ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

ANEXO TÉCNICO
SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA

La contratación se estructura bajo el proyecto 1310 Puente Aranda una localidad segura, línea de Seguridad y Convivencia, concepto de Promoción de la convivencia ciudadana, que tiene por meta Vincular 1.700 personas a ejercicios de convivencia ciudadana.

Para el adecuado desarrollo del objeto de contratación: *Prestación de servicios para realizar actividades de fomento a la capacitación, sensibilización y promoción de la seguridad y la convivencia ciudadana, en el marco de acciones para disminuir la percepción de inseguridad y violencia urbana en la localidad, a través de estrategias de prevención del delito, encuentros comunitarios, acceso a la justicia y la consolidación de entornos protectores y seguros, acorde con los lineamientos establecidos en el anexo técnico*, se requiere dar cumplimiento a las siguientes especificaciones:

1. Presentación pública del contrato
2. Conformación del Comité Técnico del contrato
3. Plan de trabajo y cronograma
4. Difusión y convocatoria de las actividades
5. Inscripción y registro de participantes
6. Actividades

COMPONENTE 1: CORRESPONSABILIDAD CIUDADANA

- **a.** Diálogo - sensibilización: Resolución y manejo asertivo de conflictos en el contexto local, a fin de fomentar la solidaridad entre los frentes de seguridad, las instancias de participación ciudadana (IPC – SSCJ) y la comunidad.
- **b.** Jornada de capacitación Frentes de Seguridad e Instancias de Participación Ciudadana - (IPC - SSCJ).
- **c.** Suscripción de pactos de convivencia 1 (Frentes de Seguridad e IPC – SSCJ).
- **d.** Encuentro Frentes de Seguridad – Propiedad horizontal.
- **e.** Visita de Contextualización: Recorrido del entorno para verificar problemática (implica conformación de equipos de formulación).
- **f.** Diseño y formulación de iniciativas de entornos protectores (implica acompañamiento).
- **g.** Ejecución del proyecto de iniciativas asociadas con la generación de entornos protectores seguros (al finalizar implica informe de resultados iniciales).
- **h.** Jornada de capacitación operadores de justicia
- **i.** Suscripción de pactos de convivencia 2 (propiedad horizontal y operadores de justicia).

COMPONENTE 2: ENTORNOS ESCOLARES SEGUROS

- **j.** Encuentro de rectores: sensibilización importancia de la apropiación de espacios para la generación de entornos escolares seguros.
- **k.** Visita de Contextualización: recorrido del entorno para verificar problemática (implica conformación de equipos de formulación).
- **l.** Diseño y formulación de iniciativas de entornos escolares seguros (implica acompañamiento).

m. Ejecución del proyecto de iniciativas asociadas con la generación de entornos escolares seguros (al finalizar implica informe de resultados iniciales).
n. Prevención de conductas delictivas y conflictividades (puesta en escena)

COMPONENTE 3: ENCUENTROS COMUNITARIOS

o. Convocatoria presidentes JAC y dignatarios de la localidad.
p. Taller – diálogo ciudadano: El cumplimiento de las normas del Código Nacional de Policía.

7. Entregables en el desarrollo de las actividades
8. Suministro de otros elementos – jornadas de capacitación
9. Entrada de elementos al almacén
10. Informe de resultados

--- --- --- --- ---

1. PRESENTACIÓN PÚBLICA DEL CONTRATO

La presentación pública del contrato se realizará ante la Junta Administradora Local de Puente Aranda (JAL), por parte del contratista y con el apoyo de la supervisión del contrato.

El contratista asistirá y participará en la presentación pública del contrato, a fin de atender o dar respuesta a cualquier inquietud técnica, operativa o logística que se pueda presentar. Para lo anterior debe preparar una exposición en la que incluya los objetivos y los detalles logísticos, académicos y/o técnicos que se requieren para el desarrollo de las actividades previstas dentro del contrato.

El contratista, con el apoyo de la oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Puente Aranda realizará la difusión de la información relacionada con el lugar, fecha y hora de la presentación pública a través de diferentes medios, entre otros, la página web de la Alcaldía y redes sociales, con el objetivo de garantizar la asistencia de comunidad interesada en las actividades.

El contratista debe entregar:

- Presentación en formato digital.
- Registro fotográfico de la sesión.
- Soportes de invitación a participar en la presentación pública.
- Acta y listado de asistencia con firma de los participantes.

2. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DEL CONTRATO

El Comité Técnico realizará el seguimiento y apoyo a la supervisión del contrato. Estará integrado por:

- Alcaldesa (e) local y/o delegado como apoyo a la supervisión del contrato
- El contratista (coordinador del proyecto y/o representante legal)
- Profesional de planeación
- Delegado de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

Los representantes de la entidad contratada para ejecutar el objeto de este contrato deben asistir y participar de las reuniones a las que sean citados. El Comité Técnico se reunirá mensualmente de manera ordinaria y de manera extraordinaria cuando las actividades del contrato lo ameriten. Las funciones del Comité, entre otras, son:

- Tomar las decisiones administrativas, financieras, operativas y logísticas, necesarias para el adecuado desarrollo del contrato.
- Realizar seguimiento a las etapas de ejecución del contrato y al desarrollo de las actividades previstas, tanto en las de capacitación, como en las de diagnóstico, formulación de propuestas y ejecución.
- Evaluar los resultados de las actividades y hacer recomendaciones.
- Realizar seguimiento a la entrega de los materiales requeridos para la ejecución de las iniciativas de entornos seguros y de los materiales académicos requeridos en las capacitaciones o encuentros de sensibilización.
- Revisar el material publicitario e informativo y verificar la aprobación de la oficina de Prensa de la Alcaldía Local, a través de la hoja de ruta.
- Aprobar los diseños de material promocional, uso de formatos para inscripción, registro y suscripción de compromiso de los participantes.
- Realizar seguimiento a la definición de temáticas de las jornadas de capacitación y talleres.
- Aprobar la puesta en escena que se realizará en las instituciones educativas.
- Aprobar la compra de materiales e insumos requeridos para la realización de las jornadas de capacitación.
- Verificar las hojas de vida de los encargados de las actividades de formación, aprobadas por el apoyo a la supervisión.
- Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la calidad de los materiales e implementos requeridos para el desarrollo de las actividades.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de la Guía de Contratación Sostenible y demás aspectos ambientales que se generen por las obligaciones contractuales.

El contratista debe entregar:

- Actas suscritas en las reuniones del Comité Técnico
- Hojas de ruta (cuando aplique)
- Listado de asistencia con firma de los participantes

3. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA

Después de suscrita el acta de inicio y en un plazo no mayor a cinco (5) días, el contratista debe presentar el documento escrito del plan de trabajo al Comité Técnico, en el cual debe incluir el cronograma de actividades.

El contratista debe presentar el plan de trabajo y el cronograma al supervisor o al apoyo a la supervisión, donde de manera detallada estipule las fechas de realización de las actividades, fechas y lugar de entrega de los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades de entornos seguros, de jornadas de capacitación, diálogos y suscripción de pactos de convivencia.

El plan de trabajo y el cronograma estarán sujetos a aprobación por parte del Comité Técnico.

El contratista debe entregar:

- Plan de trabajo, incluye cronograma por actividad.
- Descripción de las actividades, incluye aspectos logísticos y entregables.
- Hojas de vida del equipo de capacitación, incluye sus respectivos soportes.

4. DIFUSIÓN Y CONVOCATORIA DE LAS ACTIVIDADES

La difusión de las actividades y convocatoria de la comunidad se realizará a través de los siguientes medios:

a. **Oficios:** documentos dirigidos a rectores, presidentes de las juntas de acción comunal, coordinadores de los frentes de seguridad, coordinadores de las instancias de participación ciudadana (IPC – SSCJ), administradores de los conjuntos de propiedad horizontal, operadores de justicia (conciliadores en equidad, jueces de paz, jueces de reconsideración y promotores de convivencia) y a los uniformados de la Policía Nacional que pertenecen a los CAI de la localidad.
b. **Correos electrónicos:** mensajes enviados a los contactos según las sugerencias e instrucciones impartidas en el comité técnico.
c. **Diseño e impresión de afiches**: el diseño debe presentarse al Comité Técnico para su revisión y luego, remitir a la oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Puente Aranda para la aprobación definitiva.

   Las condiciones técnicas son:

   - Tamaño: ½ pliego
   - Papel: propalcote de 115 gr.
   - Impresión: 4 x 0 tintas.
   - Cantidad: 100

NOTA: Para la impresión de los afiches, el contratista debe tener en cuenta el cumplimiento de la Guía de Contratación Sostenible, en lo que corresponde al Anexo 9 de Impresión folletos y publicaciones.

> *Para la impresión se deben emplear productos que sean fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.*[1]

[1] Guía de Contratación Sostenible (2017). Secretaría de Gobierno de Bogotá. Proceso de Gestión Corporativa Institucional. Anexo9. Impresión de folletos y publicaciones. Disponible en: http://www.gobiernobogota.gov.co/sites/gobiernobogota.gov.co/files/contratacion/gco-gci-in001_guia_contratacion_sostenible.pdf

NOTA: El contratista distribuirá y fijará los afiches en la alcaldía local y en los salones comunales de Puente Aranda, así como en lugares estratégicos sugeridos por el comité Técnico. El contratista debe entregar evidencia fotográfica de la fijación los 100 afiches y el listado con nombre y datos de contacto de quien recibió el material promocional. El contratista debe fijar los afiches en un plazo no mayor a dos (2) días, después del ingreso del material al almacén del FDL, y dentro de los primeros 30 días de ejecución del contrato.

El contratista debe entregar:

- Evidencia (lista con firma) de la entrega y recepción de la correspondencia emitida para la difusión de las actividades.
- Evidencia de los correos electrónicos enviados.
- Evidencia fotográfica de la publicación de los afiches.
- Listado de asistencia con firma de los participantes.

5. INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE PARTICIPANTES

Para la inscripción y registro de los participantes, el contratista deberá atender las sugerencias y observaciones realizadas en el Comité Técnico y teniendo en cuenta que:

- Atender las sugerencias de grupos poblacionales para las convocatorias, según las características de las jornadas de capacitación o actividades.
- Los formatos de inscripción o de registro de participantes deben ser revisados por la oficina de Prensa de la Alcaldía Local y aprobados en el Comité Técnico.
- El contratista debe entregar reportes parciales del proceso de inscripción, a fin de monitorear el número de personas inscritas en cada actividad.
- El registro de participantes se debe realizar atendiendo las características propias de cada actividad descrita en el punto 6 de este documento.
- El contratista debe ubicar un (1) punto de registro de participantes en cada lugar donde se desarrollarán las actividades descritas en el punto 6 de este documento. El punto será atendido por, al menos, una persona que llevará el registro y suministrará la información necesaria de la actividad.
- El contratista debe gestionar y/o disponer de mesas y sillas que sean necesarias para el registro de participantes.

Una vez culminen las actividades, el contratista debe entregar un reporte de los participantes registrados, a fin de monitorear el número de personas vinculadas a cada actividad.

El contratista debe entregar:

- Formatos y soportes de inscripción y registro de participantes.
- Base de datos en archivo Excel con la información de los participantes discriminados por actividad.

6. ACTIVIDADES

A continuación, se describe el desarrollo específico de cada actividad programada por componente:

COMPONENTE 1: CORRESPONSABILIDAD CIUDADANA

a. **Diálogo - sensibilización: Resolución y manejo asertivo de conflictos en el contexto local, a fin de fomentar la solidaridad entre los frentes de seguridad, las instancias de participación ciudadana (IPC – SSCJ) y la comunidad.**

Consiste en un encuentro donde se espera la participación de los coordinadores de 20 Frentes de Seguridad, activos y reconocidos por la Policía Nacional que operan en la localidad de Puente Aranda y un (1) integrante de cada una de las Instancias de Participación Ciudadana (IPC – SSCJ) lideradas por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en la localidad de Puente Aranda, con el fin de presentar el proceso de capacitación y sensibilizar acerca de la importancia de los frentes de seguridad y las instancias de participación para la convivencia pacífica y ciudadana.

Teniendo en cuenta que la sensibilización está dirigida a los coordinadores de los frentes de seguridad y de las IPC – SSCJ se espera que el diálogo, a través de una metodología interactiva y participativa, permita que los participantes se apropien de conceptos como corresponsabilidad y convivencia ciudadana, y se fortalezca el vínculo de respeto y respaldo en la interacción de los frentes y las instancias IPC – SSCJ con la comunidad y con la policía, mediante compromisos basados en la confianza y el respeto hacia las autoridades.

El contratista debe proveer y entregar:

- Conferencista: profesional con experiencia mínima de 12 meses (la experiencia debe ser demostrable y debe estar relacionada con la temática propuesta para el diálogo).
- Un (1) salón con capacidad para 70 personas, dotado con sillas, video beam y sistema de sonido.
- Registro de participantes
- Listados de asistencia
- Estación de café: café y aromática: 150 bebidas, vaso de cartón de 5 onzas, azúcar, endulzantes, mezcladores y servilletas.
- Un (1) auxiliar logístico
- Duración del diálogo: Una jornada de dos (2) horas

Al finalizar se debe entregar la pieza infográfica que tiene por propósito presentar el significado, funcionamiento y responsabilidades de los FRENTES DE SEGURIDAD y las INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA IPC - SSCJ.

El contratista debe tener en cuenta las descripciones técnicas que se presentan en el **ÍTEM 7** de este documento.

b. Jornada de capacitación Frentes de Seguridad e Instancias de Participación Ciudadana (IPC – SSCJ).

Para el desarrollo de las jornadas de capacitación, el contratista debe tener en cuenta el **ÍTEM 8** de este documento.

El contratista debe proveer y entregar:

- Tres (3) profesionales con más de 12 meses de experiencia demostrable en procesos de educativos, formación y /o docencia. La experiencia debe estar relacionada con las temáticas propuestas para la capacitación.
- Tres (3) salones, cada uno con capacidad para 50 personas, dotados con sillas, video beam y sistema de sonido, durante las tres jornadas de capacitación.
- Material académico de acuerdo con las necesidades de capacitación y aprobado por el comité técnico.
- Registro de participantes
- Listados de asistencia
- Tres (3) estaciones de café: café y aromática: 300 bebidas, vaso de cartón de 5 onzas, azúcar, endulzantes, mezcladores y servilletas. Se debe ubicar una estación en cada jornada.
- Seis (6) auxiliares logísticos. dos (2) para en cada jornada.
- Duración de la capacitación: tres (3) jornadas cada una de cuatro (4) horas.
- Los salones, equipos y materiales deben estar disponibles durante las tres (3) jornadas.

c. Suscripción de pactos de convivencia 1 (Frentes de Seguridad y IPC - SSCJ)

Al finalizar la tercera jornada de capacitación, los grupos de asistentes, en el marco de un taller lúdico-pedagógico, deben suscribir el pacto de convivencia.

El objetivo del proceso es empoderar a los integrantes de los Frentes de Seguridad y de las Instancias de Participación Ciudadana (IPC – SSCJ), de mecanismos y herramientas de acceso a la justicia, que les permitan promocionar el diálogo, la mediación y la prevención de las violencias.

El taller debe estar orientado fomentar compromisos colectivos, (los cuales se deben presentar en la cartelera a manera de un cuadro informativo que describa el compromiso y los responsables) que tienen como propósito el bienestar de la comunidad, a través de la convivencia ciudadana, la generación de ambientes donde se preserva el orden y donde los ciudadanos participen responsablemente en la generación de entornos seguros para toda la comunidad.

Al finalizar, los participantes deben asumir un compromiso con la comunidad y el frente de seguridad para realizar seguimiento a los compromisos pactados. El coordinador del frente de seguridad velará por el cumplimiento.

El contratista debe proveer y entregar:

- Tres (3) profesionales con más de 12 meses de experiencia demostrable en procesos de educativos, formación y /o docencia. La experiencia debe estar relacionada con las temáticas propuestas para el taller.
- Tres (3) salones, cada uno con capacidad para 50 personas, dotados con sillas, video beam y sistema de sonido. ESTOS SALONES NO GENERAN COSTO DEBIDO A QUE SE DEBEN EMPLEAR LOS MISMOS DE LA JORNADA DE CAPACITACIÓN DESCRITA EN EL ÍTEM B.
- Material académico de acuerdo con las necesidades del taller y aprobado por el comité técnico.
- Treinta (30) carteleras para la suscripción del pacto de convivencia ciudadana y resolución pacifica de conflictos. Se deben distribuir asi: 1 para cada grupo de frentes de seguridad (20) y 1 por cada 5 integrantes de las Instancias de Participación Ciudadana (10).

  Las condiciones técnicas de las carteleras son:

  - Tamaño: pliego
  - Papel: propalcote de 115 gr.
  - Impresión: 4 x 0 tintas.
  - Enmarcado en madera o aluminio y vidrio de 2 mm
  - Cantidad: 30 unidades

- Registro de participantes
- Listados de asistencia
- Duración del taller: dos (2) horas
- Refrigerios: ciento cincuenta (150) refrigerios compuestos por sándwich de jamón de cerdo y/o pollo, queso y lechuga. (90 gr.) Pan blandito de 8 cm; Fruta: duraznos, manzanas, mandarinas, mangos, peras; Jugo: mínimo de 200 ml. de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable); Dulce: colombina, chocolates, goma, masmelo; Empaque biodegradable.

NOTA: para la entrega de refrigerios, el contratista debe tener en cuenta el cumplimiento de la Guía de Contratación Sostenible[2], en lo que corresponde al Anexo 23 de Servicio de Catering.

El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. (No se permite el uso de icopor).

[2] Guía de Contratación Sostenible (2017). Secretaría de Gobierno de Bogotá. Proceso de Gestión Corporativa Institucional. Anexo 23. Servicio de catering. Disponible en:
http://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/documentos/sig/documentos/Formatos/ficha_23._servicio_de_catering_2017.do

NOTA: para la impresión de las carteleras, el contratista debe tener en cuenta el cumplimiento de la Guía de Contratación Sostenible, en lo que corresponde al Anexo 9 de Impresión folletos y publicaciones.

Para la impresión se deben emplear productos que sean fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.[3]

d. Encuentro frentes de seguridad – propiedad horizontal

Consiste en un encuentro donde se espera la participación de los coordinadores y máximo cinco integrantes (5), de cinco (5) Frentes de Seguridad, activos y reconocidos por la Policía Nacional que operan en Puente Aranda, y que están vinculados con conjuntos residenciales de propiedad horizontal y al menos dos (2) personas de los cinco (5) consejos de administración de los conjuntos de propiedad horizontal que participarán en el proceso, con el fin de presentar el proceso de la formulación de iniciativas asociadas con la generación de entornos protectores y seguros.

El objetivo es gestionar y acompañar a los frentes de seguridad en el diseño y la formulación de iniciativas asociadas con la generación de entornos protectores y seguros, por un monto de hasta CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL PESOS M/CTE ($4.403.000) INCLUIDO IVA.

EL PRESUPUESTO SERÁ UNA BOLSA A MONTO AGOTABLE Y NO PODRÁ SUPERAR, EN NINGUNA CIRCUNSTANCIA, EL MONTO ASIGNADO DE HASTA CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL PESOS M/CTE ($4.403.000) INCLUIDO IVA.

El contratista debe proveer y entregar:

- Un (1) profesional con experiencia mínima de 12 meses (la experiencia debe ser demostrable y debe estar relacionada con la formulación de proyectos).
- Un (1) salón con capacidad para 50 personas, dotado con sillas, video beam y sistema de sonido.
- Material académico de acuerdo con las necesidades del taller y aprobado por el comité técnico.
- Registro de participantes
- Listados de asistencia
- Estación de café: café y aromática: 100 bebidas, vaso de cartón de 5 onzas, azúcar, endulzantes, mezcladores y servilletas.
- Un (1) auxiliar logístico
- Duración del encuentro: Una jornada de dos (2) horas

[3] Guía de Contratación Sostenible (2017). Secretaría de Gobierno de Bogotá. Proceso de Gestión Corporativa Institucional. Anexo9. Impresión de folletos y publicaciones. Disponible en: http://www.gobiernobogota.gov.co/sites/gobiernobogota.gov.co/files/contratacion/gco-gci-in001_guia_contratacion_sostenible.pdf

e. **Visita de Contextualización: recorrido del entorno para verificar problemática (implica conformación de equipos de formulación)**

Después del encuentro de frentes de seguridad – propiedad horizontal, se deben conformar los equipos de formulación de la iniciativa y conjuntamente con el profesional de apoyo, realizar una visita de contextualización del entorno a mejorar de los cinco (5) Frentes de Seguridad, activos y reconocidos por la Policía Nacional que operan en Puente Aranda y que están vinculados con conjuntos residenciales de propiedad horizontal y al menos dos (2) personas de los cinco (5) consejos de administración de los conjuntos de propiedad horizontal que participarán en el proceso.

El contratista debe proveer y entregar:

- Un (1) profesional con experiencia mínima de 12 meses (la experiencia debe ser demostrable y debe estar relacionada con la formulación de proyectos).
- Registro de participantes.
- Levantamiento del acta de la visita

f. **Diseño y formulación de iniciativas de entornos protectores (implica acompañamiento)**

El diseño y la formulación de las iniciativas implica realizar un proceso de acompañamiento a los cinco (5) Frentes de Seguridad, activos y reconocidos por la Policía Nacional que operan en Puente Aranda y que están vinculados con conjuntos residenciales de propiedad horizontal y al menos dos (2) personas de los cinco (5) consejos de administración de los conjuntos de propiedad horizontal que participarán en el proceso, del acompañamiento debe resultar un plan de acción y de trabajo, donde se especifique la iniciativa, el presupuesto y el cronograma.

El acompañamiento del profesional debe incluir metodologías apropiadas y centradas en la formulación, que contribuyan y potencialicen la iniciativa, desarrollando una estructura temática coherente que fortalezca la propuesta.

El contratista debe proveer y entregar:

- Un (1) profesional con experiencia mínima de 12 meses (la experiencia debe ser demostrable y debe estar relacionada con la formulación de proyectos).
- Registro de participantes.
- Mínimo tres (3) jornadas de acompañamiento para la formulación de la iniciativa.
- Actas de reunión de las jornadas de acompañamiento.
- Listados de asistencia a las jornadas de acompañamiento.
- Plan de trabajo, presupuesto y cronograma.

g. Ejecución del proyecto de iniciativas asociadas con la generación de entornos protectores seguros (al finalizar implica informe de resultados iniciales)

Una vez la iniciativa sea aprobada por el comité técnico, el contratista debe garantizar la correcta ejecución y desarrollo de las iniciativas para los cinco (5) Frentes de Seguridad, activos y reconocidos por la Policía Nacional que operan en Puente Aranda y que están vinculados con conjuntos residenciales de propiedad horizontal y que vincula a los cinco (5) consejos de administración de los conjuntos de propiedad horizontal. Para ello debe ajustarse al plan de trabajo, el presupuesto y el cronograma descrito en la formulación de la iniciativa.

NOTA: La iniciativa es una idea que surge al interior de la misma comunidad y que tiene el propósito de mejorar o promover un entorno protector y seguro. Para su ejecución se deberá formular como proyecto, de acuerdo con los parámetros, estructura y presupuestos establecidos. Para ello debe ajustarse al plan de trabajo, el presupuesto y el cronograma descrito en la formulación de la iniciativa.

El contratista debe proveer y entregar:

- Acta de aprobación de la iniciativa por parte del comité técnico.
- Personal idóneo para la ejecución de la iniciativa.
- Materiales requeridos según la formulación de la iniciativa y ajustados al presupuesto acordado y aprobado por el comité técnico. EL PRESUPUESTO SERÁ UNA BOLSA A MONTO AGOTABLE Y NO PODRÁ SUPERAR, EN NINGUNA CIRCUNSTANCIA, EL MONTO ASIGNADO DE HASTA CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL PESOS M/CTE ($4.403.000) INCLUIDO IVA.
- Fotografías donde se evidencie la situación inicial y la final de la ejecución de la iniciativa.
- Listados de asistencia.
- Informe de resultados iniciales, mediante la realización de encuestas de satisfacción a los usuarios y seguimiento posterior a la ejecución de la obra o compra de los bienes.

Recomendaciones a tener en cuenta:

- El recurso dispuesto para la realización de los proyectos de iniciativas deberá ser manejado por el contratista y será distribuido en materiales, servicios o insumos que sean requeridos para la correcta ejecución de la iniciativa.
- El comité técnico vigilará la disposición de los recursos y realizará el seguimiento necesario de la obra en ejecución.
- Solo se ejecutarán aquellos proyectos de iniciativas ciudadanas que fueron formulados a través del proceso de acompañamiento, descrito en el punto F de este documento. Para lo cual también es procedente que quienes presentan los proyectos participen en los procesos de capacitación propuestos y asistan a las sesiones de formulación.

- El contratista debe realizar seguimiento a la ejecución de las iniciativas beneficiadas durante el tiempo de ejecución, y demostrar, ante el apoyo a la supervisión, la entrega de los materiales, servicios o insumos y uso de los mismos en la ejecución de las iniciativas.
- Los materiales, servicios o insumos a proveer, dentro de las iniciativas financiadas, deben guardar congruencia con los valores de los bienes contratados por la administración local históricamente, para lo cual el contratista debe presentar mínimo tres (3) cotizaciones de la cual se tomará el menor valor para la aprobación de la compra. El comité técnico de seguimiento verificará que los valores allí reflejados son valores del mercado.

h. Jornada de capacitación Operadores de Justicia

Para el desarrollo de las jornadas de capacitación, el contratista debe tener en cuenta el **ÍTEM 8** de este documento.

El contratista debe proveer y entregar:

- Un (1) profesional con más de 12 meses de experiencia demostrable en procesos de educativos, formación y /o docencia. La experiencia debe estar relacionada con las temáticas propuestas para la capacitación.
- Un (1) salón con capacidad para 50 personas, dotado con sillas, video beam y sistema de sonido.
- Material académico de acuerdo con las necesidades de capacitación y aprobado por el comité técnico.
- Registro de participantes
- Listados de asistencia
- Tres (3) estaciones de café: café y aromática: 100 bebidas, vaso de cartón de 5 onzas, azúcar, endulzantes, mezcladores y servilletas. Una estación de café disponible en cada jornada.
- Tres (3) auxiliares logísticos. Uno (1) en cada jornada.
- Duración de la capacitación: tres (3) jornadas cada una de cuatro (4) horas.
- Los salones, equipos y materiales deben estar disponibles durante las tres (3) jornadas.

NOTA: Durante la última jornada el salón debe disponerse para la suscripción de los pactos.

i. Suscripción de pactos de convivencia 2 (propiedad horizontal y operadores de justicia)

Al finalizar la tercera jornada de capacitación, los grupos de asistentes, en el marco de un taller lúdico-pedagógico de operadores de justicia y también los cinco integrantes (5), de cinco (5) Frentes de Seguridad, activos y reconocidos por la Policía Nacional que operan en Puente Aranda, y que están vinculados con conjuntos residenciales de propiedad horizontal y las dos (2) personas de los cinco (5) concejos de administración de los conjuntos de propiedad

horizontal que participaron en el proceso, deben suscribir el pacto de convivencia.

El objetivo del proceso es empoderar a los operadores de justicia en equidad de la Puente Aranda, de mecanismos y herramientas de acceso a la justicia, que faciliten la convivencia y promuevan formas de resolver las diferencias y los conflictos basados en el respeto, la igualdad, la equidad y lo justo.

El taller debe estar orientado fomentar compromisos colectivos, (los cuales se deben presentar en la cartelera a manera de un cuadro informativo que describa el compromiso y los responsables) que tienen como propósito el bienestar de la comunidad, a través de la convivencia ciudadana, la generación de ambientes donde se preserva el orden y donde los ciudadanos participen responsablemente en la generación de entornos seguros para toda la comunidad.

Al finalizar, los participantes deben asumir un compromiso con la comunidad y el frente de seguridad y el consejo de administración para realizar seguimiento a los compromisos pactados. El coordinador del frente de seguridad y el administrador(a) del conjunto de propiedad horizontal velarán por el cumplimiento.

El contratista debe proveer y entregar:

- Un (1) profesional con más de 12 meses de experiencia demostrable en procesos de educativos, formación y /o docencia. La experiencia debe estar relacionada con las temáticas propuestas para el taller.
- Un (1) salón con capacidad para 50 personas, dotado con sillas, video beam y sistema de sonido. ESTE SALÓN SE SUMA AL SALÓN DISPUESTO PARA LA JORNADA DE CAPACITACIÓN DEL ÍTEM H.
- Material académico de acuerdo con las necesidades del taller y aprobado por el comité técnico.
- Nueve (9) carteleras para la suscripción del pacto de convivencia ciudadana y resolución pacífica de conflictos. Se deben distribuir así: 1 para cada grupo de frentes de seguridad (5) y 1 para conciliadores en equidad, 1 para jueces de paz, 1 para jueces de reconsideración y 1 para promotores de convivencia

  Las condiciones técnicas de la cartelera son:

  - Tamaño: pliego
  - Papel: propalcote de 115 gr.
  - Impresión: 4 x 0 tintas.
  - Enmarcado (madera o aluminio)
  - Cantidad: 9 unidades

- Registro de participantes
- Listados de asistencia
- Un (1) auxiliar logístico
- Duración del taller: dos (3) horas

- Refrigerios: cien (100) refrigerios compuestos por sándwich de jamón de cerdo y/o pollo, queso y lechuga. (90 gr.) Pan blandito de 8 cm; Fruta: duraznos, manzanas, mandarinas, mangos, peras; Jugo: mínimo de 200 ml. de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable); Dulce: colombina, chocolates, goma, masmelo; Empaque biodegradable.

NOTA: para la entrega de refrigerios, el contratista debe tener en cuenta el cumplimiento de la Guía de Contratación Sostenible[4], en lo que corresponde al Anexo 23 de Servicio de Catering.

El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. (No se permite el uso de icopor).

NOTA: para la impresión de la cartelera, el contratista debe tener en cuenta el cumplimiento de la Guía de Contratación Sostenible, en lo que corresponde al Anexo 9 de Impresión folletos y publicaciones.

Para la impresión se deben emplear productos que sean fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.[5]

COMPONENTE 2: ENTORNOS ESCOLARES SEGUROS

j. Encuentro de rectores: sensibilización importancia de la apropiación de espacios para la generación de entornos escolares seguros

Consiste en un encuentro donde se espera la participación de los rectores y un delegado (docente) de veinte (20) instituciones educativas, asentadas en la localidad de Puente Aranda, con el fin de presentar el proceso de entornos escolares seguros y fomentar en las comunidades la corresponsabilidad y la cohesión social, como elementos fundamentales para la convivencia y la cultura ciudadana.

Teniendo en cuenta que la sensibilización está dirigida a los rectores o docentes delegados de las instituciones educativas, se espera que el encuentro se desarrolle a través de una metodología interactiva y participativa, que permita que los participantes no solo **identifiquen las conflictividades propias de los entornos escolares y de la población joven**, entre otras asociadas a la presencia y control territorial de bandas criminales y la cooptación de estudiantes para la realización de delitos, la comercialización y promoción del consumo de drogas y las deficiencias en la infraestructura urbana, sino también que se **canalicen acciones y estrategias orientadas a prevenir el delito** y a **adoptar medidas para la reducción de riesgos**

[4] Guía de Contratación Sostenible (2017). Secretaría de Gobierno de Bogotá. Proceso de Gestión Corporativa Institucional. Anexo 23. Servicio de catering. Disponible en:
http://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/documentos/sig/documentos/Formatos/ficha_23._servicio_de_catering_2017.do
[5] Guía de Contratación Sostenible (2017). Secretaría de Gobierno de Bogotá. Proceso de Gestión Corporativa Institucional. Anexo9. Impresión de folletos y publicaciones. Disponible en:
http://www.gobiernobogota.gov.co/sites/gobiernobogota.gov.co/files/contratacion/gco-gci-in001_guia_contratacion_sostenible.pdf

asociados a conductas criminales que afectan la seguridad y convivencia de dichos entornos.

También es fundamental que el taller fomente **procesos de evaluación interna** de las instituciones en lo referente a las condiciones que se asocian a las condiciones de inseguridad y los índices de violencia, a fin de **proyectar acciones para fortalecer las capacidades institucionales** y resolver las problemáticas identificadas.

Finalmente, el taller debe **fortalecer los vínculos de respeto y respaldo** en la interacción de las instituciones, la comunidad educativa y los organismos de seguridad, mediante compromisos basados en la confianza y el respeto hacia las autoridades.

El objetivo es gestionar alianzas estratégicas con la comunidad educativa para promover la convivencia pacífica y la prevención de conflictos en las instituciones y sus entornos, así como también para encontrar soluciones que, desde la autogestión o la gestión interinstitucional, aborden las problemáticas identificadas en torno a la convivencia y los factores de riesgo ante la ocurrencia de delitos y la presencia de bandas criminales que atentan contra los estudiantes y sus entornos cercanos.

Es oportuno mencionar que se debe gestionar y acompañar a las instituciones educativas en el diseño y la formulación de iniciativas asociadas con la generación de entornos escolares seguros, por un monto de hasta CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL PESOS M/CTE ($4.403.000) INCLUIDO IVA.

EL PRESUPUESTO SERÁ UNA BOLSA A MONTO AGOTABLE Y NO PODRÁ SUPERAR, EN NINGUNA CIRCUNSTANCIA, EL MONTO ASIGNADO DE HASTA CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL PESOS M/CTE ($4.403.000) INCLUIDO IVA.

El contratista debe proveer y entregar:

- Conferencista: profesional con experiencia mínima de 12 meses (la experiencia debe ser demostrable y debe estar relacionada con la temática propuesta para el encuentro).
- Un (1) salón con capacidad para 50 personas, dotado con sillas, video beam y sistema de sonido.
- Registro de participantes
- Listados de asistencia
- Estación de café: café y aromática: 100 bebidas, vaso de cartón de 5 onzas, azúcar, endulzantes, mezcladores y servilletas.
- Un (1) auxiliar logístico
- Duración del encuentro: dos (2) horas

k. Visita de contextualización: recorrido del entorno para verificar problemática (implica conformación de equipos de formulación)

Después del encuentro con rectores, se deben conformar los equipos con las veinte cinco (25) instituciones educativas asentadas en la localidad de Puente Aranda, para la formulación de la iniciativa y conjuntamente, con el profesional de apoyo, realizar una visita de contextualización del entorno escolar a mejorar.

El contratista debe proveer y entregar:

- Un (1) profesional con experiencia mínima de 12 meses (la experiencia debe ser demostrable y debe estar relacionada con la formulación de proyectos).
- Registro de participantes.
- Levantamiento del acta de la visita

l. Diseño y formulación de iniciativas de entornos escolares seguros (implica acompañamiento)

El diseño y la formulación de las iniciativas implica realizar un proceso de acompañamiento a las veinte (20) instituciones educativas, asentadas en la localidad de Puente Aranda, del que resulte un plan de acción y de trabajo, donde se especifique la iniciativa, el presupuesto y el cronograma.

El acompañamiento del profesional debe incluir metodologías apropiadas y centradas en la formulación, que se ajusten a los equipos de formulación (es necesario mencionar que el equipo debe contar entre sus integrantes con un grupo de diez (10) estudiantes) y que contribuyan y potencialicen la iniciativa, desarrollando una estructura temática coherente que fortalezca la propuesta.

El contratista debe proveer y entregar:

- Un (1) profesional con experiencia mínima de 12 meses (la experiencia debe ser demostrable y debe estar relacionada con la formulación de proyectos).
- Registro de participantes.
- Mínimo tres (3) jornadas de acompañamiento para la formulación de la iniciativa.
- Actas de reunión de las jornadas de acompañamiento.
- Listados de asistencia a las jornadas de acompañamiento.
- Plan de trabajo, presupuesto y cronograma.

m. Ejecución del proyecto de iniciativas asociadas con la generación de entornos escolares seguros (al finalizar implica informe de resultados iniciales)

Una vez la iniciativa es aprobada por el comité técnico, el contratista debe garantizar la correcta ejecución y desarrollo de las iniciativas de las veinte (20) instituciones educativas, asentadas en la localidad de Puente Aranda.

NOTA: La iniciativa es una idea que surge al interior de la misma institución educativa y que tiene el propósito de mejorar o promover un entorno escolar protector y seguro.

Para su ejecución se deberá formular como proyecto, de acuerdo con los parámetros, estructura y presupuestos establecidos. Para ello debe ajustarse al plan de trabajo, el presupuesto y el cronograma descrito en la formulación de la iniciativa.

El contratista debe proveer y entregar:

- Acta de aprobación de la iniciativa por parte del comité técnico.
- Personal idóneo para la ejecución de la iniciativa.
- Materiales requeridos según la formulación de la iniciativa y ajustados al presupuesto acordado y aprobado por el comité técnico. EL PRESUPUESTO SERÁ UNA BOLSA A MONTO AGOTABLE Y NO PODRÁ SUPERAR, EN NINGUNA CIRCUNSTANCIA, EL MONTO ASIGNADO DE HASTA CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL PESOS M/CTE ($4.403.000) INCLUIDO IVA.
- Fotografías donde se evidencie la situación inicial y la final de la ejecución de la iniciativa.
- Listados de asistencia.
- Informe de resultados iniciales, mediante la realización de encuestas de satisfacción a los usuarios y seguimiento posterior a la ejecución de la obra o compra de los bienes.

NOTA: se sugiere que la conformación de los grupos de formuladores del proyecto de entorno escolar seguro esté integrado por el rector o su delegado, un docente y mínimo 10 estudiantes.

Recomendaciones a tener en cuenta:

- El recurso dispuesto para la realización de los proyectos de iniciativas deberá ser manejado por el contratista y será distribuido en materiales, servicios o insumos que sean requeridos para la correcta ejecución de la iniciativa.
- El comité técnico vigilará la disposición de los recursos y realizará el seguimiento necesario de la obra en ejecución.
- Solo se ejecutarán aquellos proyectos de iniciativas ciudadanas que fueron formulados a través del proceso de acompañamiento, descrito en el punto F de este documento. Para lo cual también es procedente que quienes presentan los proyectos participen en los procesos de capacitación propuestos y asistan a las sesiones de formulación.
- El contratista debe realizar seguimiento a la ejecución de las iniciativas beneficiadas durante el tiempo de ejecución, y demostrar, ante el apoyo a la supervisión, la entrega de los materiales, servicios o insumos y uso de los mismos en la ejecución de las iniciativas.
- Los materiales, servicios o insumos a proveer, dentro de las iniciativas financiadas, deben guardar congruencia con los valores de los bienes contratados por la administración local históricamente, para lo cual el

contratista debe presentar mínimo tres (3) cotizaciones de la cual se tomará el menor valor para la aprobación de la compra. El comité técnico de seguimiento verificará que los valores allí reflejados son valores del mercado.

n. Prevención de conductas delictivas y conflictividades (puesta en escena)

La prevención de conductas delictivas y conflictividades consiste en una puesta en escena para abordar temas relacionados con la prevención del delito y violencias asociadas, entre otras, bullying y violencia de género. La puesta en escena se debe presentar en cada una de las veinte (20) instituciones educativas que participaron en el proceso de iniciativas.

Para la puesta en escena se debe contar con la participación de mínimo tres (3) personajes, sin escenografía, quienes mediante una representación corta entregan un mensaje que contribuya a tomar conciencia acerca de la importancia de la prevención del delito y las violencias asociadas y sugieren algunas de las rutas de acceso a la justicia para atender y resolver las necesidades de la población, entre otras, aquellas relacionadas con la violencia intrafamiliar y maltrato infantil. Al finalizar se debe entregar la pieza infográfica que tiene por propósito presentar la importancia de mantener un ENTORNO ESCOLAR SEGURO significado, responsabilidades e información del directorio básico de la ruta de denuncia.

El contratista debe tener en cuenta las descripciones técnicas que se presentan en el **ÍTEM 7** de este documento.

COMPONENTE 3: ENCUENTROS COMUNITARIOS

o. Convocatoria presidentes JAC y dignatarios de la localidad

El contratista debe realizar la convocatoria de los presidentes y dos (2) dignatarios de las juntas de acción comunal de la localidad, atendiendo las indicaciones expresas del **ÍTEM 4** de este documento, relacionadas con el proceso de convocatoria.

Es preciso señalar que, para este proceso en particular, también se puede convocar a la comunidad en general, a fin de garantizar la asistencia prevista para el taller y teniendo en cuenta el cupo máximo determinado para esta actividad.

El contratista debe proveer y entregar:

- Evidencias de los procesos de convocatoria.
- Bases de datos de los inscritos organizados por Junta de Acción Comunal.

p. Taller – diálogo ciudadano: El cumplimiento de las normas del Código Nacional de Policía

En el desarrollo del taller se espera la participación de **150** personas (integradas por el presidente y dos dignatarios de la JAC). Razón por la cual el contratista debe tener en cuenta el **ÍTEM 8** de este documento y además proveer y entregar:

- Tres (3) profesionales con más de 12 meses de experiencia demostrable en procesos de educativos, formación y /o docencia. La experiencia debe estar relacionada con las temáticas propuestas para la capacitación.
- Tres (3) salones con capacidad para 50 personas, dotados con sillas, video beam y sistema de sonido.
- Material académico de acuerdo con las necesidades de capacitación y aprobado por el comité técnico.
- Registro de participantes
- Listados de asistencia
- Dos (2) auxiliares logísticos durante todo el desarrollo del taller.
- Duración del taller: cuatro (4) horas
- Refrigerios: ciento cincuenta (150) refrigerios compuestos por sándwich de jamón de cerdo y/o pollo, queso y lechuga. (90 gr.) Pan blandito de 8 cm; Fruta: duraznos, manzanas, mandarinas, peras; Jugo: mínimo de 200 ml. de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable); Dulce: colombina, chocolates, goma, masmelo; Empaque biodegradable.

NOTA: para la entrega de refrigerios, el contratista debe tener en cuenta el cumplimiento de la Guía de Contratación Sostenible[6], en lo que corresponde al Anexo 23 de Servicio de Catering.

El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. (No se permite el uso de icopor).

7. ENTREGABLES EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

Para el desarrollo de las actividades se contempla la entrega de los siguientes materiales:

COMPONENTE 1: CORRESPONSABILIDAD CIUDADANA

- Pieza infográfica (representación visual informativa o diagrama de textos escritos que en cierta manera resume o explica figurativamente un tema determinado) acerca del significado, funcionamiento y responsabilidades del FRENTE DE SEGURIDAD y de las INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA (IPC – SSCJ). Adicionalmente contiene información institucional (logos, teléfonos y direcciones de contacto).

[6] Guía de Contratación Sostenible (2017). Secretaria de Gobierno de Bogotá. Proceso de Gestión Corporativa Institucional. Anexo 23. Servicio de catering. Disponible en:
http://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/documentos/sig/documentos/Formatos/ficha_23._servicio_de_catering_2017.do

Las condiciones técnicas son:

- Tamaño: carta 21 x 28 cm.
- Papel: propalcote de 115 gr.
- Impresión: 4 x 4 tintas.
- Cantidad: 500 unidades

- Pacto de convivencia. Consiste en una cartelera donde los asistentes, organizados, por frentes de seguridad y operadores de justicia, suscriben un pacto entre ellos, la comunidad, las autoridades locales y los organismos de seguridad para la convivencia ciudadana y la resolución pacífica de conflictos.

Las condiciones técnicas son:

- Tamaño: pliego
- Papel: propalcote de 115 gr.
- Impresión: 4 x 0 tintas.
- Enmarcado en madera o aluminio y vidrio de 2 mm
- Cantidad: 20 unidades

NOTA: los pliegos deben estar enmarcados en madera o aluminio y protegido con vidrio y con armellas para colgar. Una vez firmado se entregará el Pacto como una cartelera o cuadro.

COMPONENTE 2: ENTORNOS ESCOLARES SEGUROS

- Pieza infográfica (representación visual informativa o diagrama de textos escritos que en cierta manera resume o explica figurativamente un tema determinado) acerca de la importancia de mantener un ENTORNO ESCOLAR SEGURO significado, responsabilidades y medios de denuncia. Adicionalmente contiene información institucional (logos, teléfonos y direcciones de contacto).

Las condiciones técnicas son:

- Tamaño: carta 21 x 28 cm.
- Papel: propalcote de 115 gr.
- Impresión: 4 x 4
- Cantidad: 3.000 unidades

COMPONENTE 3: ENCUENTROS COMUNITARIOS

En el desarrollo del COMPONENTE 3 se requiere la distribución y fijado de los afiches descritos en el **ítem C del Punto 4 de este documento**.

NOTA: Para la impresión de los afiches, las infografías y los pactos de convivencia, el contratista debe tener en cuenta el cumplimiento de la Guía de Contratación Sostenible, en lo que corresponde al Anexo 9 de Impresión folletos y publicaciones.

> *Para la impresión se deben emplear productos que sean fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.*[7]

El contratista debe entregar:

- Evidencia fotográfica de la publicación de los afiches.
- Evidencia fotográfica de la entrega de las carteleras de pactos de convivencia.
- Listado de asistencia con firma de los participantes.

MATERIAL PROMOCIONAL INSTITUCIONAL

- El contratista debe gestionar, con el apoyo a la supervisión, ante la oficina de Prensa de la Alcaldía Local, el préstamo de los pendones institucionales que instalará en lugar visible durante la realización de las actividades programadas.
- Los pendones deben ser recogidos en las instalaciones de la Alcaldía Local y devueltos a la oficina de Prensa. El contratista será responsable del traslado y devolución de dichos elementos.
- El contratista, con el apoyo a la supervisión, debe brindar la información pertinente a la oficina de Prensa de la Alcaldía Local para que realice la divulgación de las actividades en las redes sociales, página web y medios de comunicación internos y externos de la Alcaldía Local.

8. SUMINISTRO DE OTROS ELEMENTOS – JORNADAS DE CAPACITACIÓN

En este apartado se hace referencia al personal mínimo adicional que se requiere, al descrito en cada actividad, para el desarrollo del proyecto y las jornadas de capacitación que se contemplan en el proceso:

PERSONAL:

- ***Coordinador general del proyecto:*** se requiere un profesional titulado, con experiencia profesional certificada mínimo de 24 meses, que incluya experiencia *específica relacionada con la administración, gestión y/o coordinación de eventos o de proyectos de formación y/o capacitación.*

- ***Un (1) Apoyo logístico del proyecto:*** *técnico con experiencia de 12 meses o más relacionada con el objeto del contrato.*

[7] Guía de Contratación Sostenible (2017). Secretaría de Gobierno de Bogotá. Proceso de Gestión Corporativa Institucional. Anexo9. Impresión de folletos y publicaciones. Disponible en:
http://www.gobiernobogota.gov.co/sites/gobiernobogota.gov.co/files/contratacion/gco-gci-in001_guia_contratacion_sostenible.pdf

CAPACITACIÓN:

COMPONENTE 1

- Jornada de capacitación Frentes de Seguridad e Instancias de Participación Ciudadana (IPC – SSCJ). (ítem b)
- Jornada de capacitación Operadores de Justicia. (ítem h)

COMPONENTE 2 - No aplica

COMPONENTE 3

- Taller – diálogo ciudadano: El cumplimiento de las normas del Código Nacional de Policía. (ítem p)

Las actividades de formación tienen por objeto lograr una "participación incidente, a través de la cualificación de la ciudadanía y el apoyo a las expresiones y prácticas organizativas, como garantía de un ejercicio de construcción, fortalecimiento y empoderamiento de la ciudadanía"[8]. Se proyectan como un mecanismo óptimo para generar en la comunidad, el conocimiento necesario para iniciar acciones orientadas a la prevención de los delitos, la denuncia efectiva y una convivencia ciudadana.

Los Criterios de Elegibilidad y Viabilidad del sector Seguridad, Convivencia y Justicia, contemplan procesos de capacitación – formación "con el fin de promover la corresponsabilidad ciudadana, la convivencia pacífica y el acceso a la justicia, así como el posicionamiento de los Sistemas Locales de Justicia, resolución y manejo asertivo de conflictos en contexto local"[9], para cumplir con el objetivo de "capacitar a la ciudadanía en temas que afectan la convivencia, la cultura ciudadana y el acceso a la justicia".

En consecuencia, se adelantará un ***proceso de formación corto*** y se entiende como aquel que "brinda información general para desarrollar una competencia específica, preparación para procesos específicos y actualización de conocimientos."[10]
Dichos procesos tienen una intensidad de doce (12) horas, que se cumplirán a través de tres (3) jornadas de 4 horas cada una. Para otorgar la certificación de asistencia los participantes deben cumplir con el 80% de las horas programadas.

El objetivo general del "Taller – diálogo ciudadano: El cumplimiento de las normas del Código Nacional de Policía" debe estar acorde con los objetivos de la estrategia en calle de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, en relación con el curso pedagógico del Código de Nacional de Policía, en tanto busca "brindar a los infractores de CNPC la oportunidad de participar en actividades pedagógicas de Convivencia alternativas, con el fin de propiciar un espacio de aprendizaje acerca de las problemáticas de convivencia y cultura ciudadana de la ciudad."[11]

---

[8] Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos 2016-2020. Alcaldía Mayor de Bogotá.
[9] Criterios de Elegibilidad y Viabilidad del sector Seguridad, convivencia y Justicia. Disponible en: http://www.sdp.gov.co/sites/default/files/criterios_viabilidad_fdl_sscj_concepto_promocion_de_la_convivencia_ciudadana.pdf
[10] Criterios de elegibilidad y viabilidad para la formulación de proyectos de inversión 2017 – 2020. Sector Gobierno. Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal. IDPAC. Pág. 27.
[11] Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. Curso Pedagógico Alternativo - Estrategia Calle. Infractores Código Nacional de Policía y Convivencia.

Las actividades de formación deben cumplirse bajo los siguientes requerimientos y condiciones:

ASISTENCIA

Componente 1

- ***Jornada de capacitación Frentes de Seguridad e Instancias de Participación Ciudadana (IPC – SSCJ). (ítem b):*** los grupos estarán conformados por (5) integrantes de los veinte (20) Frentes de Seguridad, activos y reconocidos por la Policía Nacional que operan en la localidad de Puente Aranda y por un integrante de cada una de las 50 Instancias de Participación Ciudadana (IPC – SSCJ). Estos grupos se deben dividir en tres (3) grupos de cincuenta (50) personas.

- ***Jornada de capacitación Operadores de Justicia. (ítem h):*** un (1) grupo de máximo cincuenta (50) operadores de justicia en equidad de la localidad de Puente Aranda, integrados por conciliadores en equidad, jueces de paz, jueces de reconsideración y promotores de convivencia.

Componente 2 - No aplica

Componente 3

- ***Taller – diálogo ciudadano: El cumplimiento de las normas del Código Nacional de Policía. (ítem p):*** tres (3) grupos de cincuenta (50) personas que hacen parte de las Juntas de Acción Comunal de Puente Aranda.

NOTA: en las jornadas de capacitación y el taller, se estima la participación de trescientas (300) personas; por lo tanto, se debe garantizar los aspectos logísticos necesarios para atender a dicha población, teniendo en cuenta la importancia de "reconocer y promover el respeto por la heterogeneidad, en aspectos tales como el género, el origen étnico, cultura, orientación sexual, religión, opinión, condición social, aptitudes físicas, situación de discapacidad, entre otros."[12]

NOTA: Teniendo en cuenta la convocatoria, también se espera la asistencia de, al menos, un (1) uniformado de la Policía Nacional que pertenecen a los CAI de la localidad.

JORNADAS

El proceso de capacitación se debe cumplir con la siguiente intensidad:

Componente 1

Tres (3) jornadas con una intensidad de cuatro (4) horas para las temáticas que hacen parte de este componente.

[12] Criterios de Elegibilidad y Viabilidad del sector Seguridad, convivencia y Justicia. Disponible en: http://www.sdp.gov.co/sites/default/files/criterios_viabilidad_fdl_sscj_concepto_promocion_de_la_convivencia_ciudadana.pdf

Componente 3

Dos (2) jornadas con una intensidad de cuatro (4) horas para el Taller de este componente.

TEMÁTICAS

Las temáticas responden a la linea de inversión local de seguridad y convivencia, en el sentido estricto que deben orientarse al "aumento de la confianza de los bogotanos en las autoridades y a -alcanzar- la mayor corresponsabilidad ciudadana en la gestión de la seguridad y la convivencia"[13] mejorando los mecanismos de comunicación entre los ciudadanos y las autoridades, y promoviendo la cooperación, la convivencia ciudadana y la resolución pacífica de conflictos. Las temáticas propuestas son:

Componente 1

Jornada de capacitación Frentes de Seguridad e Instancias de Participación Ciudadana (IPC – SSCJ)

- Construcción de convivencia pacífica
- Construcción de cultura ciudadana
- Mecanismos de participación ciudadana para la construcción de comunidades pacíficas
- Uso de los mecanismos alternativos de solución de conflictos
- Ley 1801 de 2016 - Código Nacional de Policía y Convivencia
- Mecanismos de denuncia

Jornada de capacitación Operadores de Justicia

- Fundamentos generales de la Justicia Comunitaria
- Marco Constitucional y Jurídico de la Justicia Comunitaria
- Actualización normativa e instrumentos de gestión
- Código Nacional de Policía
- Decreto 1069 de 2015 (Decreto Único del Sector Justicia)

NOTA: Para le definición específica de contenidos el proponente, en conjunto con el comité técnico, deberá solicitar el apoyo de la Dirección de Acceso a la Justicia: Casas de Justicia, Unidades de Mediación y Conciliación y Sistemas Locales de Justicia de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, a través de la referente de la localidad.

[13] Criterios de Elegibilidad y Viabilidad del sector Seguridad, convivencia y Justicia. Disponible en: http://www.sdp.gov.co/sites/default/files/criterios_viabilidad_fdl_sscj_concepto_promocion_de_la_convivencia_ciudadana.pdf

Componente 3

Taller – diálogo ciudadano: El cumplimiento de las normas del Código Nacional de Policía

Taller práctico para el uso de herramientas y mecanismos de protección de los derechos fundamentales en temas relacionados con:

- Diálogo pedagógico del código de policía
- Violencia desde la perspectiva de género
- Aplicativos para presentar denuncias
- Rutas de acceso a la justicia y atención a conflictividades

NOTA: La ruta de denuncia se debe cumplir teniendo en cuenta las rutas de acceso de justicia que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia viene trabajando en el marco de los Sistemas Locales de Justicia y los protocolos para la atención de conflictos.

NOTA: Para le definición específica de contenidos el proponente, en conjunto con el comité técnico, deberá solicitar el apoyo de Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, a través de la referente de la localidad, para definir el abordaje de los ejes estratégicos que contempla el Plan Integral de Seguridad Convivencia Ciudadana y Justicia.

NOTA: Para el desarrollo del Taller se sugiere consultar el Curso Pedagógico Alternativo - Estrategia Calle. Infractores Código Nacional de Policía y Convivencia de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

ESTRUCTURA ACADÉMICA

El proceso de formación corto se estructura a partir del abordaje de dos (2) temáticas en cada jornada.

METODOLOGÍA

Teniendo en cuenta que las temáticas buscan la corresponsabilidad ciudadana, se sugiere una metodología que estimule la participación e interacción de los beneficiarios a través de procesos de conceptualización básica y talleres de aplicación teórica mediante estrategias lúdico-pedagógicas.

MATERIALES ACADÉMICOS

Se asignará un monto de cinco millones de pesos ($5.000.000.oo) para la compra de materiales e insumos requeridos para la realización de las capacitaciones y el taller. La compra solo será autorizada en el Comité Técnico a través de la selección del precio más favorable, mediante la presentación de mínimo tres (3) cotizaciones.

MATERIALES LOGÍSTICOS

Para el desarrollo de las capacitaciones y el taller el contratista debe disponer o suministrar:

- **Equipos de sonido y video beam:** el contratista debe disponer de los equipos necesarios para garantizar la óptima realización de las jornadas de capacitación, es decir, contar con video beam, telón de proyecciones y equipo de sonido.
- **Lugar de las actividades:** el contratista debe disponer de salones de conferencias, con capacidad de cincuenta (50) personas, que incluya mesas y sillas, aptos para la realización de las jornadas de capacitación y el taller. Espacios amplios, aseados, con buena luminosidad y acceso a baterías de baños.

EQUIPO DE FORMACIÓN

El contratista debe disponer del personal académico necesario para que los participantes puedan acceder a las actividades académicas.

El equipo debe estar conformado por orientadores académicos - capacitadores con conocimiento y experiencia demostrable en las temáticas propuestas.

- **Orientador académico – capacitador:** profesional en ciencias humanas, sociales o derecho con más de 12 meses de experiencia demostrable en procesos de educativos, formación y /o docencia. El orientador – capacitador debe cumplir con las siguientes obligaciones:

    - Responsable de las actividades de capacitación, según su especialidad y experiencia.
    - Apoyo en el desarrollo de las actividades de capacitación.
    - Asistir a reuniones convocadas por el Fondo de Desarrollo Local.
    - Enlace entre los participantes y el comité técnico.
    - Velar por la ejecución de las actividades de capacitación.
    - Las demás que se deriven del proceso de ejecución del contrato.

- **Auxiliares logísticos** se requieren auxiliares como apoyo para el desarrollo de las actividades de capacitación.

NOTA: El Coordinador del proyecto debe velar por el normal desarrollo del proceso académico, así como también dar cuenta de los informes solicitados en este aspecto.

9. ENTRADA DE ELEMENTOS AL ALMACÉN

Una vez el contratista haya adquirido los materiales e implementos necesarios para el desarrollo del contrato, deberá realizar el ingreso de los mismos al almacén del Fondo de Desarrollo Local, cumpliendo con los formatos establecidos por la Alcaldía Local de Puente Aranda para tal fin y en el marco del procedimiento vigente.

El contratista debe entregar:

- Acta de ingreso al almacén de los bienes adquiridos.

10. INFORME DE RESULTADOS

El informe debe contener:

- **Informe de la ejecución del contrato**
    - El informe debe presentarse en el formato suministrado por el FDLPA, soportado con registro fotográfico.
    - El informe debe ser presentado y aprobado por el apoyo a la supervisión, antes de su radicación en la Alcaldía Local.
    - En cumplimiento de la Política de Cero Papel, que hace parte del Plan Institucional de Gestión Ambiental, PIGA, el informe se presentará impreso por ambas caras de la hoja, no debe ser entregado en carpetas, debe ser perforado con gancho legajador para tamaño oficio.
- **Registro fotográfico**
    - El contratista debe entregar un registro fotográfico compuesto por un mínimo de cien (100) imágenes que den cuenta de la ejecución del contrato.
    - Las imágenes deben estar organizadas por actividad mediante carpetas digitales, las cuales deben estar referenciadas con una descripción general en la que se indique actividad, fecha y lugar y relacionadas en el desarrollo del informe.
    - El contratista debe entregar imágenes digitales en formato JPG, JPEG o PNG.

NOTA: Para el proceso de pago, el informe debe ser aprobado y firmado por el supervisor de contrato y diligenciado en el formato establecido por el FDLPA para tal fin, con la descripción general de las acciones o actividades ejecutadas para el cumplimiento del contrato, según anexo técnico, soportada con registro fotográfico y en cumplimiento del numeral 9.3 Forma de pago, relacionado en los Estudios Previos de este proceso.

RICHARD ALEXANDER ROMO GUACAS
Profesional Planeación FDL Puente Aranda