Mipymes, emprendimientos y/o actores de la economía informal para el fortalecimiento del tejido empresarial local.	43381 38071

2. CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO

Alcaldía Local de Antonio Nariño

Los códigos de clasificación de bienes y servicios de las Naciones Unidas serán presentados en el Estudio Previo.

3. POBLACIÓN OBJETO

De acuerdo con la proyección del DANE se cuenta con una población estimada que se muestra en la siguiente tabla.

a. Descripción del universo	b. Cuantificación del universo	c. Localización del universo	d. Unidad de medida	Fuente de Información
Habitantes de la Localidad de Antonio Nariño	83295	UPZ: Ciudad Jardín (35) UPZ: Restrepo (38)	Individuos /Habitante	Página web de integración social Diagnostico local Antonio Nariño.
Mujeres de 14 a 28 años	10133	UPZ: Ciudad Jardín (35) UPZ: Restrepo (38)	Número de mujeres entre 14 y 28 años habitantes de la localidad beneficiadas con gestión de convivencia constructiva.	Página web de integración social Diagnostico local Antonio Nariño.
Hombres de 14 a 28 años	8942	UPZ: Ciudad Jardín (35) UPZ: Restrepo (38)	Número de hombres entre 14 y 28 años habitantes de la localidad beneficiados con gestión de convivencia constructiva.	Página web de integración social Diagnostico local Antonio Nariño.
Mujeres adultas (29 a 59 años) y personas mayores de 60 años	27460	UPZ: Ciudad Jardín (35) UPZ: Restrepo (38)	Número de mujeres adultas (29 a 59 años) y personas mayores de 60 años beneficiadas con gestión de convivencia constructiva.	Página web de integración social Diagnostico local Antonio Nariño.
Hombres adultos (29 a 59 años) y personas mayores de 60 años.	22513	UPZ: Ciudad Jardín (35) UPZ: Restrepo (38)	Hombres adultos (29 a 59 años) y personas mayores de 60 años beneficiadas con gestión de convivencia constructiva.	Página web de integración social Diagnostico local Antonio Nariño.
Niños y niñas de (6 a 13 años).	6761	UPZ: Ciudad Jardín (35) UPZ: Restrepo (38)	Niños y niñas de (6 a 13 años). beneficiadas con gestión de convivencia constructiva.	Página web de integración social Diagnostico local Antonio Nariño.

3.1 CRITERIOS DE ENFOQUE DIFERENCIAL

En concordancia con la Resolución 1134 de 2018 “Por la cual se define y adopta la metodología para incorporar el enfoque poblacional-diferencial en los proyectos de inversión del Distrito Capital, en desarrollo el artículo 98 del Acuerdo 645 del 2016, y se dictan otras disposiciones”, el contenido previsto para esta vigencia, debe incluir acciones que permitan la participación para grupos poblacionales de adultez, envejecimiento y vejez, raizales, ROM, comunidades negras Afrocolombianas y palanqueras , pueblos indígenas, sectores LGBTIQ+, familias, habitabilidad de calle, personas



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO

Alcaldía Local de Antonio Nariño

con Discapacidad, Víctimas de conflicto, enfoque de género, enfoque Ambiental, Enfoque territorial de la localidad Antonio Nariño.

En este sentido y para el cumplimiento y realización efectiva del proyecto, se tendrán que incorporar los enfoques de la Política Pública de mujeres y Equidad de Género 2020-2030 - PPMYEG, según lo establecido en el CONPES 14 de 2020, así:

Enfoque de Derechos Humanos de las Mujeres: Reconociendo que los derechos humanos no pueden ser vistos de forma neutral, pues para las mujeres existen brechas entre la igualdad formal y la real, así como obstáculos económicos, políticos, culturales y sociales que legitiman la desigualdad de género.

Enfoque de Género: Comprendiendo las relaciones de poder y desigualdad que existen entre mujeres y hombres y que se reproducen a través de imaginarios, creencias, roles y estereotipos que afianzan las brechas de desigualdad e impiden el goce efectivo de los derechos de las mujeres a lo largo del curso de su vida, en las diferentes dimensiones del desarrollo y de la vida social y comunitaria. Promoviendo así la igualdad de género y el goce efectivo de los derechos.

Enfoque Poblacional-Diferencial: Reconociendo y transformando de las desigualdades que impidan el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres por razones de raza, etnia, ruralidad, cultura, situación socioeconómica, identidad de género y orientación sexual, ubicación geográfica, discapacidad, religión, ideología y edad.

Enfoque Territorial: Permitiendo observar las diferencias y diversidades que se presentan a partir de habitar un territorio y que construyen tanto la identidad de las mujeres que habitan el Distrito Capital, como las oportunidades para el ejercicio de sus derechos. El enfoque territorial pretende evidenciar y reconocer las particularidades de las localidades en Bogotá y de las mujeres que habitan en ellas, para proponer acciones diferenciadas en relación con criterios territoriales.

Enfoque Ambiental: Se refiere a la importancia de reconocer y valorar el papel que históricamente han cumplido las mujeres en la protección y el cuidado ambiental. Además, implica resaltar los saberes, las sabidurías y las experiencias acumuladas a partir de sus diversidades sobre la conservación, recuperación y protección del medio ambiente y la naturaleza.

Así mismo, se debe incorporar acciones afirmativas para transformar las condiciones de discriminación, desigualdad y subordinación, lo cual según sentencia C 317 de 2000, se entiende como “Políticas o medidas dirigidas a favorecer a determinadas personas o grupos, ya sea con el fin de eliminar o reducir las condiciones mencionadas, permitiendo así que los diferentes grupos que han sido subrepresentados y/o discriminados tengan mayor representación”.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO- DESARROLLO DE LAS ETAPAS

Este proyecto busca consolidar a la localidad de Antonio Nariño como un referente en el fortalecimiento empresarial, generando oportunidades de crecimiento para los emprendedores y contribuyendo al desarrollo sostenible del territorio. Su desarrollo se realizará a partir **del cumplimiento de 5 componentes** que deben ejecutarse paralelamente en el tiempo de ejecución contemplado para el proyecto. Se aclara que Las actividades de los cinco componentes están diseñadas para ejecutarse de manera **independiente y autónoma**, lo que permite que cada uno avance según su propio cronograma y necesidades específicas, sin depender del desarrollo o finalización de los otros. Esta estructura flexible facilita la planeación, optimiza los recursos y garantiza una atención focalizada a cada población objetivo. Así, se asegura que los procesos formativos y los eventos finales puedan adaptarse a los tiempos y particularidades de cada grupo, maximizando el impacto y el alcance del proyecto



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO

Alcaldía Local de Antonio Nariño

Componente 1: La artesanía nos une para crecer juntos

Se capacitarán 48 personas pertenecientes a 24 emprendimientos artesanales de la localidad Antonio Nariño para fortalecer sus conocimientos en ventas, marketing digital, habilidades blandas y producción artesanal. Este proceso se llevará a cabo mediante talleres prácticos de 3 horas semanales durante cuatro semanas, con acompañamiento técnico y entrega de materiales para la creación de productos artesanales propios. Al finalizar, los participantes recibirán certificación y participarán en una salida pedagógica al Museo del Oro, promoviendo así la autonomía económica y la conservación de la tradición artesanal local.

Componente 2: Mujeres productoras y productivas

Se busca formar y acompañar entre 13 y 100 emprendimientos liderados mayoritariamente por mujeres (90 %) en temas de marketing digital, diseño, innovación y habilidades blandas, a través de sesiones teórico-prácticas de dos horas semanales durante cuatro semanas. La capacitación concluirá con la participación en la feria “Creadoras” en un parque emblemático de Bogotá, un evento de alto impacto que les permitirá visibilizar sus marcas, consolidar redes comerciales y fortalecer sus estrategias de venta. Esta intervención promoverá la independencia económica y el empoderamiento de las mujeres emprendedoras de la localidad.

Componente 3: Innovando desde la experiencia de adultos mayores

Se brindará formación especializada a 260 adultos mayores en técnicas de confección y costura para impulsar la creación de productos artesanales que fortalezcan su autoestima y autonomía económica. La capacitación se realizará durante cuatro meses en ocho sesiones de tres horas cada una, organizados en cuatro grupos. Los participantes recibirán kits completos de costura y materiales adaptados, y al finalizar presentarán sus creaciones en una ceremonia de clausura con exposición, certificación y almuerzo de cierre. Este componente fomentará el envejecimiento activo y la participación social de las personas mayores.

Componente 4: Oportunidades inclusivas para personas con discapacidad

Este componente está dirigido a 100 personas con discapacidad, quienes recibirán formación en habilidades blandas como comunicación afectiva, trabajo en equipo y autogestión, durante ocho sesiones de tres horas cada una a lo largo de dos meses. Las capacitaciones se desarrollarán en espacios accesibles y contarán con material didáctico adaptado y apoyo de facilitadores especializados. Se garantizará la participación de cuidadores cuando sea necesario. La intervención concluirá con una ceremonia de clausura en la localidad, donde se entregarán certificados, kits sensoriales y almuerzo, fomentando la inclusión y el desarrollo personal.

Componente 5: Hacedores de oficios artesanales en A.N. reactivan el turismo local

Se fortalecerán al menos 50 emprendimientos de hacedores artesanales mediante la organización de una feria artesanal y cultural de dos días, en alianza con Artesanías de Colombia, que buscará promover el turismo local y visibilizar la riqueza cultural de la localidad. La feria contará con carpas, tarima, actividades artísticas y musicales, así como estrategias de comunicación para atraer visitantes. Los participantes recibirán insumos para la exhibición, refrigerios y kits promocionales. Este componente incentivará la economía local, fortalecerá el tejido social y consolidará a Antonio Nariño como destino cultural y turístico.

De acuerdo con las necesidades y la generalidad de las actividades a desarrollar, se hace necesario contar con una serie de actividades y elementos logísticos que involucran elementos físicos, técnicos, tecnológicos, humanos, entre otros, sin



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
GOBIERNO

Alcaldía Local de Antonio Nariño

noción de exclusividad, para el apoyo de los eventos que pretende desarrollar la Alcaldía Local de Antonio Nariño, según las consideraciones dispuestas en la etapa de planeación del evento, prestación del servicio y/o entrega del bien y que estarán condicionadas a las características y requerimientos elevados por la entidad, como se muestra a continuación:

1.	Etapas 1 Alistamiento	Plan operativo, cronograma de actividades y propuesta metodológica del proceso.
		Recurso humano No habilitante.
		Conformación del comité técnico de seguimiento y control.
		Definición de los lugares a realizar el proyecto y gestionar permisos.
		Presentación estratégica de divulgación (Convocatoria y publicidad).
		Presentación de formatos de entrega de elementos
2.	Etapas 2 Divulgación y convocatoria	Presentación de formatos de inscripción, asistencia
		Presentación pública del proyecto ante la Junta Administradora Local - JAL
		Presentación pública del proyecto ante la comunidad
		Revisión y aprobación de los elementos e implementos
3.	Etapas 3 Ejecución de actividades	Ingresos y salidas de almacén
		Ejecución de las actividades definidas por componente
4.	Etapas 4 - Evaluación y Liquidación	Evaluación y presentación de resultados. Informe Final – Liquidación

DESARROLLO DE LAS ETAPAS

4.1 ETAPA 1: ALISTAMIENTO

La etapa de alistamiento comprende una serie de actividades fundamentales para garantizar la correcta ejecución del proyecto. Inicialmente, se identifican y organizan los recursos humanos no habilitantes, asegurando la asignación de roles y responsabilidades y el cumplimiento de los perfiles solicitados en el proceso licitatorio. Posteriormente, se elabora el plan operativo, acompañado de un cronograma de actividades y una propuesta metodológica que guíe el proceso. Para fortalecer la supervisión, se conforma un comité técnico de seguimiento y control, encargado de velar por el cumplimiento de los objetivos. Asimismo, se definen los lugares donde se llevará a cabo el proyecto y se gestionan los permisos correspondientes. En paralelo, se desarrolla una estrategia de divulgación que incluye la convocatoria y publicidad del proyecto, con el fin de garantizar una amplia participación. Finalmente, se diseñan y presentan los formatos necesarios para la entrega de elementos, inscripción y registro de asistencia, facilitando así una adecuada organización y control de las actividades.

i. Plan Operativo y Cronograma de Actividades

Para la elaboración del plan operativo y cronograma de actividades, el ejecutor deberá tener en cuenta la siguiente información:

1. Plan Operativo

Para la elaboración del plan operativo y el cronograma de actividades que registrarán la ejecución del contrato, en el que



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
GOBIERNO

Alcaldía Local de Antonio Nariño

se suministrarán a monto agotable los insumos necesarios para fortalecer el emprendimiento y el turismo a nivel local, así como los recursos materiales y los espacios destinados a la realización de las actividades, en cumplimiento del proyecto 2607 y 2616, el ejecutor deberá tener en cuenta la siguiente información:

- Presentación de fichas técnicas de los elementos solicitados
- Estrategias de entrega y/o distribución de los elementos solicitados
- Ingreso al almacén de los elementos que lo requieran

De igual manera, el cronograma debe estar articulado con esta proyección marco para la ejecución del contrato como se muestra a continuación.

Etapa	Componente	Etapa	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
Etapa 1.	Todos																													
Alistamiento																														
Etapa 2.	Todos																													
Divulgación y convocatoria																														
	Iniciativa 40657	Etapa 3. Ejecución de actividades																												
	Iniciativa 40657	Etapa 4. Evaluación y liquidación																												
	Iniciativa 41243	Etapa 2. Divulgación y convocatoria																												
	Iniciativa 41243	Etapa 3. Ejecución de actividades																												
	Iniciativa 41243	Etapa 4. Evaluación y liquidación																												
	Iniciativa 37762	Etapa 2. Divulgación y convocatoria																												
	Iniciativa 37762	Etapa 3. Ejecución de actividades																												
	Iniciativa 37762	Etapa 4. Evaluación y liquidación																												
	Iniciativa 38071	Etapa 2. Divulgación y convocatoria																												
	Iniciativa 38071	Etapa 3. Ejecución de actividades																												
	Iniciativa 38071	Etapa 4. Evaluación y liquidación																												
	Iniciativa 43381	Etapa 2. Divulgación y convocatoria																												
	Iniciativa 43381	Etapa 3. Ejecución de actividades																												
	Iniciativa 43381	Etapa 4. Evaluación y liquidación																												
Etapa 4.	Evaluación y liquidación																													

ENTREGABLES PLAN OPERATIVO Y CRONOGRAMA

PRODUCTO A ENTREGAR	MEDIO DE ENTREGA
----------------------------	-------------------------



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
GOBIERNO

Alcaldía Local de Antonio Nariño

Plan operativo.	<ul style="list-style-type: none">Documento descriptivo del Plan Operativo, entregado por el ejecutor y aprobado por el Comité Técnico de Seguimiento, al cual debe ser anexada al primer informe del ejecutor.
Cronograma de actividades	<ul style="list-style-type: none">Cronograma de actividades, entregado por el ejecutor y aprobado por el Comité Técnico de Seguimiento, el cual debe ser anexado al primer informe del ejecutor.
Comité técnico	Acta de conformación, que debe ser anexada al primer informe del ejecutor: cada una de las reuniones, actividades o decisiones llevadas a cabo por el comité, deberán estar soportadas por medio de actas de reunión, en donde se plasme lo sucedido durante cada sesión, así como los asistentes que acudieron a las mismas.
Sesiones de comité técnico.	Acta de reunión de cada sesión de comité técnico de seguimiento.
Definición de los lugares y gestión de permisos.	Documento donde se definen los lugares para realizar el proyecto y las solicitudes para gestionar los permisos respectivos.
Presentación y divulgación.	Documento con el diseño de la presentación estratégica de divulgación y la estrategia de convocatoria y publicidad del proyecto.
Formatos de entrega de elementos.	Presentación de formatos de entrega de elementos.
Formatos inscripción y asistencia.	Presentación de formatos de inscripción, asistencia política HABEAS DATA
Presentación pública ante la JAL.	Acta de reunión y grabación (facebook live) de la presentación pública del proyecto ante la Junta Administradora Local – JAL
Presentación pública del proyecto ante la comunidad.	Acta de reunión y grabación (facebook live) de la presentación pública del proyecto ante la comunidad
Revisión y aprobación de los elementos e implementos.	Actas de revisión y aprobación de los elementos e implementos
Ingresos y salidas de almacén.	Actas de ingresos y salidas de almacén
Revisión y aprobación de las fichas metodológicas por actividad.	Actas de revisión y aprobación de las fichas metodológicas por actividad.
Ejecución de las actividades definidas por componente.	Actas de ejecución de las actividades definidas por componente, con fotografías que evidencien el cumplimiento de las obligaciones.
Evaluación y presentación de resultados. Informe Final - Liquidación.	Actas de evaluación y presentación de resultados. Documento Informe Final – Acta de Liquidación



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
GOBIERNO

Alcaldía Local de Antonio Nariño

Nota 1: La primera sesión del Comité debe darse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la firma del Acta de Inicio y debe ser convocada por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión, quien se encargará de invitar formalmente a las integrantes que conformarán el mismo, de igual forma debe solicitar al Ejecutor para este primer Comité la proyección de los siguientes documentos: Plan Operativo, Plan Metodológico, Cronograma Inicial de actividades del proyecto y hojas de vida del recurso humano.

Nota 2: El ejecutor y el delegado del supervisor, desde su competencia como parte del comité, podrán invitar a otras instituciones que puedan prestar asistencia técnica y/o asesoramiento en las decisiones del comité técnico de seguimiento.

Nota 3: Se aclara que, si bien el comité técnico cuenta con potestad para realizar sugerencias, observaciones y recomendaciones, cualquiera que sea el caso para Modificaciones Contractuales estas deben ser presentadas por el supervisor mediante Memorando anexando la motivación y justificación de esta, para su evaluación y trámite correspondiente únicamente del equipo de Contratación del Fondo de Desarrollo Local.

4.1.2 Recurso humano

RECURSO HUMANO NO HABILITANTE

El desarrollo del proyecto requiere la vinculación de recurso humano para la ejecución de las distintas actividades del proyecto actividades del proyecto, conforme las etapas, roles y responsabilidades descritas en el presente estudio previo y anexo técnico refiriéndose al siguiente perfil:

Perfil	Cant.	Disposición de tiempo	Formación	Experiencia profesional
Facilitador del Componente	1	100 %	Profesional en ingeniería, ciencias sociales, ciencias humanas, ciencias administrativas o de núcleo básico de conocimiento o afines, con posgrado en gerencia de proyectos o gerencia de mercadeo, o gerencia de marketing o afines	Un año de experiencia profesional relacionada con el proyecto.

El contratista deberá presentar la Hoja de Vida al supervisor del contrato y soportes del profesional descrito en el presente numeral previo al acta de inicio.

- Copia del Diploma de formación profesional o Acta de Grado.
- Copia de la Tarjeta Profesional (si aplica)
- Copia de la Cédula de Ciudadanía.
- Situación militar definida (si aplica).
- Copia del Certificado de contraloría, procuraduría policía, medidas correctivas, inhabilidades por delitos sexuales, antecedentes judiciales, REDAM y Personería de Bogotá.

Para acreditar la experiencia solicitada, debe aportarse certificaciones expedidas por la entidad o empresa contratante, que contengan como mínimo la siguiente información:

Calle 17 Sur No. 18 – 49
Código Postal: 111411
Tel. 4432490
Información Línea 195
www.antonionarino.gov.co

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del ejecutor a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto solicitado.
- Valor total del contrato.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución fecha de inicio y terminación del contrato.
- Firma de la persona que expide la certificación.

El Coordinador General tendrá como funciones las siguientes:

- Coordinar y garantizar en tiempo modo y lugar el recurso humano, los materiales y todos los insumos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades descritas en el anexo técnico del proyecto y el cumplimiento del objeto contractual.
- Presentar las hojas de vida del recurso humano con sus respectivos soportes de acuerdo con el anexo técnico del proyecto.
- Asistir a las reuniones del Comité Técnico de Control y Seguimiento en el horario, fecha y lugar definido por la secretaría técnico del mismo.
- Elaborar y entregar al apoyo a la supervisión y a la Alcaldía Local de Antonio Nariño los informes requeridos y la documentación a la que haya lugar durante el desarrollo del contrato.
- Elaborar y entregar los informes y demás documentos necesarios para la realización de todos los desembolsos.
- Gestionar la parte logística, operativa y metodológica de las presentaciones públicas descritas en el anexo. La gestión debe incluir, pero no limitarse a ello, el lugar, la convocatoria, las invitaciones, el registro fotográfico, el listado de asistencia, la transmisión en las redes sociales.
- Preparar el material necesario y suficiente para las presentaciones públicas.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Recurso Humano requerido para el desarrollo de las actividades descritas en las especificaciones técnicas del anexo técnico y del estudio previo.
- Coordinar la entrega al Comité Técnico y la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Antonio Nariño, los diseños, e impresiones de las piezas publicitarias. (para el respectivo visto bueno de la Oficina de prensa de la Alcaldía Local de Antonio Nariño).
- Coordinar, dirigir y participar en la distribución de piezas publicitarias y los procesos de divulgación y promoción de cada una de las actividades de acuerdo con el Plan Operativo y la Propuesta Metodológica.
- Garantizar la entrada y/o salida de los bienes a la oficina de Almacén de la Alcaldía Local de Antonio Nariño en el marco de la ejecución del contrato.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
GOBIERNO

Alcaldía Local de Antonio Nariño

- Las demás inherentes al objeto contractual

Condición para la verificación de experiencia de los Coordinadores Generales.

Para la acreditación de la experiencia del Coordinador General NO se tendrán en cuenta períodos trasladados, es decir NO se pueden acumular tiempos que correspondan a períodos paralelos de trabajo.

Para el perfil citado anteriormente, el proponente debe diligenciar el anexo respectivo y adjuntar los soportes sobre experiencia y formación académica solicitados. Los documentos aportados para certificar la experiencia del recurso humano. Deberán, en todos los casos, estar relacionados con contratos ejecutados con Entidades Públicas y/o Privadas. El Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño podrá verificar la información suministrada.

Cuando el proponente o uno de los integrantes de la pluralidad sea él mismo quien certifique la experiencia de su recurso humano deberá adjuntar copia del contrato respectivo o certificación de este, en donde desarrolló sus actividades el profesional.

Si existen discrepancias entre los tiempos certificados en las constancias laborales o de prestación de servicios y el tiempo de ejecución del contrato se tomará, para el cómputo de la experiencia específica, el señalado en el contrato y/o certificación respectiva.

En ningún caso se contarán los lapsos de suspensión señalados en las certificaciones presentadas. Si las certificaciones incluyen varios contratos solo se tendrá en cuenta el tiempo que tomó la ejecución del contrato específico de aplicación requerido en el pliego.

RECURSO HUMANO PARA EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DEL PROYECTO (RECURSO NO HABILITANTE)

PERFIL	CANT.	DISPOSICIÓN DE TIEMPO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
Profesional Universitario	1	2 meses	Profesional en ingeniería, ciencias sociales, ciencias humanas, ciencias administrativas o afines	- Tres (3) años de Experiencia Profesional certificada de conformidad con el artículo Artículo 2.2.2.3.8. del Decreto 1083 de 2015. 100% Experiencia en Docencia Universitaria Certificada por IES reconocidas por el Gobierno Nacional, mínimo de un (1), año en programas de -marketing digital -ventas -Diseño Innovación o afines -Componentes técnicos de la ejecución del producto artesanal



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
GOBIERNO

Alcaldía Local de Antonio Narino

				-Habilidades blandas.
Profesional universitario	1	2 meses	Profesional certificado en las áreas Ingeniería industrial, psicología, ciencias humanas, administración de empresas. O afines	Experiencia 3 años de certificada relacionada con el proyecto.
Profesional, técnico o tecnólogo	1	4 meses	Profesional, técnico o tecnólogo en diseño de modas, confección textil o carreras afines, licenciatura o estudio en artes aplicadas. O afines	Experiencia 3 años de certificada relacionada con el proyecto.
Apoyo logístico	1	2 meses	Bachiller	Un (1) año de experiencia en logística, manejo con comunidad y logística.
Profesional universitario	1	2 meses	Profesional en Psicología, pedagogía, trabajo social o afines	Experiencia 3 años de certificada relacionada con el proyecto.
Apoyo logístico	8	15 días	Bachiller	Un (1) año de experiencia en logística, manejo con comunidad y logística en actividades culturales
Maestro de ceremonia	1	15 días	Técnico o tecnólogo (Maestro de ceremonia)	Un (1) año de experiencia como animador o presentador.
Seguridad	2	2 días	Bachiller	Mínima 2 años de experiencia en servicios de vigilancia
Apoyo logístico	8	2 días	Bachiller	Un (1) año de experiencia en logística, manejo con comunidad y logística en actividades culturales, este personal deberá



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
GOBIERNO

Alcaldía Local de Antonio Nariño

				proporcionar ayudas a los emprendedores durante las ferias.
Apoyo logístico	2	32 días	Bachiller	Un (1) año de experiencia en logística, manejo con comunidad y logística en actividades culturales
Diseñador grafico	1	2 días	Bachiller	Diseñador gráfico con experiencia mínima de 2 años en creación de conceptos visuales, aplicación de técnicas de diseño en diferentes plataformas.
Seguridad	2	2 días	Bachiller	2 vigilantes de seguridad- Bachiller con mínimo 2 años de experiencia en servicios de vigilancia

Las hojas de vida de este recurso humano deberán ser entregadas al supervisor, supervisora y/o delegado o delegada como apoyo a la supervisión del contrato, dos días hábiles después de la firma del acta de inicio.

Después de esto, el comité realizará su revisión y aprobación.

No debe existir vínculo laboral alguno entre el personal contratado por el ejecutor y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, por lo tanto, el ejecutor se hará cargo de: la contratación, el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones y de cualquier gasto derivado a las obligaciones contraídas entre las partes, de conformidad con lo señalado en la Ley.

Nota 1: Con las hojas de vida se deben anexar los soportes que acrediten la experiencia mínima y formación académica solicitada, de acuerdo a lo estipulado por la ley, de lo contrario no se tendrán en cuenta y se requerirá su modificación o subsanación dentro de los **tres (3) días** siguientes a la entrega.

En caso de cambios en el recurso humano, el ejecutor deberá garantizar el personal con las mismas características o superiores establecidas en el presente anexo técnico.

El ejecutor deberá cumplir lo determinado en la Directiva Distrital 007 de 2007 y su respectiva actualización realizada por la directiva 001 de 2011, en lo referente a la vinculación laboral de la población vulnerable, en virtud de que la localidad de Antonio Nariño tiene estratos 1 y 2 excluidos de la dinámica del mercado laboral.

Nota 2: En la contratación del recurso humano del proyecto se deberá garantizar el derecho al trabajo en condiciones de igualdad y dignidad, y la participación equitativa de mujeres, conforme a lo estipulado en 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”.

Nota 1: El ejecutor debe dar cumplimiento a lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011, “democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad”.

Nota 2: Los elementos de identificación y dotación solicitados para el personal deben ser suministrados por el ejecutor del proyecto, sin que generen valores facturables a la entidad.

Nota 3: Las Hojas de vida y documentos de soporte de experiencia y educación de los perfiles mencionados en la ficha técnica serán solicitados después de suscribir el contrato y antes de realizar acta de inicio para la ejecución del contrato, por el supervisor o apoyó a la supervisión



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
GOBIERNO

Alcaldía Local de Antonio Narino

Para acreditar la experiencia solicitada, debe aportarse certificaciones expedidas por la entidad o empresa contratante, que contengan como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del ejecutor a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto solicitado.
- Valor total del contrato.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución fecha de inicio y terminación del contrato.
- Firma de la persona que expide la certificación

Condición para la verificación de experiencias del perfil solicitado:

Nota 1: Los elementos de identificación y dotación solicitados para el personal deben ser suministrados por el ejecutor del proyecto, sin que generen valores facturables a la entidad.

Nota 2: Las Hojas de vida y documentos de soporte de experiencia y educación de los perfiles mencionados en la ficha técnica serán solicitados después de suscribir el contrato y antes de realizar acta de inicio para la ejecución del contrato, por el supervisor o apoyó a la supervisión

Los (as) capacitadores tendrán como funciones:

- Realizar y organizar las temáticas a abordar en las diferentes capacitaciones.
- Materialización del plan de acción, metodologías y temáticas propuestas para el desarrollo de las actividades enunciadas en este documento.
- Realización y presentación de las fichas técnicas y formatos requeridos para el desarrollo de cada una de las actividades programadas.
- Apoyar en la ejecución de las actividades según disponga el facilitador
- Conocer perfectamente la parte técnica y operativa del contrato para coordinar con los demás integrantes del equipo y participantes de la actividad todos los aspectos relacionados con la correcta ejecución de este.
- Realizar las tareas administrativas que le sean asignadas por el coordinador del proyecto.
- Llevar control del cronograma y del plan de trabajo que dé respuesta al cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- Presentar informe a el/la facilitador/a del desarrollo de las actividades.
- Diligenciar los formatos de registro de cada uno de los talleres.
- Mantener informado a el/la coordinador/a sobre el estado del proyecto en cuanto a personas beneficiadas, cupos disponibles para cada evento, logros, avances y dificultades en la ejecución
- Identificar y reportar situaciones que puedan generar riesgo para el completo desarrollo de la actividad.
- Apoyo en la elaboración de informes técnicos mensuales, finales y ejecutivos solicitados por la coordinación del proyecto



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
GOBIERNO

Alcaldía Local de Antonio Nariño

- Desarrollar las metodologías y componentes temáticos que se abordarán para fortalecer las capacidades de formación y reacción de la comunidad ante eventos de desastre y emergencia.
- Conducción y coordinación de las brigadas de formación: realización de charlas, orientación de las sesiones y todas aquellas actividades que se desprendan del desarrollo de estas.
- Apoyar la implementación de estrategias pedagógicas que garanticen el fortalecimiento de huertas urbanas, conforme a las políticas y normatividad vigente para la Localidad de Antonio Nariño.
- Apoyar la gestión relacionada con el fortalecimiento de los espacios de participación social, sectorial y comunitaria frente a la separación en la fuente y prácticas sanas para cuidar el agua
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Coordinador del Proyecto
- Asistir a las reuniones organizadas por el CONTRATISTA del Proyecto y el FDLAN, con fin de realizar el cumplimiento del presente contrato.
- Las demás funciones específicas que se definan en el contrato de acuerdo con los procesos administrativos, técnicos, gestión documental y comunicacionales entre otros.

PRODUCTO A ENTREGAR	MEDIO DE ENTREGA
Informe de vinculación de recurso humano no habilitante	Entrega física y digital; acta de recibido firmada por supervisor y comité técnico.
Reporte de subsanación y ajustes (si aplica)	Entrega física y digital; acta de conformidad firmada tras revisión final.
Listado oficial de personal para estrategias metodológicas	Entrega física y digital; acta de revisión y aprobación por supervisor y comité técnico.

4.1.3 Conformación Comité Técnico de Seguimiento y Control

El comité técnico tendrá como función el seguimiento de la correcta ejecución del contrato, y el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el presente anexo técnico y demás documentos que hacen parte integral del proceso.

El Comité podrá hacer las recomendaciones y observaciones necesarias y se encargará de realizarlas a tiempo para que se adopten acciones preventivas y/o correctivas oportunas, para que se cumplan adecuadamente el objeto y demás características contractuales del proceso.

El primer Comité se debe realizar máximo cinco (5) días hábiles después de haber firmado el acta de inicio. En este primer Comité se harán por lo menos las siguientes actividades:

2. Lectura de la Anexo Técnico y de las obligaciones específicas del Contratista.
3. Revisión y aprobación del Cronograma de actividades. Corresponde al documento



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
GOBIERNO

Alcaldía Local de Antonio Nariño

en el cual se identifican las actividades (etapas, actividades principales, “tareas”), actividades secundarias (subtareas), responsables, recursos, tiempos y entregables para la correcta ejecución del contrato. Por cada actividad reseñada en el Cronograma de actividades se debe señalar el tiempo de ejecución de la misma.

El Comité Técnico debe reunirse mínimo una vez al mes durante la ejecución del contrato, y de manera extraordinaria cuando cualquiera de los miembros lo requiera, para esto se debe definir la agenda de la reunión y se debe comunicar mínimo con 24 horas de anterioridad a través de la secretaria técnica.

Miembros

El Comité de Seguimiento estará conformado por:

4. El alcalde local o el apoyo a la supervisión que este designe (Voz y voto)
5. El coordinador o representante del contratista (Voz y voto)

Invitados con voz pero sin voto

Podrán participar como invitados, los delegados de otras entidades o instituciones que el Comité Técnico considere pertinente si el tema a abordar requiere su presencia. Se realizará invitación a la ciudadanía a través de los espacios o instancias de participación de los temas relacionados con el presente contrato.

Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica será ejercida por el / la supervisor (a) y/o apoyo al supervisor del contrato, quien formalizará las invitaciones a las sesiones del comité indicando claramente hora, fecha, lugar o medio de realización y agenda a abordar en el marco del Comité.

Cada sesión debe generar un acta de respaldo con aprobación de esta, evidenciada mediante la firma de todas las personas que participaron. Estas deben estar numeradas y fechadas, referenciando los elementos fundamentales de la ejecución del contrato y decisiones que se tomen en el transcurso de cada sesión. En cada sesión, será leída el acta del Comité anterior para ser aprobada y se hará seguimiento puntual a cada uno de los acuerdos realizados en el mismo. Es importante tener en cuenta que cualquier recomendación, observación y/o sugerencia deberá quedar consignada en las actas para tener validez.

La Secretaría Técnica debe establecer en un formato digital para el seguimiento a las asistencias, guardar archivo de actas y registros, entre otros.

Funciones del comité técnico de seguimiento y control (CTSC) El Comité técnico y de seguimiento tendrá como

funciones:

1. Generar recomendaciones, sugerencias y acciones de mejoramiento para la correcta ejecución del presente contrato y la articulación de las acciones de las partes que lo suscriben.
2. Aprobar el plan de trabajo elaborado por las partes para desarrollar el proyecto objeto del presente contrato en el formato establecido por la Oficina de Planeación de la Alcaldía Local.
3. Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la definición, programación, ejecución



- y seguimiento de las actividades.
4. Revisar y aprobar las fichas técnicas de los elementos a entregar.
 5. Realizar reuniones periódicas de revisión del proceso de ejecución del objeto contractual y las acciones definidas en el anexo técnico.
 6. Revisar el avance de las actividades propias del contrato y verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos.
 7. Tomar medidas correctivas para superar las dificultades en la ejecución del contrato
 8. Revisar y dar concepto favorable previo a la suscripción de las prórrogas, adiciones, suspensiones y modificaciones del contrato, si a ellas hubiere lugar y sin que ello modifique el objeto del contrato.
 9. Emitir concepto favorable a la aprobación del cronograma de actividades.
 10. Verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos por cada una de las partes en la sesión o sesiones anteriores del Comité.
 11. Revisar, aprobar y coordinar las estrategias y acciones para comunicación, divulgación, promoción y seguimiento a las que haya lugar para darle máximo alcance al objeto del contrato.
 12. Las demás que sean pertinentes para el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contractual.

Entregables Conformación Comité Técnico

PRODUCTO A ENTREGAR	MEDIO DE ENTREGA
Conformación del comité técnico de seguimiento.	Acta de conformación, que debe ser anexada al primer informe del ejecutor: cada una de las reuniones, actividades o decisiones llevadas a cabo por el comité, deberán estar soportadas por medio de actas de reunión, en donde se plasme lo sucedido durante cada sesión, así como los asistentes que acudieron a las mismas.
Sesiones de comité técnico.	Acta de reunión de cada sesión de comité técnico de seguimiento.

Nota 1: La primera sesión del Comité debe darse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la firma del Acta de Inicio y debe ser convocada por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión, quien se encargará de invitar formalmente a las integrantes que conformarán el mismo, de igual forma debe solicitar al Ejecutor para este primer Comité la proyección de los siguientes documentos: Plan Operativo y Cronograma Inicial de actividades del proyecto.

Nota 2: El ejecutor y el delegado del supervisor, desde su competencia como parte del comité, podrán invitar a otras instituciones que puedan prestar asistencia técnica y/o asesoramiento en las decisiones del comité técnico de seguimiento.

Nota 3: Se aclara que, si bien el comité técnico cuenta con potestad para realizar sugerencias, observaciones y recomendaciones, cualquiera que sea el caso para Modificaciones Contractuales estas deben ser presentadas por el supervisor mediante Memorando anexando la motivación y justificación de esta, para su evaluación y trámite correspondiente únicamente del equipo de Contratación del Fondo de Desarrollo Local.

4.1.4 Definición de Lugares y Trámites de permisos

El ejecutor realizará los trámites correspondientes, gestionando los permisos que garanticen el uso de los espacios necesarios y adecuados para el desarrollo de las actividades descritas en el presente anexo técnico.

Nota 1: El ejecutor deberá tener en cuenta los requisitos establecidos en el Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital – SUGA, para la realización de las actividades cuando aplique.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO

Alcaldía Local de Antonio Nariño

4.1.5 Presentación estratégica de divulgación (Convocatoria y publicidad)

Se deben implementar estrategias digitales, tales como, campañas comunitarias, puestas en escena, pautas y guiones en emisoras y redes sociales. Deberán surgir de la lectura de necesidades y diálogo reflexivo con la población vinculada de la localidad, materializadas en estrategias pedagógicas, creativas y procesos de formación, desarrollo de capacidades, participación, divulgación y comunicación.

El ejecutor debe garantizar la divulgación adecuada y suficiente, para convocar a la población habitante y residente de la Localidad de Antonio Nariño en la participación de las estrategias y desarrollo de actividades del presente contrato para lo cual el ejecutor deberá realizar el diseño, impresión y distribución de las siguientes piezas publicitarias previa presentación al comité técnico de seguimiento y control, autorización de la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Antonio Nariño.

Las piezas publicitarias deben contener la información necesaria de la oferta dentro del proyecto donde se indiquen los talleres y actividades ofertadas, la fecha de inscripción y desarrollo de cada taller o actividad, hora, lugar, requisitos de las inscripciones y documentos necesarios para la participación de cada uno de dichos talleres y actividades.

ELEMENTO Y DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Piezas digitales Eventos Invitación a la presentación pública Inscripción a la capacitación, talleres Evento de cierre. (Debe contener los logos de la Alcaldía y el sello de presupuestos participativos)	3	Unidades
Piezas digitales Talleres (Horarios, lugares, intensidad horaria y temáticas) Imagen aprobada por la oficina de Prensa de la Alcaldía Local. (Debe contener los logos de la Alcaldía y el sello de presupuestos participativos)	5	Unidades
Diseño e impresión de afiches Tamaño: 1/2” Pliego, color: Policromía, Papel: fabricado con materiales reciclados y/o residuos agroindustriales, Gramaje: 115 gr. Deben contener la siguiente información: Logos de la Alcaldía Local de Antonio Nariño, igualmente la fecha, hora, lugar e intensidad horaria de las actividades, todas las piezas publicitarias deben tener aprobación previa a su impresión. (Debe contener los logos de la Alcaldía y el sello de presupuestos participativos)	20	Unidades
Fotografías del proyecto (Digitales) El ejecutor debe presentar 50 fotografías digitalizadas de la ejecución del proyecto (5 presentación pública, 35 de desarrollo de talleres, actividades y 10 de entrega de kits y cierre)	50	Unidades

Nota 1: El contenido de cada pieza publicitaria debe ser previamente presentada al Comité Técnico y de Seguimiento para contar con su revisión, de igual manera la parte gráfica y de imagen institucional, debe ser revisada y aprobada por la Oficina de Prensa, acorde al Manual de Identidad Visual del Distrito Capital.

Nota 2: El ejecutor deberá Incluir las capacitaciones y además indicar cuales van a hacer los temas a tratar, puestas en escena, guiones

en emisoras y redes sociales.

Nota 3: Todas las piezas publicitarias deben contener los logos institucionales de la Alcaldía Local de Antonio Nariño y el Sello de presupuestos participativos.

Nota 4: Se deberá dar cumplimiento al Acuerdo Distrital 381 del 2009, en el cual se define que las piezas comunicativas que sean diseñadas y divulgadas deben incluir lenguaje incluyente, comunicación e imágenes no sexistas.

ENTREGABLES PRESENTACIÓN ESTRATÉGICA DE DIVULGACIÓN (CONVOCATORIA Y PUBLICIDAD)

PRODUCTO A ENTREGAR	MEDIO DE ENTREGA
Documento completo con el plan estratégico de divulgación y convocatoria (objetivos, mensajes clave, públicos objetivo, canales y cronograma).	Entrega física y digital al supervisor y comité técnico para revisión y aprobación.
Muestras o mockups de piezas gráficas y digitales (afiches, volantes, cuñas radiales, publicaciones para redes, etc.).	Entrega física y digital al supervisor y comité técnico para revisión y aprobación.
Plan de medios y alianzas con actores locales (JAC, colectivos, instituciones educativas, clubes, etc.)	Entrega física y digital al supervisor y comité técnico para revisión y aprobación.
Plan de socialización con indicadores de alcance esperado.	Entrega física y digital al supervisor y comité técnico para revisión y aprobación.

4.1.6 Presentación de formatos de inscripción, asistencia y participación

El operador presentará los formatos estandarizados para la inscripción de los participantes a las diferentes actividades del proyecto así como para el registro de asistencia y participación durante la ejecución.

Estos formatos deben contemplar:

- Datos básicos del participante (nombre, documento, edad, grupo etario, colectivo al que pertenece si aplica, contacto).
- Consentimiento informado para participación y uso de imagen (en caso de ser menores, firmado por el acudiente).
- Registro de asistencia con firma o huella y observaciones de seguimiento.
- Indicadores específicos relacionados con cada actividad (por ejemplo: nivel de satisfacción, logros obtenidos, comentarios).

Estos registros constituyen insumos fundamentales para los informes de avance, evaluación final y auditorías, además de servir como herramienta de control interno y de seguimiento para asegurar la transparencia y la adecuada participación comunitaria.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
GOBIERNO

Alcaldía Local de Antonio Nariño

Se garantizará la impresión de los formatos para Listado de inscripciones, listado de asistencia a los talleres, recepción de kits, consentimiento informado, autorización de datos y evaluaciones del proyecto.

El ejecutor debe garantizar que en los procesos de impresión se empleen productos de papel que sean fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles. Lo anterior dando cumplimiento a la Guía de Contratación Sostenible, (Versión: 02 de junio de 2017) de la Secretaría de Gobierno. El ejecutor debe incluir dentro de los diferentes formatos para recolección de datos de los participantes del proyecto los requerimientos de la Ley 1581 de 2013 sobre tratamiento de datos, como se menciona a continuación y deberá consultar a la oficina de prensa de la entidad contratante los formatos pertinentes para estos tratamientos y autorizaciones:

AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: El firmante de este documento autoriza el uso, recopilación y/o tratamiento de la información suministrada a la Alcaldía Local de Antonio Nariño en el presente formulario, exclusivamente para temas relacionados con la misión y funciones de la Alcaldía Local y cuya finalidad será netamente administrativa. En ninguna circunstancia se realizará tratamiento de Datos personales con fines de comercialización o circulación. En todo caso se aplicarán las excepciones consagradas en el artículo 2 de la Ley 1581 de 2013 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.

AUTORIZACIÓN ENVIÓ DE INFORMACIÓN: El alcance de la autorización de datos personales comprende la facultad para que la Alcaldía Local de Antonio Nariño envíe mensajes con contenidos institucionales, notificaciones, y demás información relativa los servicios y/o eventos de la entidad, a través de medios como: correo directo, teléfono fijo, correo electrónico y/o mensajes de texto a través de teléfono móvil.

AUTORIZACIÓN USO DE IMAGEN: El firmante de éste documento autoriza de la misma manera el uso y tratamiento de los derechos de imagen para incluirlos sobre fotografías; procedimientos análogos a la fotografía; producciones audiovisuales (videos); así como de los derechos de Autor; los Derechos Conexos y en general todos aquellos derechos de propiedad intelectual que tengan que ver con el derecho de imagen de los registros realizados en el evento y/o reunión, para ser utilizada en formato o soporte material en ediciones impresas, y se extiende a la utilización en medio electrónico, óptico, magnético, en redes (Intranet e Internet), mensajes de datos o similares y en general. La publicación podrá efectuarse de manera directa o a través de un tercero que se designe para tal fin. El uso de las imágenes por su parte tendrá el único objetivo de divulgar la gestión de la Alcaldía Local de Antonio Nariño.

PRODUCTO A ENTREGAR	MEDIO DE ENTREGA
Formularios de inscripción con campos de datos básicos, consentimiento informado y autorizaciones	<ul style="list-style-type: none">Entrega física y digital antes del inicio de actividades.Acta de aprobación firmada por el supervisor y comité técnico.Archivo físico y digital de los registros diligenciados durante la ejecución como parte del informe final.
Planillas de asistencia con registro detallado por sesión (nombre, firma/huella, observaciones)	<ul style="list-style-type: none">Entrega física y digital antes del inicio de actividades.Acta de aprobación firmada por el supervisor y comité técnico.Archivo físico y digital de los registros diligenciados durante la ejecución como parte del informe final.
Formato para control de participación y seguimiento,	<ul style="list-style-type: none">Entrega física y digital antes del inicio de actividades.Acta de aprobación firmada por el supervisor y comité técnico.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO

Alcaldía Local de Antonio Nariño

incluyendo espacio para comentarios y validación de logros o compromisos.	<ul style="list-style-type: none">• Archivo físico y digital de los registros diligenciados durante la ejecución como parte del informe final.
---	--

4.2 ETAPA DE DIVULGACIÓN Y CONVOCATORIA

4.2.1 Presentaciones Públicas ante la Junta Administradora Local (JAL)

El ejecutor presentará el proyecto ante la Junta de Acción Local (JAL) en los términos establecidos por el Acuerdo local 015 de 2016. Serán obligatorias las presentaciones ante la JAL de los contratistas y se estipularán como una obligación de carácter contractual en todos los contratos y convenios suscritos por la Alcaldía Local de Antonio Nariño.

- La presentación inicial deberá hacerse máximo una semana después de firmar el acta de inicio.

Durante esta presentación, como mínimo, se deberá presentar la siguiente información:

- Procesos de transparencia y lucha contra la corrupción: antecedentes a la contratación local.
 - Historial de trabajo del contratista en otras Localidades, Distrito o Nación. Incluye tiempos de ejecución en cada una de ellas.
 - Idoneidad del contratista.
 - Solvencia del contratista.
 - Propuesta Presentada por el contratista y aprobada por el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.
 - Minuta de Contrato
 - Plan de ejecución, cronogramas, presupuesto y aspectos logísticos
- Las planillas de asistencia se presentarán conforme se haya realizado la presentación pública, esto quiere decir, si la presentación se realizó de manera presencial, las planillas de asistencia deben ser llenadas y presentadas de manera física con el primer informe de pago. Por el contrario, si la presentación pública se llevara a cabo de manera virtual, el ejecutor presentará en medio magnético las planillas de asistencia virtuales. Se debe incluir la aceptación de manejo de datos, bajo la ley Hábeas Data 1581 de 2012.

Entregables Presentaciones Públicas Ante La Junta Administradora Local (JAL)

PRODUCTO ENTREGAR PARA CADA PRESENTACIÓN ANTE LA JAL	MEDIO DE ENTREGAR
Convocatoria	<ul style="list-style-type: none"> • Soporte del trámite del espacio en la agenda de la JAL. • Invitación a los miembros del comité técnico.
Presentación Pública	<ul style="list-style-type: none"> • Planillas de asistencia a los tres eventos debidamente diligenciado. • Presentación del contrato en medio magnético con los ítems solicitados.
Registro Fotográfico y/o Fílmico	<ul style="list-style-type: none"> • Se debe entregar soporte en medio magnético del registro realizado el día de la presentación pública virtual.

4.2 ETAPA 2 DIVULGACIÓN Y CONVOCATORIA

4.2.1 Presentación Pública ante la Comunidad

Para llevar a cabo la presentación pública del proyecto ante la comunidad, se organizarán eventos en los que se dará a conocer el propósito, alcance y beneficios del proyecto, asegurando la participación activa de los actores clave. Estas presentaciones deberán exponer todos los componentes del contrato, garantizando la inclusión de los siguientes contenidos: (a) la necesidad y problemática identificada que se busca solucionar con la ejecución del contrato, (b) el objetivo general, (c) los objetivos específicos, (d) la población objetivo con una breve descripción sociodemográfica, (e) las actividades planteadas para el desarrollo del contrato, (f) los resultados esperados, (g) el presupuesto asignado, (h) el tiempo de ejecución y (i) el registro de asistencia.

Se implementará un formato único de registro de asistencia, el cual incluirá datos básicos de los participantes, como nombre, cédula, número de teléfono, correo electrónico, información del evento y diferenciación de edad, identidad, orientación, género, expresión sexual y pertenencia étnica. Este mismo criterio aplicará para todos los eventos realizados dentro del marco del proyecto.

Además, todas las piezas diseñadas para la divulgación, convocatoria y presentaciones públicas deberán ser verificadas por la Alcaldía Local, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el manual de imagen del distrito. En caso de requerir impresión, se deberá aplicar el principio de sostenibilidad ambiental, minimizando el consumo de recursos naturales y la emisión de residuos sólidos. Asimismo, los diseños deberán ajustarse a los lineamientos del manual de imagen corporativa y visual de la administración distrital, conforme a los requerimientos de la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local. Finalmente, para las piezas relacionadas con Presupuestos Participativos, será obligatorio incluir el sello de esta estrategia local.

Se debe contar con un mínimo de 30 participantes de la comunidad entre presencialidad y virtualidad, a través de un evento de Facebook live transmitido desde la cuenta de la alcaldía local, por lo que el contratista debe realizar la solicitud previamente a la oficina de prensa.

Planillas de Asistencia – Presentación Pública



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
GOBIERNO

Alcaldía Local de Antonio Nariño

El ejecutor deberá proveer el registro de asistencia física o virtual al evento, el cual debe contener el nombre del proyecto y además los siguientes campos:

- Nombre:
- Edad:
- Sexo:
- Género:
- Orientación sexual
- Localidad:
- Dirección:
- Teléfono:
- Correo Electrónico:
- Grupo poblacional: (Pertenencia étnica/ discapacidad/ víctima del conflicto etc.)
- Firma

ENTREGABLES

PRODUCTO A ENTREGAR PARA PRESENTACIÓN COMUNIDAD	MEDIO DE ENTREGAR
Convocatoria	<ul style="list-style-type: none">● Soporte del trámite del espacio● Invitación a los miembros del comité técnico.● Invitación a la comunidad: correos, soporte de llamada● Pieza publicitaria en redes sociales
Presentación Pública	<ul style="list-style-type: none">● Planillas de asistencia al eventos debidamente diligenciado.● Listado de asistencia virtual● Presentación del contrato en medio magnético con los ítems solicitados.
Registro Fotográfico y/o Fílmico	<ul style="list-style-type: none">● Se debe entregar soporte en medio magnético del registro realizado el día de la presentación pública virtual.

Lugar y Fecha

El ejecutor deberá gestionar con la Alcaldía Local de Antonio Nariño el préstamo de equipos audiovisuales y/o logísticos requeridos para la actividad. Si la presentación pública se realizará de manera presencial, deberá llevarse a cabo en el salón de protocolo de la Alcaldía Local de Antonio Nariño, ubicada en la Calle 17 Sur N°18-49 Piso 1 o en el lugar que considere pertinente y necesario el comité técnico previa justificación, dicho lugar no deberá tener costo

adicional para la entidad ni el contratista, pudiendo realizarse por el ejecutor el trámite de préstamo de un salón comunal de los distintos barrios de la localidad ante las JAC, por ejemplo. La cantidad de asistentes para esta presentación debe ser de 30 personas, entre ambas modalidades, virtual y presencial.

Si la presentación fuere virtual, el ejecutor deberá gestionar los implementos para que dicha presentación se transmita en las diferentes redes sociales (Facebook, twitter, Instagram y demás). El ejecutor tendrá a su cargo la disposición adecuada de los recursos físicos asignados y su custodia, así como la responsabilidad en caso de pérdida o daño.

En caso de ser gestionados con la alcaldía, se aclara que, los equipos suministrados por parte de la Alcaldía Local de Antonio Nariño son de uso exclusivo de la entidad y por tanto se prohíbe su retiro de la sede sin previa autorización por parte del responsable de Almacén de la Alcaldía Local.

Convocatoria – Presentación Pública

El ejecutor debe realizar convocatoria mediante comunicaciones escritas y/o vía e-mail a la Junta Administradora Local, Juntas de Acción Comunal, Líder de Comerciantes del sector y los habitantes de la localidad y comunidad en general. Para lograr que esta sea más efectiva, el ejecutor deberá realizar una invitación masiva que se pueda utilizar a través de los diferentes medios de comunicación y redes sociales, diseñando para tales efectos una pieza comunicativa, la cual deberá ser presentada con la suficiente antelación a la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Antonio Nariño, dependencia que se encargará de revisar el documento para garantizar que el mismo cumpla con los lineamientos y parámetros establecidos por la Secretaría Distrital de Gobierno para el manejo y difusión de las piezas comunicativas, dar su visto bueno y aprobación para su posterior difusión a través de la Página Web y Redes Sociales de la Alcaldía Local de Antonio Nariño.

Grabación – Presentación Pública

Si la presentación se diera de manera virtual, el ejecutor deberá garantizar la grabación de la presentación en las diferentes redes sociales donde se realice, suministrando dicha evidencia.

ENTREGABLES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTACIÓN PÚBLICA

PRODUCTO A ENTREGAR	MEDIO DE ENTREGAR
Convocatoria	<ul style="list-style-type: none"> Acta de Comité Técnico de seguimiento Copia de comunicaciones invitando a las diversas instancias de participación de la comunidad. Pieza publicitaria de convocatoria. (Afiches y piezas digitales) Soporte de las publicaciones de las piezas en los medios digitales de la Alcaldía local
Lugar	<ul style="list-style-type: none"> Soporte del trámite del espacio en la agenda de la JAL, si la presentación fuera física. Soporte del trámite de la programación en la parrilla de los espacios virtuales de la Entidad (canal Facebook live y/o emisora virtual de la Alcaldía)
Presentación Pública	<ul style="list-style-type: none"> Planillas de asistencia y/o reporte de los visitantes al evento debidamente diligenciados, donde se verifique la asistencia de mínimo (30) personas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO

Alcaldía Local de Antonio Nariño

Registro Fílmico	<ul style="list-style-type: none">Se debe entregar soporte en medio magnético del registro realizado el día de la presentación pública virtual.
------------------	---

4.2.2 Publicidad y divulgación

Se deben implementar estrategias digitales en redes sociales, envío de correos electrónicos, llamadas a grupos interesados, visita a las Juntas de Acción Comunal y organizaciones recreo deportivas de la localidad, colegios y demás entidades o grupos que el operador considere para contar con la asistencia en cada una de las actividades. Deberán surgir de la lectura de necesidades y diálogo reflexivo con la población vinculada de la localidad, materializadas en estrategias pedagógicas, creativas y procesos de formación, desarrollo de capacidades, participación, divulgación y comunicación.

El ejecutor debe garantizar la divulgación adecuada y suficiente, para convocar a la población habitante y residente de la Localidad de Antonio Nariño para ejecutar a satisfacción el presente contrato que tiene por objeto: **Antonio Nariño Emprende: Impulso Empresarial para el Desarrollo Local**, por lo cual el ejecutor deberá realizar el diseño de la pieza publicitarias, previa presentación al comité técnico de seguimiento y control; debe contar con la autorización de la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Antonio Nariño y estar acorde con el manual de imagen institucional.

ELEMENTO Y DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Piezas digitales Eventos Invitación a la presentación pública (Debe contener los logos de la Alcaldía y el sello de presupuestos participativos)	100	Unidad
Piezas digitales Talleres (Horarios, lugares, intensidad horaria y temáticas) Imagen aprobada por la oficina de Prensa de la Alcaldía Local. (Debe contener los logos de la Alcaldía y el sello de presupuestos participativos, cuando aplique)	100	Unidades
Fotografías del proyecto (Digitales) El ejecutor debe presentar 100 fotografías digitalizadas de la ejecución del proyecto debidamente marcada de la presentación pública.	100	Unidades
Piezas digitales Talleres (Horarios, lugares, intensidad horaria y temáticas) Imagen aprobada por la oficina de Prensa de la Alcaldía Local. (Debe contener los logos de la Alcaldía y el sello de presupuestos participativos, cuando aplique)	100	Unidades
Fotografías del proyecto (Digitales) El ejecutor debe presentar 100 fotografías digitalizadas de la ejecución del proyecto debidamente marcada de la presentación pública.	100	Unidades

Nota 1: El contenido de cada pieza publicitaria debe ser previamente presentada al Comité Técnico y de Seguimiento para contar con su revisión, de igual manera la parte gráfica y de imagen institucional, debe ser revisada y aprobada por la Oficina de Prensa, acorde al Manual de Identidad Visual del Distrito Capital.

Nota 2: Todas las piezas publicitarias deben contener los logos institucionales de la Alcaldía Local de Antonio Nariño y el Sello de presupuestos participativos, cuando aplique.

Nota 3: Se deberá dar cumplimiento al Acuerdo Distrital 381 del 2009, en el cual se define que las piezas comunicativas que sean diseñadas y divulgadas deben incluir lenguaje incluyente, comunicación e imágenes no sexistas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO

Alcaldía Local de Antonio Nariño

Nota 4: Se deberá dar cumplimiento al Acuerdo Distrital 381 del 2009, en el cual se define que las piezas comunicativas que sean diseñadas y divulgadas deben incluir lenguaje incluyente, comunicación e imágenes no sexistas.

4.2.3 Formatos

Se garantizará la impresión de los formatos para la entrega de la dotación y evaluaciones del proyecto.

El ejecutor debe garantizar que en los procesos de impresión se empleen productos de papel que sean fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles. Lo anterior dando cumplimiento a la Guía de Contratación Sostenible, (Versión: 02 de junio de 2017) de la Secretaría de Gobierno.

4.2.4 Elementos Por Entregar Durante La Ejecución

Ingreso al Almacén Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño

Realizar la respectiva entrega al almacén del FDLAN de los bienes con los siguientes documentos:

- Acta de recibo a satisfacción, debidamente suscrita por el contratista, interventor y/o supervisor Designado (Almacenista) previo visto bueno del Supervisor del Contrato (alcalde Local).
- Original de la Factura con número de la DIAN.
- Cumplimiento del pago oportuno de sus obligaciones parafiscales. Si es persona natural la base es el 40% del valor total del contrato y sobre esa base se liquidan los porcentajes de salud y pensiones.
- En el caso de personas jurídicas certificación de pagos de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y ARP), de aportes patronales a seguridad social (Pago de aportes en pensión, salud y riesgos laborales), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma. En cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789/02 y 828/03.
- original de los anteriores documentos debe ser radicado en la oficina de Radicación del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño ubicada en la Calle 17 Sur No. 18 – 49 Barrio Restrepo.

El apoyo a la supervisión del proyecto es responsable de enviar al almacén toda la documentación requerida del proveedor, que solicitará vía correo electrónico y se inicia el trámite, una vez el contratista allegue todo lo solicitado con el lleno de requisitos, la documentación incluye: el RUT, el RUP, certificado actualizado de la Cámara de Comercio, fotocopia de la cédula del representante legal, así como una matriz consolidada que detalle los elementos a entregar, entre otros. Este trámite se realizará de acuerdo con lo estipulado en el procedimiento de ingreso y egreso de bienes muebles, identificado con el código GCO-GCI-P002; por ello, el supervisor deberá remitir una copia del contrato, el acta de inicio, la factura electrónica correspondiente y el recibo a satisfacción. Además, es esencial que se informe de manera precisa sobre la destinación de los bienes, el responsable de los mismos y el lugar específico de entrega o permanencia de los elementos, lo que garantizará el cumplimiento de todos los requisitos y facilitará una gestión eficiente y transparente de los recursos asignados al proyecto. Una vez recibida la documentación y las facturas del proveedor, el área de almacén procederá a revisar y verificar los elementos para su correcto registro e ingreso.

GARANTIA

Es esencial que, el CONTRATISTA presente una propuesta sólida que no solo detalle las especificaciones y precios de los bienes ofrecidos, sino que también incluya las **garantías de fábrica y/o distribución** correspondientes para todos los elementos especificados en el anexo técnico en cada ítem. Esta exigencia asegura que los bienes adquiridos cumplan con los estándares de calidad y funcionalidad esperados.

Las garantías deberán ser presentadas por el CONTRATISTA para respaldar la calidad de los bienes suministrados. Al



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO

Alcaldía Local de Antonio Nariño

ofrecer garantías de fábrica y/o distribución, el oferente asegura que los productos cumplen con las especificaciones técnicas y están libres de defectos de fabricación durante un período determinado. Esto establecerá un marco de responsabilidad que promueve el cumplimiento de los términos acordados en el contrato.

El CONTRATISTA deberá garantizar que todos los elementos ofrecidos cuenten con una duración mínima de un (1) año para las garantías. Este período es crucial, ya que permite a la entidad contratante tener la certeza de que los productos permanecerán funcionales y en condiciones adecuadas durante el tiempo establecido. La inclusión de un periodo de garantía adecuado es una práctica común en el ámbito de las adquisiciones, ya que minimiza el riesgo de fallas inesperadas y asegura que cualquier problema que surja pueda ser atendido de manera oportuna y eficiente.

Para cumplir con esta obligación, el oferente deberá incluir en su propuesta:

Documentación de Garantía: Una copia de los certificados de garantía que acrediten la cobertura de fábrica y/o distribución para cada uno de los bienes ofrecidos. Esta documentación debe especificar claramente la duración de la garantía, así como las condiciones bajo las cuales se aplicará.

Descripción de los Bienes: Una lista detallada de todos los elementos que están siendo ofrecidos, junto con sus especificaciones técnicas, para facilitar la verificación de que cada producto está cubierto por la garantía correspondiente.

Condiciones de la Garantía: Detalles sobre el procedimiento a seguir en caso de que se presente un reclamo, incluyendo los tiempos de respuesta esperados y las obligaciones del oferente para reparar o reemplazar productos defectuosos. Esto debe incluir la forma en que se manejarán las reclamaciones y los plazos para la resolución de problemas.

RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE

Además de proporcionar la documentación necesaria, el oferente deberá asegurarse de que:

- **La Calidad de los Productos:** Los bienes ofrecidos cumplan con todas las normativas y estándares de calidad aplicables. Esto implica realizar pruebas y controles de calidad que respalden las garantías ofrecidas.
- **Atención a Reclamaciones:** Estar preparado para responder a cualquier inquietud o reclamación relacionada con los bienes suministrados, lo que incluye mantener una comunicación abierta y efectiva con la entidad contratante para resolver cualquier problema que pueda surgir durante el periodo de garantía.
- **Capacitación del Personal:** Asegurarse de que el personal encargado de la entrega y mantenimiento de los bienes esté debidamente capacitado en las prácticas adecuadas de manejo y cuidado de los productos, garantizando así una atención eficiente y efectiva a las necesidades de la entidad.

CAMBIO DE ELEMENTOS DEFECTUOSOS

Previo al ingreso de los elementos al Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño (FDLAN), se establecerá un procedimiento meticuloso para asegurar que todos los bienes adquiridos cumplan con las especificaciones y estándares de calidad requeridos. Este proceso es fundamental para garantizar que los recursos entregados estén en óptimas condiciones y sean aptos para su uso en el desarrollo de actividades que beneficien a la comunidad juvenil. Es por ello que se deberán realizar los siguientes procedimientos:

REUNIÓN DE COORDINACIÓN: Conforme al cronograma establecido, el **ejecutor del contrato** y el **supervisor designado** para el mismo se reunirán antes de la recepción formal de los elementos. Durante esta reunión, se llevará a cabo una revisión exhaustiva de las condiciones técnicas de cada uno de los elementos adquiridos, conforme a lo estipulado en el presente anexo técnico. Este paso es crucial, ya que permite detectar de manera anticipada



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
GOBIERNO

Alcaldía Local de Antonio Nariño

cualquier anomalía o deficiencia en los productos dejando constancia en acta con registro fotográfico.

INSPECCIÓN DE ELEMENTOS: La revisión incluirá un examen detallado de los bienes en términos de:

- **Especificaciones Técnicas:** Verificación de que cada elemento cumpla con las características técnicas descritas en la propuesta presentada por el contratista. Esto incluye aspectos como dimensiones, materiales, funcionalidad y cualquier otra especificación relevante.
- **Estado Físico:** Evaluación del estado general de los bienes, asegurándose de que no presenten daños visibles, signos de desgaste o defectos de fabricación. Se prestará especial atención a cualquier aspecto que pueda afectar el rendimiento o la seguridad de los productos.
- **Documentación de Garantía:** Revisión de la documentación que respalde las garantías ofrecidas por el contratista, asegurando que se encuentre en orden y que cubra todos los elementos según lo requerido.
- **Acta de reunión:** Si durante la inspección se detecta que alguno de los elementos presenta defectos o no cumple con las especificaciones técnicas, el supervisor documentará esta situación en el acta de reunión. En el acta se especificarán claramente cuáles elementos requieren cambios o ajustes, con el fin de que el contratista esté debidamente informado sobre las acciones correctivas necesarias.

PLAZO PARA REALIZAR LOS CAMBIOS: El contratista tendrá un término no mayor a diez (10) días hábiles para realizar los cambios o reemplazos de los elementos defectuosos, tal como se detalla en el acta. Este plazo es fundamental para asegurar una respuesta rápida y eficiente, permitiendo que se reciba la dotación completa y en condiciones óptimas para su uso. El cumplimiento de este término es esencial para mantener el cronograma del proyecto y garantizar que los jóvenes de la localidad puedan beneficiarse de los recursos en el menor tiempo posible.

4.3 EJECUCIÓN

4.3.1 COMPONENTE No. 1: LA ARTESANÍA NOS UNE PARA CRECER JUNTOS

El Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, a través de su Plan de Desarrollo, implementa actividades comunitarias dirigidas a diversos grupos poblacionales, las cuales son adaptadas según las características de cada grupo, buscan fomentar la participación ciudadana, promover el emprendimiento y fortalecer la artesanía en la Localidad Antonio Nariño.

Este componente tiene como objetivo capacitar a mínimo 24 emprendimientos (2 participantes por emprendimiento, para un total de 48 personas) en temas relacionados con ventas, marketing digital y habilidades blandas, promoviendo el desarrollo de un producto artesanal que impulse su autonomía económica.

ACTIVIDAD No. 1 “CAPACITACION”

El contratista tendrá como primera actividad realizar una capacitación con intensidad horaria de (3) horas semanales durante cuatro (4) semanas, escogiendo las temáticas entre los siguientes temas de manera concertada con los participantes.

- Estrategias de marketing digital (Instagram, WhatsApp Business, Canva).
- Técnicas de cierre de ventas.
- Talleres de habilidades blandas: comunicación asertiva, liderazgo, resolución de conflictos.
- Producción artesanal
- Capacitación práctica en elaboración de un producto artesanal.
- Diseño, materiales, costos y calidad.

- Prototipado y validación del producto.
- Componente comercial
- Simulación de feria o mercado local.
- Diseño de marca y empaque.
- Estrategias para fijación de precios.

Los temas para tratar serán distribuidos por los capacitadores según su preferencia, para la ejecución de esta actividad será entregado un cuadernillo de escritura a cada participante con un bolígrafo negro para tomar apuntes, de igual forma crearán uno o más productos artesanales con materiales brindados por el operador.

El oferente será responsable de convocar y comunicar la apertura de inscripciones para los emprendimientos beneficiarios, con el apoyo de la persona enlace del Fondo de Desarrollo Local, quien difundirá la información a través de redes sociales y bases de datos. Es obligatorio que la persona inscrita asista al 75 % de las actividades.

Durante el proceso de inscripción, el operador deberá implementar un protocolo que permita priorizar las Mipymes o emprendimientos participantes. Deberá garantizarse la selección de 24 beneficiarios y, según los criterios establecidos, realizar la correspondiente priorización.

Los requisitos para participar son:

- **Economía informal (RIVI):** presentar factura de servicio público del mes inmediato anterior, correspondiente al domicilio principal donde se realiza la actividad económica. La dirección registrada en el recibo debe coincidir con la suministrada en el formulario de inscripción de la plataforma Registro Único Tributario (RUT).
- **Mipymes:** Adjuntar certificado de Cámara de Comercio.

Para esta primera actividad se debe agrupar a los beneficiados de la siguiente manera:

Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
48 personas	48 personas	48 personas	48 personas

Una vez finalizadas las capacitaciones, el operador deberá certificar a cada asistente que haya culminado su proceso de participación.

Para esta actividad el producto a entregar es el siguiente:

PRODUCTO A ENTREGAR	MEDIO DE ENTREGAR
Convocatoria	<ul style="list-style-type: none"> • Piezas difundidas por la localidad Antonio Nariño (Mínimo 2 piezas) en articulación con el equipo de participación del Fondo de desarrollo Local, los cuales se encargarán de difundir la información por el territorio. • Acta que valide la coordinación con el Fondo para la difusión.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

GOBIERNO
Alcaldía Local de Antonio Nariño

Listado de asistencia	<ul style="list-style-type: none"> • Formato con asistencia de las cuatro (4) sesiones de capacitación
Base de datos	<ul style="list-style-type: none"> • Base de datos de las personas inscritas que contenta como mínimo <ul style="list-style-type: none"> - Nombre, datos de contacto, residencia, nombre y dirección del emprendimiento, empresa o negocio, tipo (Mypimes, emprendimiento, vendedor informal) , descripción de productos.

ACTIVIDAD No. 2 EVENTO DE CIERRE:

La actividad de cierre consiste en una salida pedagógica al museo del oro de Bogotá, donde asistirán todas las personas que hayan culminado su proceso de participación, en esta salida los beneficiarios podrán disfrutar de un día de relajación, con actividades culturales y aprendizaje, donde conocerán y exploraran la historia del oro y otros metales en la sociedades prehispánicas colombianas , apreciar la colección de orfebrería más grande del mundo, y aprender sobre la cultura, cosmología y ritos de estas comunidades como entregable de esta actividad, se brindará un botilito con una bebida refrescante y un refrigerio para la caminata, en esta salida se realizara la clausura de la actividad donde se hará entrega de los certificados de asistencia.

Durante la ejecución del componente, el operador debe garantizar la entrega de un refrigerio que consta de Solido: Pastel o sandwich de pollo y/o carne horneado de 200 gramos empacado y sellado con fecha de vencimiento, bebida: Jugo en caja de 200ml sabores surtidos, Fruta: Una unidad de fruta de temporada, Una unidad de Dulce de 12 gr. Todo empacado en bolsa de papel.

PRODUCTO A ENTREGAR	MEDIO DE ENTREGAR
Listado de asistencia	<ul style="list-style-type: none"> • Formato con asistencia de la salida pedagógica
Base de datos	<ul style="list-style-type: none"> • Base de datos de las personas inscritas que contenta como mínimo <ul style="list-style-type: none"> Nombre, datos de contacto, residencia, nombre y dirección del emprendimiento, empresa o negocio, tipo (Mypimes, emprendimiento, vendedor informal) , descripción de productos.

NOTA: Para cada día de capacitación la población beneficiada contara dotación de aromática, tinto, agua filtrada, acompañadas de productos de panadería horneados al momento, galletas o colaciones e insumos y elementos menaje desechable (vasos biodegradables 5 Onz, mezcladores, azúcar, entre otros.)

NOTA 2: Para el caso de las capacitaciones el contratista tendrá 20 días hábiles para contratar los profesores que dictaran las capacitaciones y conseguir el lugar donde se dictaran las mismas.

4.3.2 COMPONENTE 2: MUJERES PRODUCTORAS Y PRODUCTIVAS

El Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, a través de su Plan de Desarrollo, implementa actividades para garantizar la participación de mínimo 13 y hasta 100 emprendimientos en un parque de Bogotá, como estrategia de fortalecimiento comercial, posicionamiento de marca y conexión con nuevos mercados.

La feria se desarrollará en un parque emblemático de Bogotá, un punto de encuentro reconocido por su ambiente cosmopolita, su acceso a públicos locales y turistas, y su cercanía a zonas gastronómicas y comerciales de alto tránsito. Este evento reunirá a artesanos de diferentes regiones de Colombia, quienes exhibirán y comercializarán productos que



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
GOBIERNO

Alcaldía Local de Antonio Nariño

reflejan la riqueza cultural, la creatividad y la tradición artesanal del país.

La feria será un espacio familiar, sostenible y amigable con el medio ambiente, con actividades complementarias como música en vivo, talleres demostrativos y gastronomía típica. El objetivo es fomentar el comercio justo, apoyar el emprendimiento y generar un vínculo directo entre los creadores y los visitantes.

ACTIVIDAD No. 1 “CAPACITACION”

Se conformará un grupo de hasta 100 emprendimientos, quienes recibirán sesiones teórico-prácticas, de 2 horas cada sesión, durante 4 semanas las cuales se desarrollarán en los salones comunales de la localidad o en el salón de protocolo de la Alcaldía local Antonio Nariño, en dichas sesiones, se abordarán, como mínimo estas temáticas específicas: marketing digital, diseño e innovación, habilidades blandas y componentes técnicos de la ejecución del producto artesanal, además de las temáticas pertinentes, sugeridas por el tallerista.

Cada emprendimiento debe entregarle al operador una lista con los materiales específicos que necesita para la elaboración de cada producto, el total para cada emprendimiento está expuesto en el evento de cotización.

Convocatoria e inscripción:

El operador deberá implementar una estrategia de convocatoria para que hasta 100 personas se registren en la plataforma que él mismo habilite.

Requisitos de participación:

- **Emprendimientos informales:** Presentar factura de servicio público del mes inmediatamente anterior al ejercicio de la actividad económica, correspondiente al domicilio principal. La dirección del recibo debe coincidir con la registrada en el formulario de inscripción del RUT, RIVI: Registro Individual de vendedores Informales.
- **Mipymes:** Adjuntar la matrícula mercantil expedida por la Cámara de Comercio.
- **Emprendimientos:** Registro Unico Tributario - RUT

Cuota de género:

Se garantizará una participación del **10 % para hombres** y **90 % para mujeres**.

PRODUCTO A ENTREGAR	MEDIO DE ENTREGAR
Convocatoria	<ul style="list-style-type: none">• Piezas difundidas por la localidad Antonio Nariño (Mínimo 2 piezas) en articulación con el equipo de participación del Fondo de desarrollo Local, los cuales se encargarán de difundir la información por el territorio.• Acta que valide la coordinación con el Fondo para la difusión.
Listado de asistencia	<ul style="list-style-type: none">• Formato con asistencia de las cuatro (4) sesiones de capacitación
Base de datos	<ul style="list-style-type: none">• Base de datos de las personas inscritas que contenga como mínimo Nombre, datos de contacto, residencia, nombre y dirección del emprendimiento, empresa o negocio, tipo (Mypimes, emprendimiento, vendedor informal), descripción de productos.

El operador deberá certificar a cada participante al culminar su proceso de aprendizaje. Para esta actividad se debe agrupar a los beneficiados de la siguiente manera:

Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
100 personas	100 personas	100 personas	100 personas

En la capacitación el operador deberá abordar de forma primordial la temática de Marketing digital y garantizar que cada emprendimiento elabore el logo con el que se van a identificar en la feria, de igual forma comunicar a los beneficiados que para asistir a la feria debe participar del 75% de la capacitación con el fin de asegurar un proceso de aprendizaje eficaz.

***NOTA:** El préstamo del espacio se puede gestionar y tramitar con alguna de las entidades distritales; de no ser posible el operador debe garantizar el espacio para la actividad*

***NOTA 2:** Cada capacitación debe contar con registro fotográfico y audiovisual.*

***NOTA 3:** Al finalizar el proceso de capacitación el operador deberá entregarle a cada emprendimiento un kit que consta de una silla y un stand, entregables con especificaciones técnicas que se detallan en la estructura de costos, junto con el respectivo certificado de asistencia.*

***NOTA 4:** Para el proceso de inscripción, los beneficiados deberán tener certificado de residencia.*

ACTIVIDAD No. 2 CREADORAS FERIA DE MUJERES PRODUCTIVAS

Para esta actividad el operador debe garantizar la participación efectiva de mínimo 13 emprendimientos (máximo 100) en un parque emblemático de Bogotá, esto con el propósito de aumentar la visibilidad de productos y marcas, generar nuevos contactos comerciales y alianzas estratégicas, empoderar a los emprendedores para participar en futuros espacios comerciales.

El día de la feria el operador deberá garantizar el kit para cada emprendimiento, este kit deberá contener las especificaciones propuestas por comité técnico. Para la realización de la feria se deben tener en cuenta las siguientes características técnicas:

Carpas 1x1 por beneficiario, sillas, mesas, estantería, flayer de imagen del programa, imagen de la localidad, sonido general, tablero o aviso de identificación de marca de cada beneficiario, escarapela para los beneficiarios, permisos y seguridad Plan de manejo de feria con plan de contingencia, definición y descripción del montaje del evento, y rutas con camión Brandeado dentro de la localidad y localidades cercanas, planimetría de ubicación de carpas y beneficiarios por cada carpa, documentos requeridos para el desarrollo de la Feria, con todos los permisos requeridos.

Adicional se debe contar con una Tarima de 10x4 mts con carpa estructural, escalera a la altura requerida (1 mts) y faldones, luz de escenario, micrófonos, sistema de sonido e iluminación, video beam, pantalla, computador, planta eléctrica, supervisión técnica, música ambiental durante todo el evento, decoración alusiva al mes en que se realizara la feria.

Esta feria debe ir acompañada de un maestro de ceremonia que participará y presentará todo el evento, y este encargará de mantener al público entretenido y participando durante un evento, así como estará encargado de invitar a los asistentes a la feria a comprar los productos expuestos en la feria es necesario contar con los siguientes elementos:

- Plan de contingencia media incluye ambulancia medicalizada, 2 enfermeros, 2 camilleros, coordinador contraincendios, punto médico, equipo básico de primeros auxilios, planimetría y solicitud de permisos.
- Cuña Radial: En emisores de alto impacto de audiencia máximo de 1 minuto que suene 2 veces al día durante una semana antes a la apertura del evento
- Montaje y logística de infraestructura, la instalación de una tarima modular, baños portátiles, y vallas de seguridad, necesarios para acomodar y mantener el orden entre los asistentes.
- Permiso Sayco y Acinpro (1 unidad): Permiso necesario para la utilización de música en el evento, cumpliendo con las normativas de derechos de autor.

NOTA 1: Cada emprendimiento debe garantizar todos los permisos requeridos para su participación en la feria (Registro Invima, Cámara y Comercio etc.)

Requisitos de participación:

- **Emprendimientos informales:** Presentar factura de servicio público del mes inmediatamente anterior al ejercicio de la actividad económica, correspondiente al domicilio principal. La dirección del recibo debe coincidir con la registrada en el formulario de inscripción del RUT, RIVI: Registro Individual de vendedores Informales.
- **Mipymes:** Adjuntar la matrícula mercantil expedida por la Cámara de Comercio con fecha de vigencia no mayor a 3 meses
- **Emprendimientos:** Registro Unico Tributario - RUT
- **Registro INVIMA** – en caso d que los productos sean de comercialización de alimentos.
- **Certificado de manipulación de alimentos o concepto sanitario de la Secretaría de Salud**

Nota 2: Cada emprendimiento (100 max) debe enviar al operador un listado de materiales con el cual se van a ejecutar los emprendimientos, este incentivo económico se encuentra expuesto en la oferta económica, adicionalmente se requiere la aprobación de el/la promotor/a.

4.3.3 COMPONENTE 3: INNOVANDO DESDE LA EXPERIENCIA DE ADULTOS MAYORES

El Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, a través de su Plan de Desarrollo, implementa actividades comunitarias dirigidas a los adultos mayores de la localidad, las cuales son adaptadas según las características de cada grupo, buscan fomentar la participación ciudadana, promover el emprendimiento y fortalecer la creación de artesanías en la Localidad Antonio Nariño.

Este componente tiene como objetivo capacitar a 260 adultos mayores en temas relacionados con técnicas de confección y costura, promoviendo el desarrollo de un producto artesanal que impulse su autonomía económica y fortalezca su autoestima.

ACTIVIDAD No. 1 “CAPACITACION”



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
GOBIERNO

Alcaldía Local de Antonio Nariño

Se conformarán (6) grupos de (37) y (1) grupo de (38) personas cada uno, quienes recibirán sesiones teórico-prácticas, de 3 horas cada sesión, durante (4) meses, (8) clases por persona, los cuales se desarrollarán en un espacio garantizado por el operador, que cumpla con los requisitos adecuados para la formación, en las que se abordarán temáticas específicas como:

- Técnicas de confección
- Diseño de patrones y corte de ropa
- Técnicas de acabados y detalles
- Costura para reparaciones y ajustes
- Costura para emprendedores
- Sostenibilidad de las costura

Cada adulto mayor contara con incentivos que serán entregados por el operador para la creación de un producto artesanal esto es expuesto en el evento de cotización, de igual forma cada adulto mayor contara con un kit de costura que incluye (Hilos de poliéster duraderos: Incluye 12 colores diferentes de hilos de alta resistencia, ideales para una amplia variedad de tejidos.

30 agujas surtidas: Viene con una selección de agujas de diferentes tamaños para adaptarse a cualquier proyecto de costura.

Tijeras de acero inoxidable: Compactas pero afiladas, estas tijeras garantizan cortes precisos y duraderos) que le facilitara la construcción de su producto.

Durante la ejecución del componente, el operador debe garantizar la entrega de un refrigerio que consta de Solido: Pastel o sandwich de pollo y/o carne horneado de 200 gramos empacado y sellado con fecha de vencimiento, bebida: Jugo en caja de 200ml sabores surtidos, Fruta: Una unidad de fruta de temporada, Una unidad de Dulce de 12 gr. Todo empacado en bolsa de papel.

PRODUCTO A ENTREGAR	MEDIO DE ENTREGAR
Convocatoria	<ul style="list-style-type: none">• Piezas difundidas por la localidad Antonio Nariño (Mínimo 2 piezas) en articulación con el equipo de participación del Fondo de desarrollo Local, los cuales se encargarán de difundir la información por el territorio.• Acta que valide la coordinación con el Fondo para la difusión.
Listado de asistencia	<ul style="list-style-type: none">• Formato con asistencia de las ocho (8) sesiones de capacitación
Base de datos	<ul style="list-style-type: none">• Base de datos de las personas inscritas que contenga como mínimo Nombre, datos de contacto, residencia, localidad, correo.

ACTIVIDAD No. 2 EVENTO DE CIERRE: La ceremonia de clausura se realizará el último día de capacitación donde se llevara a cabo en un salón ubicado en la localidad de Antonio Nariño, dispuesto con mesas, sillas y equipo audiovisual para 260 personas, donde se entregarán certificados impresos en papel opalina o pergamino a cuatro tintas, con los logotipos de la Alcaldía Local de Antonio Nariño, y se mostrara evidencia fotográfica y cada uno de las creaciones de los participantes.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
GOBIERNO

Alcaldía Local de Antonio Nariño

Durante la ejecución del evento de cierre, el operador debe garantizar la entrega de un almuerzo que consta de Entrada, plato fuerte: 1 porción de carbohidrato, 1 porción de ensalada o verdura, proteína de 200gr, postre y bebida este debe ir servido a la mesa.

Nota 1: Los alimentos a consumir deben estar en óptimas condiciones de higiene, empaque y salubridad y que además cumplan con los estándares de calidad exigidas en la normatividad vigente, revisando el cumplimiento de la resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 del Ministerio de la Protección Social que establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano, así como las resoluciones No. 0288 de 2008 y 333 de 2011 por medio de las cuales se establecen los parámetros y reglamentos técnicas poro el rotulado o etiquetado de los productos (Página 21 de 31) y el Decreto 3075 de 1997. El ejecutor debe garantizar que los productos perecederos cuenten con la fecha de consumo vigente.

4.3.4 COMPONENTE 4: OPORTUNIDADES INCLUSIVAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

El Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, a través de su Plan de Desarrollo, implementa actividades comunitarias dirigidas a las personas con discapacidad de la localidad, las cuales son adaptadas según las características de cada grupo, buscan fomentar la participación ciudadana, promover el emprendimiento y fortalecer las capacidades y/o habilidades, técnicas y blandas de las personas en condición de discapacidad de la localidad, con el fin de mejorar el acceso a oportunidades de empleo de dichas personas.

Este componente tiene como objetivo capacitar a 100 personas con discapacidad en temas relacionados con técnicas en habilidades blandas.

ACTIVIDAD No. 1 “CAPACITACION”

Se conformarán 4 grupos de 25 personas cada uno (incluir a su cuidador en caso de que realice el acompañamiento), quienes recibirán sesiones teórico-prácticas, de 3 horas cada sesión, durante 2 meses, 8 clases por persona, los cuales se desarrollarán en un espacio garantizado por el operador, que cumpla con los requisitos adecuados para la formación, en las que se abordarán temáticas específicas como:

- Técnicas de comunicación afectiva
- Trabajo en equipo
- Resolución de problemas y toma de decisiones, autoconfianza y autogestión
- Habilidades sociales, ética y responsabilidad
- En la primera sesión de cada grupo se hará entrega de 100 cuadernillos de escritura con su respectivo bolígrafo y refrigerios por cada sesión.
- Certificar a cada participante al culminar su proceso de aprendizaje.

Los materiales necesarios deben contener fichas técnicas impresas, material didáctico adaptado (juegos y recursos en braille, alto contraste, etc), equipos audiovisuales (video beam, sonido), kits de papelería para los participantes. Se contará con facilitadores especializados con experiencia mínima de dos años en trabajo con personas con discapacidad.

Se entregará un Cuadernillo de escritura y un bolígrafo con Logos de la Alcaldía Local de Antonio Nariño y Sello de Presupuestos participativos para las personas con discapacidad y sus cuidadores.

Durante la ejecución del componente, el operador debe garantizar la entrega de un refrigerio que consta de Solido: Pastel o sandwich de pollo y/o carne horneado de 200 gramos empaçado y sellado con fecha de vencimiento, bebida: Jugo en caja de 200ml sabores surtidos, Fruta: Una unidad de fruta de temporada, Una unidad



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO

Alcaldía Local de Antonio Nariño

de Dulce de 12 gr. Todo empacado en bolsa de papel.

PRODUCTO A ENTREGAR	MEDIO DE ENTREGAR
Convocatoria	<ul style="list-style-type: none">• Piezas difundidas por la localidad Antonio Nariño (Mínimo 2 piezas) en articulación con el equipo de participación del Fondo de desarrollo Local, los cuales se encargarán de difundir la información por el territorio.• Acta que valide la coordinación con el Fondo para la difusión.
Listado de asistencia	<ul style="list-style-type: none">• Formato con asistencia de las ocho (8) sesiones de capacitación
Base de datos	<ul style="list-style-type: none">• Base de datos de las personas inscritas que contenga como mínimo Nombre, datos de contacto, residencia, nombre del cuidador (si tiene)

ACTIVIDAD No. 2 EVENTO DE CIERRE:

La ceremonia de clausura se llevará el último día de capacitación en un salón ubicado en la localidad de Antonio Nariño, dispuesto con mesas, sillas y equipo audiovisual para 200 personas, donde se entregarán certificados impresos en papel opalina o pergamino a cuatro tintas, con los logotipos de la Alcaldía Local de Antonio Nariño, y se mostrara evidencia fotográfica y cada uno de las creaciones de los participantes, en este evento se le debe garantizar un almuerzo a cada beneficiario y su cuidador, y se hará entrega de un juguete sensorial y un Set de bingo con el fin de estimular uno o más sentidos, esto siendo una herramienta para el desarrollo cognitivo.

Durante la ejecución del evento de cierre, el operador debe garantizar la entrega de un almuerzo que consta de Entrada, plato fuerte: 1 porción de carbohidrato, 1 porción de ensalada o verdura, proteína de 200gr, postre y bebida este debe ir servido a la mesa.

Nota 1: Los alimentos a consumir deben estar en óptimas condiciones de higiene, empaque y salubridad y que además cumplan con los estándares de calidad exigidas en la normatividad vigente, revisando el cumplimiento de la resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 del Ministerio de la Protección Social que establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano, así como las resoluciones No. 0288 de 2008 y 333 de 2011 por medio de las cuales se establecen los parámetros y reglamentos técnicos para el rotulado o etiquetado de los productos (Página 21 de 31) y el Decreto 3075 de 1997. El ejecutor debe garantizar que los productos perecederos cuenten con la fecha de consumo vigente.

4.3.5 COMPONENTE 5: HACEDORES DE OFICIOS ARTESANALES EN A.N. REACIVAN EL TURISMO LOCAL

El Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, a través de su Plan de Desarrollo, implementa actividades comunitarias dirigidas a los hacedores de oficios artesanales de la localidad, las cuales son adaptadas según las características de cada grupo, orientados al fortalecimiento de las capacidades locales para la gestión y el desarrollo turístico en Antonio Nariño. Este componente tiene como objetivo apoyar a mínimo 50 emprendimientos fortaleciendo sus capacidades.

Para la selección de los beneficiados, el operador deberá realizar una alianza con Artesanías de Colombia, con el fin de garantizar que los beneficiados sean hacedores de la localidad.

ACTIVIDAD No. 1: Se realizará una feria en un parque apto dentro o fuera de la localidad Antonio Nariño, que cuente con la disponibilidad, condiciones técnicas y con los recursos necesarios para llevar a cabo el evento ferial que tendrá una duración de 2 días donde se exhibirán los productos de los emprendimientos beneficiados.

Para la realización de la feria se deben tener en cuenta las siguientes características técnicas:

Carpas 1x1 por beneficiario, sillas, mesas, estantería, flyer de imagen del programa, imagen de la localidad, sonido general, tablero o aviso de identificación de marca de cada beneficiario, escarapela para los beneficiarios, permisos y seguridad Plan de manejo de feria con plan de contingencia, definición y descripción del montaje del evento, y rutas con camión Brandeado dentro de la localidad y localidades cercanas, planimetría de ubicación de carpas y beneficiarios por cada carpa, documentos requeridos para el desarrollo de la Feria, con todos los permisos requeridos.

Adicional se debe contar con una Tarima de 10x4 mts con carpa estructural, escalera a la altura requerida (1 mts) y faldones, luz de escenario, micrófonos, sistema de sonido e iluminación, video beam, pantalla, computador, planta eléctrica, supervisión técnica, música ambiental durante todo el evento, decoración alusiva al mes en que se realizara la feria. Estructura certificada para la presentación de un grupo teatral que maneje diferentes técnicas con una puesta en escena entre 45 - 60 minutos.

Para el segundo día de la feria y en el marco de la ejecución del acto de cierre del proyecto (Hacedores de oficios artesanales) se presentarán tres grupos musicales con artistas de la localidad Antonio Nariño.

Esta feria debe ir acompañada de un maestro de ceremonia que participará y presentará todo el evento, y este encargará de mantener al público entretenido y participando durante un evento, así como estará encargado de invitar a los asistentes a la feria a comprar los productos expuestos en la feria.

La actividad contará con un medio audiovisual creado por un diseñador gráfico donde muestre las curiosidades, la cultura y la geografía de la localidad Antonio Nariño, para este evento se entregarán 200 gorras con Colores Institucionales (Rojo-amarillo) MATERIAL - 45% Poliuretano 38% Poliéster 10% Elastano 7% Nailon, TELA POLIÉSTER - 100% colombiana - Ligeros y con secado rápido - adaptable al cuerpo y vuelve a su forma original con cada uso, con logos de la Alcaldía local y presupuestos participativos, y adicional 100 botellas de agua.

Cada emprendimiento deberá entregar al operador un listado de insumos para la adquisición de los elementos que serán expuestos en la feria, este insumo económico es presentado en la propuesta económica.

NOTA: Este espacio contará con seguridad privada para todo el transcurso del evento.

Durante la ejecución del componente, el operador debe garantizar la entrega de un refrigerio que consta de Solido: Pastel o sandwich de pollo y/o carne horneado de 200 gramos empacado y sellado con fecha de vencimiento, bebida: Jugo en caja de 200ml sabores surtidos, Fruta: Una unidad de fruta de temporada, Una unidad de Dulce de 12 gr. Todo empacado en bolsa de papel.

Durante la ejecución del evento de cierre, el operador debe garantizar la entrega de un almuerzo que consta de Entrada, plato fuerte: 1 porción de carbohidrato, 1 porción de ensalada o verdura, proteína de 200gr, postre y bebida este debe ir empacado para entrega en el lugar del evento.

es necesario contar con los siguientes elementos:

- Plan de contingencia media incluye ambulancia medicalizada, 2 enfermeros, 2 camilleros, coordinador contraincendios, punto médico, equipo básico de primeros auxilios, planimetría y solicitud de permisos.
- Cuña Radial: En emisores de alto impacto de audiencia máximo de 1 minuto que suene 2 veces al día durante una semana antes a la apertura del evento
- Montaje y logística de infraestructura, la instalación de una tarima modular, baños portátiles, y vallas de seguridad, necesarios para acomodar y mantener el orden entre los asistentes.
- Permiso Sayco y Acinpro (1 unidad): Permiso necesario para la utilización de música en el evento, cumpliendo con las normativas de derechos de autor.

PRODUCTO A ENTREGAR	MEDIO DE ENTREGAR
Convocatoria	<ul style="list-style-type: none"> • Piezas difundidas por la localidad Antonio Nariño (Mínimo 2 piezas) en articulación con el equipo de participación del Fondo de desarrollo Local, los cuales se encargarán de difundir la información por el territorio. • Acta que valide la coordinación con el Fondo para la difusión.
Listado de asistencia	<ul style="list-style-type: none"> • Formato con asistencia y listado de entrega de almuerzo
Base de datos	<ul style="list-style-type: none"> • Base de datos de las personas inscritas que contenga como mínimo Nombre, datos de contacto, residencia, nombre y dirección del emprendimiento, empresa o negocio, tipo (Mypimes, emprendimiento, vendedor informal), descripción de productos.

5 INFORMES MENSUALES E INFORME FINAL

5.1 EVALUACIONES E INFORMES

5.1.1 EVALUACIÓN DEL PROYECTO

El Ejecutor deberá diseñar y aplicar una metodología de evaluación participativa sobre los componentes del presente anexo técnico. Este instrumento debe contener indicadores numéricos acordados y aprobados en el Comité Técnico y de Seguimiento y Evaluación, en este formato debe ir indicado lo siguiente:

- Nombre completo.
- Fecha de nacimiento.
- Edad.
- Género
- Dirección de residencia.
- Barrio en el que habita.
- Localidad: Antonio Nariño – 15.
- Sexo (masculino-femenino).
- Teléfono fijo.

- Teléfono celular.
- Sugerencias

Calificación en escala alfanumérica de los siguientes criterios:

Evaluación realizada a los participantes o beneficiarios del proyecto desagregado por cada uno de los componentes.

Percepción General del Proyecto

- ¿Cómo calificarías tu experiencia general con el proyecto?
(Muy buena / Buena / Regular / Mala / Muy mala)
- ¿El proyecto respondió a una necesidad real de tu comunidad o colectivo?
(Sí / No / Parcialmente) ¿Por qué?
- ¿Cómo te enteraste del proyecto y de las actividades que ofrecía?

Acceso y Participación

- ¿Tuviste facilidades para participar en las actividades?
(Sí / No) ¿Cuáles fueron los facilitadores o barreras?
- ¿Consideras que la convocatoria fue clara y abierta a todos los interesados?
- ¿Te sentiste incluido/a y respetado/a durante el desarrollo del proyecto?
- ¿Recomendarías a otras personas participar en iniciativas similares?

Impacto Personal y Comunitario

- ¿Qué aprendiste o lograste gracias a tu participación en el proyecto?
- ¿Ha cambiado algo en tu vida cotidiana (física, mental o socialmente) tras tu participación?
- ¿Crees que el proyecto ha contribuido a mejorar la convivencia o integración en tu barrio?
- ¿Sientes que ahora usas mejor tu tiempo libre?

Calidad de las Actividades

- ¿Cómo calificarías la calidad de las actividades realizadas (clases, dotación, talleres, eventos)?
(Excelente / Buena / Regular / Mala)
- ¿Los instructores o formadores estaban bien preparados y fueron respetuosos?
- ¿El material y la dotación entregada (si aplica) fueron adecuados y útiles?

Sugerencias y Futuro

- ¿Qué aspectos del proyecto mejorarías?
- ¿Qué tipo de actividades te gustaría que se ofrecieran en el futuro?
- ¿Te gustaría seguir participando en proyectos similares?
- ¿Crees que este tipo de iniciativas deberían continuar en tu comunidad? ¿Por qué?

Espacio Abierto (Opcional)

Por favor, comparte cualquier otro comentario, experiencia o sugerencia sobre el proyecto:

EVALUACIÓN REALIZADA POR EL OPERADOR

Criterios Generales de Evaluación

La evaluación se realiza sobre diez (10) criterios fundamentales, cada uno con un puntaje máximo de 10 puntos, para un total posible de 100 puntos. A continuación, se listan los criterios con su respectiva descripción:



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
GOBIERNO

Alcaldía Local de Antonio Nariño

- **Pertinencia:** Evalúa si el proyecto responde a las necesidades del territorio y se alinea con el Plan de Desarrollo Local.
- **Cobertura:** Mide la cantidad de beneficiarios alcanzados en comparación con la meta establecida.
- **Eficiencia:** Analiza la relación entre los recursos utilizados y los resultados obtenidos.
- **Eficacia:** Determina el cumplimiento efectivo de las metas propuestas en cada componente.
- **Impacto social:** Evalúa los cambios positivos observados en la comunidad (convivencia, salud, cohesión social, etc.).
- **Sostenibilidad:** Considera la posibilidad de continuidad del proyecto en el tiempo y su apropiación por parte de la comunidad.
- **Participación comunitaria:** Revisa el nivel de involucramiento de actores locales, colectivos, JAC y ciudadanía.
- **Enfoque diferencial:** Observa si se incluyen criterios de equidad e inclusión (género, discapacidad, grupos étnicos, etc.).
- **Gestión del proyecto:** Evalúa la capacidad administrativa, el seguimiento y el cumplimiento del cronograma.
- **Transparencia y legalidad:** Verifica el uso adecuado de los recursos públicos conforme a las normas legales.

Cada criterio se califica del 1 al 10. El evaluador debe justificar los puntajes en un anexo de observaciones.

2. Recomendaciones Técnicas

- **Fortalezas del proyecto:**
Se describen los aspectos más positivos observados, tales como alta participación comunitaria, cumplimiento de metas, apropiación territorial, entre otros.
- **Debilidades o aspectos por mejorar:**
Se identifican los factores que dificultaron la ejecución, como cobertura parcial, falta de articulación institucional, o demoras logísticas.
- **Sugerencias para futuros proyectos:**
Se brindan recomendaciones orientadas a mejorar el diseño, ejecución o sostenibilidad en versiones futuras del proyecto.

4. Conclusión General

De acuerdo con los resultados obtenidos en los criterios y componentes evaluados, se emite una calificación general del proyecto:

- Muy satisfactorio (90–100 puntos)
- Satisfactorio (70–89 puntos)
- Aceptable con ajustes (50–69 puntos)
- No satisfactorio (menos de 50 puntos)

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
FORMATO DE EVALUACIÓN	Tamaño: media carta, sentido vertical, con los datos nombrados en el numeral 9.2. para asistentes o



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO

Alcaldía Local de Antonio Nariño

participantes y en tamaño carta para el operador.

Como resultado de la evaluación realizada el ejecutor debe presentar un informe escrito al Comité Técnico y de Seguimiento del presente proyecto, que contenga el análisis, conclusiones y recomendaciones a partir de los resultados de la aplicación del instrumento a la población, enfatizando en los resultados obtenidos frente a sus percepciones (logros, dificultades y recomendaciones) con referencia al desarrollo del presente proyecto.

5.2 INFORMES MENSUALES E INFORME FINAL

De acuerdo con lo anterior, el ejecutor deberá presentar mensualmente un informe de actividades por escrito al Comité Técnico y de Seguimiento del presente proyecto, el cual debe contener los resultados obtenidos en el marco de cada una de las actividades realizadas, la descripción sociodemográfica de los beneficiarios de cada una de las actividades realizadas, las planillas de asistencia a cada una de estas actividades y el registro fotográfico georreferenciado, renombrado y asociado a cada una de estas. Análogamente debe describir los logros y limitantes encontrados en el desarrollo de las actividades propuestas.

El informe final será un compendio de la ejecución del proyecto y debe presentar un análisis concienzudo de acuerdo con lo dicho en el documento que esta descrito para el operador; Dicho informe final contendrá un análisis estadístico y descriptivo de la evaluación del proyecto, destacando los aspectos positivos que plantean los beneficiarios de las estrategias, actividades y los aspectos por mejorar. Definición y seguimiento de indicadores de cobertura, resultado e impacto. Se deberán contemplar actividades de cierre, informe y presentación final.

Elaboró: Tiffany Michelle Ariza - Contratista formulación FDLAN de la oficina de planeación

Revisó: Rafael Ricardo Villa Rojas – Contratista técnico FDLAN de la oficina de planeación

Jorge Lino Machetá Téllez – Contratista jurídico FDLAN de la oficina de planeación

Aprobó: Jhonatán David Lenis García – Contratista DFIDLAN líder de la oficina de planeación