1. FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL Y LOCAL	Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI. Un nuevo Contrato Social y Ambiental para La Candelaria.
PROPÓSITO	5. Construir Bogotá-región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente.
PROGRAMA	Fortalecimiento de cultura ciudadana y su institucionalidad Gestión pública local
CÒDIGO DEL PROYECTO	2019 2021
NOMBRE DEL PROYECTO	La Candelaria Participativa La Candelaria
COMPONENTES	• Fortalecimiento Organizativo • Rendición de Cuentas
META(S) PLAN DE DESARROLLO	• Fortalecer 20 Organizaciones, JAC e Instancias de participación ciudadana. • Realizar 1 rendición de cuentas anual
MAGNITUD META VIGENCIA	• Fortalecer 6 Organizaciones, JAC e Instancias de participación ciudadana. • Realizar 1 rendición de cuentas anual
CONTIENE INICIATIVAS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	El proceso no contiene iniciativas de presupuestos participativos.
VIGENCIA	2023
PRESUPUESTO	**VENTISIETE MILLONES, SEICIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS ($ 27.672.780)**

PLAZO DE EJECUCIÓN	Cinco (5) Meses

ANEXO TÉCNICO

OBJETO

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "PRESTAR SERVICIOS LOGISTICOS PARA ADELANTAR LOS DIFERENTES ESPACIOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS, CONTROL SOCIAL, DIÁLOGO Y PARTICIPACIÓN DE LA LOCALIDAD DE LA CANDELARIA".

Para el adecuado desarrollo de las actividades del proceso Rendición de Cuentas Permanente, se requiere dar cumplimiento a las siguientes especificaciones técnicas de cada una de las fases de ejecución.

A título enunciativo, se tiene como actividades las siguientes que serán desagregadas a lo largo de este documento:

- Audiencia Pública con informe de gestión de la Alcaldía Local de La Candelaria, intervención del Consejo de Planeación Local, intervención de la Junta Administradora Local, intervención del observatorio ciudadano e intervención de la ciudadanía.
- Diálogos Temáticos a realizar en las diferentes casas comunitarias con temas priorizados por la ciudadanía.
    - Dialogo Temático 1: fecha tentativa 1 de junio
    - Dialogo Temático 2: fecha tentativa 6 de junio
    - Dialogo Temático 3: fecha tentativa 8 de junio
- Para el año 2023 se proyecta realizar rendición de cuentas de forma permanente mediante las instancias de participación local, especialmente el Consejo de Planeación Local y el Observatorio ciudadano, los cuales de forma permanente hacen seguimiento a las acciones adelantadas por el Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria. En todo caso, mediante las diferentes instancias de participación, espacios de diálogo o mesas coyunturales la administración local a través de sus referentes atiende las dudas, brinda la información correspondiente, lo cual termina siendo la estrategia permanente de rendición de cuentas.

CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

GENERALIDADES PARA TENER EN CUENTA:

A continuación, se relacionan una serie de directrices que deberán ser tenidas en cuenta por el contratista para la adecuada ejecución del objeto contractual:

Enfoques diferenciales: Los enfoques que se desarrollan a continuación determinan la manera cómo desde la administración se comprenden y atienden las realidades de quienes habitan el territorio local, y, por lo tanto, le permiten a la administración tratar las distintas problemáticas de manera estratégica, reconociendo las diferencias de los individuos, el género, la inclusión y la cultura ciudadana, a la luz del ejercicio del servicio público y la participación ciudadana. Por lo tanto, se insta al contratista y el Comité Técnico del contrato a tener en cuenta dichos enfoques en las decisiones que se tomen a lo largo de la ejecución del mismo.

Enfoque de género. Permite comprender las relaciones de poder y desigualdad, que, por razones de género, 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, así como en la vida social y comunitaria. Su fin, es promover la igualdad de género y el goce efectivo de los derechos.

Enfoque diferencial. Reconoce que existen grupos y personas que han sido históricamente discriminados debido a su pertenencia étnica o racial, orientación sexual, identidad de género, creencia religiosa, discapacidad, situación socioeconómica, o de la intersección de diversos sistemas de discriminación; estas dinámicas han impedido el acceso a las oportunidades en igualdad de condiciones. Su fin es hacer ajustes a la oferta institucional para garantizar adecuadamente el acceso a los bienes y servicios, reconociendo las particularidades y especificidades de los distintos grupos sociales o personas.

Enfoque de cultura ciudadana. El enfoque de cultura ciudadana aporta a las políticas públicas la comprensión de cómo los comportamientos humanos pueden ser transformados y regulados por la ley, la cultura y la moral. La cultura ciudadana es entendida como el conjunto de creencias, hábitos y comportamientos que permiten la convivencia en la ciudad y el reconocimiento de los derechos y deberes ciudadanos.

Enfoque de participación ciudadana. Es un proceso que se entiende como un derecho, mediante el cual, se aproxima la ciudadanía a la construcción del Nuevo Contrato Social y Ambiental para La Candelaria del siglo XXI, así como, la forma en que el gobierno, de manera transversal a su acción, entiende su relación con ésta, a través del modelo de gobierno abierto, con el objeto de construir colectivamente, generando confianza y empoderamiento ciudadano para la defensa y reconocimiento de sus intereses y de los de la ciudad.

Enfoque territorial. Parte de la comprensión del territorio como una construcción social que tiene particularidades, que no sólo se derivan de los aspectos biofísicos, sino también de las relaciones que sobre él se construyen, lo cual implica una planeación del territorio y una sensibilidad frente a las disparidades y desbalances existentes.

CONDICIONES:

1. Todo el recurso humano que se empleé para la ejecución de las diversas actividades, deberá estar afiliado al sistema de seguridad social.

2. La hoja de vida serán aprobadas por el comité técnico, y serán aportadas en los tiempos dispuestos para tal fin posterior a la adjudicación.

3. Todos los valores por bienes o servicios prestados se pagarán según los valores de la oferta económica presentada por el oferente adjudicatario.

4. El contratista asumirá el valor del empaque, transporte, recurso humano y demás costos en los que incurra para el cumplimiento de las obligaciones contractuales con sus respectivas especificaciones técnicas.

5. Será responsabilidad del contratista, el registro e implementación del Plan de contingencia o plan de manejo de aglomeración de público de acuerdo a las características del lugar, cantidad de aglomeración de personas beneficiadas o asistentes y actividades a presentar, de acuerdo a la normatividad nacional y distrital vigente.

6. Se dará cumplimiento a lo establecido en el Decreto distrital No. 332 de 2020 "por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito capital", según el cual a partir del 1° de junio de 2021 se vinculará y mantendrá durante toda la ejecución contractual un porcentaje mínimo de 50% de mujeres, con plena observancia de las normas laborales o contractuales.

7. Para una correcta ejecución se sugiere al contratista establecer de forma clara con sus proveedores los valores a cancelar por cada bien o servicio utilizado durante el proceso de forma que no se generen conflictividades que puedan entorpecer los objetivos del proyecto de inversión.

8. Se dará cumplimiento a lo establecido en el Decreto distrital No. 332 de 2020 "por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito capital", según el cual a partir del 1° de julio de 2021 se incluirá en los contratos la obligación de prevenir el abuso y el acoso sexual, la obligación de promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, así como la obligación de hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

9.Cuando sea necesario y se encuentre justificado, durante la ejecución del contrato el FDLC podrá cambiar y/o agregar ítems y/o componentes, que cumplan con el objeto del contrato, para lo cual se aplicará el siguiente procedimiento:

1) La supervisión y/o su apoyo realizará un estudio de mercado con mínimo 3 cotizaciones (con proveedores diferentes del contratista), con el fin de establecer el valor del mercado del bien o servicio solicitado, precisando con claridad la descripción, unidad de medida y cantidad requerida.

2) El contratista -por solicitud de la supervisión o su apoyo-, cotizará de manera detallada el bien o servicio requerido.

3) Si el valor ofertado por el contratista es superior al valor del mercado, la entidad fijará el valor del bien o servicio de acuerdo con el precio promedio del mercado.

Refrigerios:

La solicitud del Fondo para usar el recurso de los refrigerios disponibles se debe realizar con 24 horas anteriores al evento. El contratista, con un (2) días de antelación a la realización de cada jornada, presentará para selección de la supervisión tres (3) opciones, cada una de las cuales deberá contener como mínimo las especificaciones técnicas establecidas en la oferta económica de acuerdo al refrigerio establecido para cada actividad y este debe incluir el transporte y entrega en el sitio de las actividades y deben evitarse para su entrega las bolsas de plástico.

El contratista deberá garantizar:

• La calidad de los insumos utilizados para la preparación de los alimentos (fechas de vencimiento y aptitud para el consumo humano).

• Personal idóneo para la preparación y entrega de los refrigerios a los asistentes, en relación con manipulación de alimentos.

• Los implementos utilizados para el empaque de los refrigerios deben ser ambientalmente amigables (no materiales de un solo uso, como desechables, plásticos, entre otros).

• Se deberá dejar constancia de entrega a cada uno de los refrigerios mediante planilla debidamente firmada en constancia de su recibo.

• En caso de que sean entregados menos refrigerios de los estimados para cada actividad, el contratista únicamente facturará los efectivamente entregados.

Para la correcta ejecución del contrato a celebrar, se desarrollarán las siguientes fases:

Fechas y volúmenes de entrega de refrigerios

Las posibles fechas y las opciones de entrega de los refrigerios estarán sujetas a las necesidades operativas de la Alcaldía Local de la Candelaria, por lo cual la entrega de los mismos obedecerá únicamente a las solicitudes que realice el apoyo a la supervisión, o el supervisor del contrato con 24 horas de anticipación al evento para el que se requiera el servicio, bien sea: de dialogo ciudadano, de instancias de participación o cualquier evento comunitario en donde se desarrollen acciones de interacción entre el fondo de Desarrollo Local de La Candelaria y la comunidad.

El Fondo se reserva la facultad de rechazar los productos y servicios objeto del contrato si a su juicio no reúnen las condiciones, características, especificaciones y demás requerimientos de la entidad y EL CONTRATISTA responderá por la buena calidad de los bienes suministrados. El contratista deberá cumplir con todos las medidas sanitarias y bioseguridad.

El contratista es libre de establecer el número de personas a emplear para ejecutar el objeto del contrato, sin costo adicional para el Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria.

Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual

Licencia sanitaria

El posible proponente deberá presentar con su oferta, la correspondiente Licencia Sanitaria vigente, conforme a lo establecido en la Resolución 10984 de 1993 expedida por la Secretaría Distrital de Salud y demás normatividad que aplique.

Permiso sanitario

El posible proponente deberá presentar con su oferta, el correspondiente permiso sanitario vigente expedido por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA) según lo dispuesto en la Resolución 2674 de 2.013 y la Resolución 719 de 2015 expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Registro sanitario

El posible proponente deberá presentar con su oferta, el correspondiente registro sanitario vigente expedido por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA) según lo dispuesto en la Resolución 2674 de 2.013 y la Resolución 719 de 2.015 expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Notificacion sanitaria

El posible proponente deberá presentar con su oferta, la correspondiente notificación sanitaria vigente expedida por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA) según lo dispuesto en la Resolución 2674 de 2.013 y la Resolución 719 de 2.015 expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

FASE 1: ALISTAMIENTO

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO

El comité técnico es una figura contractual de carácter técnico que en el marco de las obligaciones estipuladas en el convenio asesorará la ejecución y tomará decisiones. Así mismo, ejercerá un control y vigilancia del proyecto. Así las cosas, no le compete a este comité la modificación de estipulaciones contractuales.

La primera sesión del Comité Técnico se realizará previa firma del acta de inicio para aprobar la hoja de vida de Coordinador y apoyo logístico.

Miembros del Comité Técnico

- La alcaldesa Local de la Candelaria y/o apoyo a la supervisión y/o a quien la alcaldesa delegue (2 personas del Fondo de Desarrollo Local)
- Representación del contratista

Funciones del comité técnico

El Comité de Seguimiento es la máxima instancia para la toma de decisiones en el marco de ejecución del Contrato. Sus ámbitos pueden abarcar lo estrictamente operativo como definición de fechas, concertación de cronogramas, entre otros; hasta aspectos de elección temática dentro de los procesos de asesoría, aspectos de calidad en la ejecución, entre otros.

El Comité de Seguimiento debe reunirse mínimo una vez al mes durante la ejecución del Contrato, o de manera extraordinaria cuando así se requiera (por solicitud de cualquiera de los miembros).

Funciones:

1. Realizar un acompañamiento y seguimiento permanente a la ejecución del Contrato

2. Realizar una reunión mensual de seguimiento y control al contrato, o extraordinariamente cuando sea requerido.

3. Revisar y verificar el cumplimiento del plan de trabajo y el cronograma específico de actividades.

4. Hacer recomendaciones y tomar decisiones para la mejor ejecución del proyecto.

5. Definir los criterios y procedimientos a seguir para garantizar la adecuada ejecución del contrato frente a los procedimientos establecidos por el FDLC que debe seguir el asociado: Entrega de informes, Ingresos de materiales al Almacén, entrega de materiales a la población beneficiaria, entre otros.

6. Las demás inherentes al seguimiento y monitoreo de la ejecución del contrato.

Aspectos metodológicos

- No se establece un número de sesiones mínimas a celebrar. Sin embargo, se plantea que habrá al menos, una sesión de instalación que se desarrollará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, y sesiones periódicas según se pacte entre las partes. Las representantes delegadas de las entidades deberán tener facultad para sesionar y tomar decisiones en representación de la entidad o corporación de la que hacen parte.

- El contratista ejercerá la secretaría técnica del comité.

- De cada reunión, la coordinación por parte del contratista levantará actas firmadas por las personas asistentes, donde se consignarán los acuerdos, compromisos, recomendaciones y definiciones operativas; las actas se levantarán en el formato establecido por el FDLC. Se manejará una carpeta compartida en la que se mantenga actualizada la información de los asistentes a las diferentes mesas de trabajo, las discusiones generadas y los compromisos adquiridos.

- Las decisiones se aprobarán por consenso o mayoría, quedando consignadas en las respectivas actas.

- Las sesiones del comité podrán adelantarse de manera virtual a través de plataformas tecnológicas que permitan su desarrollo integral.

- Al inicio de cada sesión, el contratista deberá presentar de forma sumaria el avance de ejecución del contrato.

- En ningún caso, el comité tomará decisiones que modifiquen presupuestalmente el contrato o las cláusulas contractuales del mismo; las decisiones de carácter técnico y/o presupuestal en la ejecución del proyecto deberán ser presentadas a la alcaldesa local por intermedio del apoyo a la supervisión -para su visto bueno-, para que la ordenadora del gasto decida la conveniencia de emitir documento modificatorio del contrato.

Productos para entregar:

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Conformación del Comité Técnico	• Acta de conformación del Comité Técnico debidamente diligenciada y firmada por la totalidad de sus integrantes. • Actas de comité técnico de seguimiento anexadas a los respectivos informes de ejecución del proyecto que den cuenta de las principales deliberaciones y decisiones, con sus respectivos anexos.

APROBACIÓN PLAN DE TRABAJO

En un término no mayor a ocho (8) días hábiles, posterior a la firma del acta de inicio, el ejecutor deberá enviar para aprobación:

- Plan de Trabajo: Corresponde al plan de control de las etapas de las diferentes actividades del proyecto, así como de las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual, tales como reuniones o espacios de socialización con la comunidad, según los parámetros discutidos en el comité técnico operativo. Como mínimo, el plan de trabajo deberá contener la siguiente información: fechas de inicio y finalización de actividades, convocatoria de artistas, recursos, seguimiento, evaluación y productos a entregar.
- Cronograma de actividades: por cada actividad reseñada en el Plan de Trabajo se debe señalar la fecha de realización y tiempo de ejecución de la misma.

FASE 2: EJECUCIÓN DE EVENTOS

Actividad 1: Audiencia Pública de Rendición de Cuentas:

Objetivo: Realizar la organización del evento Audiencia publica de rendición de cuentas que tiene como fecha el 30 de mayo de 2023 en donde la Alcaldía Local de La Candelaria presentará la ejecución del año 2022. Para adelantar dicho evento se re quiere de la disposición de los elementos a continuación descritos.

Elementos necesarios:

- Afiches (60) (para convocatoria del evento: diseño e impresión de afiches 1/2 pliego full color en propalcote a con diseño aprobado por la oficina de prensa

  Nota: los afiches deben diseñarse e imprimirse con la mayor anterioridad posible a a la audiencia pública y deben tener el cronograma de la audiencia junto con los diálogos posteriores.

- REFRIGERIO (150): Bebida natural mínimo 200 ml/ Alimento Principal (Opciones: palito de queso- sándwich-empanada-mantecada)/ fruta de temporada/ Entregados en el lugar de los eventos. Empaque biodegradable "

- Estación de café: servicio estación de café y aromática durante 5 horas incluidos snacks como galletas para acompañar las bebidas

- Presentación artística: presentación musical de 40 minutos con al menos un integrante residente en la localidad.

- PENDÓN (3): pendón en tela Banner a full color con diseño y pedestal tipo araña tamaño promedio. Diseños para solicitar por el apoyo a la supervisión

- Impresión Fotografía: impresión de fotografías en lamina fom board laminado de 50 x 70 cm full color 4.0. Fotografías a entregar por el Fondo de Desarrollo.

- Auditorio: Alquiler de auditorio para evento de 5 horas para mínimo 100 personas ubicado en la localidad de La Candelaria que cuente con baño y elementos necesarios para la proyección y sonido.

  Nota: auditorio a aprobar por el Fondo.

- Postales(120): diseño e impresión de postales con las fotografías definidos por el Fondo Tamaño: A6 (105 x 148 mm), Papel de 250 a 350 gr: cartulina, impreso, full color"

  Nota: Fotografías a aprobar por el Fondo

- Botella de Bebida Ancestral: botella de bebida ancestral pequeña (mínimo 200 ml) en envase de vidrio con cumplimento de la normatividad sanitaria.

- Vaso (150): stilo mug en cerámica con estampado fullcolor

- Crispetas (120): recubiertas de caramelo

- Souvenier (120): chocolate artesanal de mínimo 2 cm de ancho por 3 cm de largo

Nota: Su sugiere

Actividad 2. Dialogo Temático 1: fecha tentativa 1 de junio

Objetivo: Apoyar al Fondo en el dialogo para profundizar en las temáticas priorizadas por la ciudadanía sobre la gestión del Fondo en la vigencia 2022.

Elementos Requeridos:

- REFRIGERIO (25): Bebida natural mínimo 200 ml/ Alimento Principal (Opciones: palito de queso- sándwich-empanada-mantecada)/ fruta de temporada/ Entregados en el lugar de los eventos. Empaque biodegradable

Actividad 3. Dialogo Temático 2: fecha tentativa 6 de junio
Objetivo: Apoyar al Fondo en el dialogo para profundizar en las temáticas priorizadas por la ciudadanía sobre la gestión del Fondo en la vigencia 2022.

Elementos Requeridos:

- REFRIGERIO (25): Bebida natural mínimo 200 ml/ Alimento Principal (Opciones: palito de queso- sándwich-empanada-mantecada)/ fruta de temporada/ Entregados en el lugar de los eventos. Empaque biodegradable

Actividad 4. Dialogo Temático 3: fecha tentativa 8 de junio
Objetivo: Apoyar al Fondo en el dialogo para profundizar en las temáticas priorizadas por la ciudadanía sobre la gestión del Fondo en la vigencia 2022.

Elementos Requeridos:

- REFRIGERIO (25): Bebida natural mínimo 200 ml/ Alimento Principal (Opciones: palito de queso- sándwich-empanada-mantecada)/ fruta de temporada/ Entregados en el lugar de los eventos. Empaque biodegradable

Actividad 5. Rendición de Cuentas Permanente:
Objetivo: Apoyar mediante el recurso de refrigerio los diferentes espacios en donde la administración con la ciudadanía en donde se ejecuta la estrategia permanente de rendición de cuentas. Para el año 2023 se proyecta realizar rendición de cuentas de forma permanente mediante las instancias de participación local, especialmente el Consejo de Planeación Local y el Observatorio ciudadano, los cuales de forma permanente hacen seguimiento a las acciones adelantadas por el Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria. En todo caso, mediante las diferentes instancias de participación, espacios de diálogo o mesas coyunturales la administración local a través

de sus referentes atiende las dudas, brinda la información correspondiente, lo cual termina siendo la estrategia permanente de rendición de cuentas.

Elementos Requeridos:

- REFRIGERIO (1.275): Bebida natural mínimo 200 ml/ Alimento Principal (Opciones: palito de queso- sándwich-empanada-mantecada)/ fruta de temporada/ Entregados en el lugar de los eventos. Empaque biodegradable

Nota: Los refrigerios se solicitarán al contratista con 24 horas de anticipación al evento, el contratista deberá presentar tres opciones de alimento principal para concertar una con el apoyo a la supervisión.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

FASES	**MES 1**				**MES 2**				**MES 3**				**MES 4**				**MES 5**			
FASE DE ALISTAMIENTO																				
FASE DE EJECUCIÓN DE EVENTOS																				