

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY

ANEXO TÉCNICO

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

OBJETO DEL CONTRATO:

“PRESTAR SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE NECESIDADES DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL GANADORAS, EN EL MARCO DEL PROCESO DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY”.

VIGENCIA 2023

ANEXO TÉCNICO

1. Ficha de identificación del proyecto

PLAN DE DESARROLLO LOCAL	UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI- UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA KENNEDY.
PROPÓSITO	PROPÓSITO 5. CONSTRUIR BOGOTÁ REGIÓN CON GOBIERNO ABIERTO, TRANSPARENTE Y CIUDADANÍA CONSCIENTE.
PROGRAMA	FORTALECIMIENTO DE CULTURA CIUDADANA Y SU INSTITUCIONALIDAD.
CÓDIGO DEL PROYECTO	2173
NOMBRE DEL PROYECTO	KENNEDY FORTALECE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
COMPONENTES	<ul style="list-style-type: none"> • INTERVENCIÓN • DOTACIÓN • CONSTRUCCIÓN • FORMACIÓN • FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO
META(S) PLAN DE DESARROLLO	DOTAR CUARENTA (40) SEDES DE SALONES COMUNALES
MAGNITUD META VIGENCIA 2023	DOTAR VEINTISIETE (27) SEDES DE SALONES COMUNALES.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

CONTIENE INICIATIVAS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	SI
	<p>1. “Dotación de equipos de cómputo red de JAC”:</p> <ul style="list-style-type: none">* Ciudad Galán* Tintalito Sector II* Sumapaz* Las Vegas 1er Sector* Jackeline* María Paz <ul style="list-style-type: none">* Argelia* Urapanes* Las Torres* Nueva York* La Campiña* Gerona* La Chucua* Carvajal Osorio* Carimagua primer sector* Valencia Bombay <ul style="list-style-type: none">* Llanogrande* Villa Emilia* El Amparo* La María* El Rubí segundo sector* Villa de la Loma* La Igualdad <p>2. “Dotación video beam y sonido, JAC”:</p> <ul style="list-style-type: none">* Paraíso* Altamar* Las Brisas* San Carlos
VIGENCIA	2023



2. Objeto

Prestar servicios para el desarrollo de actividades de identificación y caracterización de necesidades de las juntas de acción comunal ganadoras, en el marco del proceso de presupuestos participativos de la localidad de Kennedy.

2.1. Alcance del objeto

En el marco del fortalecimiento de las organizaciones comunales de primer grado, a través de la dotación de elementos y herramientas, así como de la capacitación de sus dignatarios, en concordancia con los criterios de elegibilidad y viabilidad para la formulación de proyectos de inversión 2021-2024-IDPAC y de la Secretaría Distrital de Gobierno, se pretende beneficiar a veintisiete (27) Juntas de Acción Comunal ganadoras, del proceso de presupuestos participativos de la localidad de Kennedy, aplicando el índice de fortalecimiento de organizaciones comunales (IFOC) del IDPAC; y la realización de actividades logísticas y operativas para la entrega de incentivos por medio de la modalidad de bonos, para la adquisición de equipos de: cómputo, capacitación básica para el manejo de estos, dotación de video beam, equipos de sonido, megáfonos, carpas, sillas, mesas, material para oficina, etc.

Tabla N° 1. Juntas ganadoras de Presupuesto Participativo vigencias 2022 y 2023

N°	JAC ganadora	Vigencia
1	Ciudad Galán	2022
2	Tintalito Sector II	2022
3	Sumapaz	2022
4	Las Vegas 1er sector	2022
5	Jackeline	2022
6	María Paz	2022
7	Paraíso	2022
8	Altamar	2022
9	Las Brisas	2022
10	San Carlos	2022
11	Argelia	2023
12	Urapanes	2023
13	Las Torres	2023
14	Nueva York	2023
15	La Campiña	2023



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

16	Gerona	2023
17	La Chucua	2023
18	Carvajal Osorio	2023
19	Carimagua primer sector	2023
20	Valencia Bombay	2023
21	Llanogrande	2023
22	Villa Emilia	2023
23	El Amparo	2023
24	La María	2023
25	El Rubí segundo sector	2023
26	Villa de la Loma	2023
27	La Igualdad	2023

Se busca por medio de esta dotación de las Juntas de Acción Comunal, generar espacios adecuados al interior de estas organizaciones, que les permita a la comunidad de los barrios beneficiados generar dinámicas que fortalezcan su participación y la apropiación del espacio social, permitiendo así, a la ciudadanía identificar éstos, como espacios de convivencia, construcción de tejido social y desarrollo comunitario.

De igual manera, se busca capacitar a los dignatarios de las 27 juntas, en los temas que se identifiquen en el índice de fortalecimiento de organizaciones comunales (IFOC) como la mayor y más urgente necesidad de la junta, de modo que no solo se enriquezcan el espacio físico, sino también la labor de los representantes de los barrios, que han sido elegidos por sus comunidades. Entre los temas a capacitar se encuentran: diligenciamiento de los libros contables, sistematización y digitalización del archivo de la junta, formulación de proyectos, depuración de libros, convivencia, resolución de conflictos y conciliación, democracia participativa, estructura del estado y del distrito, mecanismos de participación ciudadana, participación política, legislación comunal, entre otros.

2.2. Objetivo General

Fortalecer las organizaciones comunales de primer grado mediante la identificación y caracterización de las necesidades de las veintisiete (27) Juntas de Acción Comunal, la capacitación de sus dignatarios y la entrega de incentivos para la dotación de elementos, herramientas e insumos, que permitan y faciliten la inclusión e interacción de los diferentes actores de la comunidad, y la ciudadanía que participa en los eventos y actividades que promueven las juntas.

2.3. Objetivos específicos



- a) Identificar y caracterizar las veintisiete (27) juntas de acción comunal ganadoras en el marco de los presupuestos participativos de la localidad de Kennedy, a través del Índice de Fortalecimiento de Organizaciones Comunales (IFOC) del IDPAC.
- b) Capacitar a los miembros que integran de las veintisiete (27) Juntas de Acción Comunal, según las necesidades identificadas con el IFOC.
- c) Entregar incentivos mediante la modalidad de bonos para la adquisición de dispositivos de cómputo, sonido, elementos logísticos y otros, a las veintisiete (27) Juntas de Acción Comunal ganadoras de las propuestas de presupuestos participativos.
- d) Acompañar a los dignatarios en el proceso de cambio de los bonos por dotación de elementos y herramientas, compra, traslado e instalación.

3. Población objetivo-cobertura

La población objetivo son: personas integrantes y ciudadanos en general beneficiarios de las actividades lideradas por las veintisiete (27) Juntas de Acción Comunal de: Ciudad Galán, Tintalito Sector II, Sumapaz, Las Vegas 1er sector, Jackeline, María Paz, Paraíso, Altamar, Brisas, San Carlos, Argelia, Urapanes, Las Torres, Nueva York, La Campiña, Gerona, La Chucua, Carvajal Osorio, Carimagua primer sector, Valencia Bombay, Llanogrande, Villa Emilia, El Amparo, La María, El Rubí segundo sector, Villa de la Loma y la Igualdad de la Localidad de Kennedy.

3.1. Enfoque poblacional, diferencial étnico, de género y de Políticas Pública

Según lo dispuesto en la Resolución 2210 de 2021, mediante la cual “se adopta e implementa la metodología para incorporar los enfoques poblacional – diferencial y de género en los instrumentos de planeación del Distrito Capital” la formulación e implementación de las Políticas Públicas de la ciudad se rige por los lineamientos establecidos en la “Metodología para incorporar los enfoques poblacional-diferencial y de género en instrumentos de planeación distrital” expedida por la Secretaría Distrital de Planeación en el año 2021. En dicha guía se establece que se debe “incorporar los enfoques poblacional – diferencial y de género no solo para atender los compromisos de orden internacional, como la Agenda 2030 “objetivos de desarrollo sostenible”, políticas públicas poblacionales y sectoriales, planes de ordenamiento territorial, planeación participativa, planeación de la inversión del orden nacional, distrital y local, sino porque ... permite la materialización de acciones que contribuye a la garantía de derechos de las personas en razón a sus diferencias y diversidad.”

Tal como lo establece la guía en mención, la inclusión del enfoque poblacional-diferencial en el desarrollo de las acciones y atenciones del presente proyecto busca visibilizar las particularidades y necesidades de las personas beneficiadas por la dotación de las veintisiete (27) Juntas y/o salones comunales, aportando a la transformación de las situaciones de exclusión y discriminación que evitan el goce efectivo de los derechos.

Entonces, el contrato que se suscriba en el marco del proceso contractual debe cumplir con el enfoque de las políticas públicas, poblacionales y diferenciales, en concordancia con el Acuerdo 761 de 2020 “por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo Económico Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”, en el cual se establece en su artículo 65, la transversalización de los enfoques poblacional-diferencial y de género, donde “las entidades distritales y Alcaldías Locales deberán incorporar los enfoques poblacional-diferencia y de género en toda su gestión e intervenciones a la ciudadanía, en el marco de sus competencias”. En relación con ello los criterios de elegibilidad y viabilidad del sector señalan lo que sigue a continuación:

Tabla No. 2- Criterios de Elegibilidad y Viabilidad Sector Gobierno – IDPAC 2021

GRUPO POBLACIONAL	CRITERIOS
Juventud	Con el objetivo de garantizar la participación de toda la población en el territorio. Se sugiere que, frente a la conformación del listado de organizaciones beneficiarias, se consideren o se pondere de mejor manera a las que auspicien o tengan programas que beneficien a los Jóvenes.
Envejecimiento y Vejez	Con el objetivo de garantizar la participación de toda la población en el territorio. Se sugiere que, frente a la conformación del listado de organizaciones beneficiarias, se consideren o se pondere de mejor manera a las que auspicien o tengan programas que beneficien directamente a las personas de la tercera edad.
Raizales	Con el objetivo de garantizar la participación de toda la población en el territorio. Se sugiere que, frente a la conformación del listado de organizaciones beneficiarias, se consideren o se pondere de mejor manera a las que auspicien o tengan programas que beneficien directamente a las personas de este grupo poblacional
Rom	Con el objetivo de garantizar la participación de toda la población en el territorio. Se sugiere que, frente a la conformación del listado de organizaciones beneficiarias, se consideren o se pondere de mejor manera a las que auspicien o tengan programas que beneficien directamente a las personas de este grupo poblacional

Comunidades negras, Afrodescendientes y Palenqueras	Con el objetivo de garantizar la participación de toda la población en el territorio. Se sugiere que, frente a la conformación del listado de organizaciones beneficiarias, se consideren o se pondere de mejor manera a las que auspicien o tengan programas que beneficien directamente a las personas de este grupo poblacional
Infancia y adolescencia	Con el objetivo de garantizar la participación de toda la población en el territorio. Se sugiere que, frente a la conformación del listado de organizaciones beneficiarias, se consideren o se pondere de mejor manera a las que auspicien o tengan programas que beneficien directamente a las personas de este grupo poblacional
Mujer	Con el objetivo de garantizar la participación de toda la población en el territorio. Se sugiere que, frente a la conformación del listado de organizaciones beneficiarias, se consideren o se pondere de mejor manera a las que auspicien o tengan programas que beneficien directamente a las personas de este grupo poblacional
Discapacidad	Con el objetivo de garantizar la participación de toda la población en el territorio. Se sugiere que, frente a la conformación del listado de organizaciones beneficiarias, se consideren o se pondere de mejor manera a las que auspicien o tengan programas que beneficien directamente a las personas de este grupo poblacional
Sectores LGBTI	Con el objetivo de garantizar la participación de toda la población en el territorio. Se sugiere que, frente a la conformación del listado de organizaciones beneficiarias, se consideren o se pondere de mejor manera a las que auspicien o tengan programas que beneficien directamente a las personas de este grupo poblacional

Así mismo y de acuerdo con el documento “Criterios de Elegibilidad y Viabilidad” del IDPAC en todos los casos, los proyectos dentro de este concepto de inversión deben tener enfoque de política pública, razón por la cual tendremos en cuenta los siguientes 4 enfoques:

3.2. Enfoque poblacional

“El enfoque de población por ciclo vital y generacional, donde se incluyen a las poblaciones adultas, adultas mayores y jóvenes considera garantizar progresivamente los derechos de los/as ciudadanos, a través de los procesos de formación que se implementen. Se debe asegurar una formación para la participación que permita generar espacios de movilización social y transformación de conflictos, impactando la calidad de vida de sus distintas dimensiones”.

3.3. Infancia y adolescencia

Con el fin de mejorar la oferta de actividades y procesos de formación y cualificación para el desarrollo de capacidades y la generación de oportunidades, en el concepto de gasto para la dotación de veintisiete (27) salones comunales se incorporan elementos y equipos que reconocen la heterogeneidad de niños, niñas y adolescentes en aspectos como el género, orientación sexual, origen nacional, pertenencia étnica, cultura, situación o condición de discapacidad, víctimas del conflicto armado, entre otros, teniendo en cuenta sus territorialidades. Igualmente, se plantea la adquisición de elementos didácticos, convencionales o no estructurados, que facilitan y enriquecen el desarrollo de experiencias pedagógicas e interculturales con las niñas, niños y adolescentes que participan del servicio. Lo anterior de conformidad con las tres (3) opciones de dotación incluidas en los criterios de elegibilidad y viabilidad del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC.

3.4. Juventud

En la verificación de necesidades para la adquisición de dotación y de acuerdo a las tres (3) opciones de dotación incluidas en los criterios de elegibilidad y viabilidad del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, se incluyen elementos y equipos para ofertar los procesos y actividades orientados al desarrollo de capacidades individuales y colectivas y la generación de oportunidades para los y las jóvenes en la localidad.

Estos procesos y actividades aportan al cumplimiento de algunos objetivos y dimensiones de la Política Pública Distrital de Juventud 2019-2030, y tienen en cuenta que “la identidad de los y las jóvenes no es homogénea, está atravesada por múltiples maneras de ser y hacer la ciudadanía, a través de expresiones singulares, estéticas, narrativas y cosmovisiones diversas, que se configuran a partir de sus relaciones con el territorio rural y urbano; sus identidades étnicas, orientaciones e identidades sexuales, su género, las condiciones de discapacidad, su transcurrir vital; sus talentos, formación y costumbres, entre otros factores que inciden directamente en la conformación del Ser Joven” (CONPES D.C. 08, 2019, p.70).

3.5. Mujer

Con el objetivo de garantizar la participación de toda la población en el territorio, se resalta que de las juntas ganadoras varias tienen dentro de su mesa directiva mujeres liderando el trabajo comunitario y comunal en sus barrios y con sus comunidades.

3.6. Adultez

A través del concepto de gasto de dotación de salones comunales, y de acuerdo a las tres (3) opciones de dotación incluidas en los criterios de elegibilidad y viabilidad del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, se incluyen elementos y equipos que facilitan la cualificación de capacidades técnicas y conocimientos orientados al ejercicio laboral o al desarrollo de actividades productivas autónomas, así como la promoción de actividades deportivas y de uso adecuado del tiempo liberado para la población adulta, teniendo en cuenta sus diversidades en relación con el género, orientación sexual, origen nacional, pertenencia étnica, cultura, situación o condición de discapacidad, víctimas del conflicto armado, entre otros, teniendo en cuenta sus territorialidades en lo urbano y lo rural. Estas actividades a su vez aportarán al aumento de la incidencia de los beneficiarios, integrantes de las Juntas de Acción Comunal y habitantes de los barrios de la Localidad de Kennedy en el control y seguimiento a las Políticas Públicas y su participación en el Sistema Distrital de Participación Ciudadana (Decreto 448 de 2007).

3.7. Envejecimiento y vejez

En la verificación de necesidades para la adquisición de dotación por el FDL para las veintisiete (27) Juntas de Acción Comunal, y de acuerdo a las tres (3) opciones de dotación incluidas en los criterios de elegibilidad y viabilidad del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, se incluyen elementos y equipos de alta demanda por parte de esta población, que facilitan los procesos de formación y cualificación para el uso de TIC -teniendo en cuenta las particularidades físicas de su transcurrir vital-, que aportarán, a su vez, al desarrollo de procesos de relacionamiento intergeneracional e intercultural, promoviendo y posicionando visiones del envejecimiento y la vejez relacionadas con la actividad, capacidad, vitalidad y sabiduría, la dignidad, independencia, protagonismo y autonomía de la persona mayor, donde cuenten con un lugar valioso para sus afectos y vínculos. Los elementos y equipos de dotación, así como los procesos de formación y cualificación, tienen en cuenta las diversidades de las personas mayores en aspectos como el género, orientación sexual, origen nacional, pertenencia étnica, cultura, religión, situación o condición de discapacidad, víctimas del conflicto armado, entre otros, y sus territorialidades.

3.8. Personas con discapacidad

A través del concepto de gasto de dotación de veintisiete (27) salones comunales, se incluyen equipos y elementos y de acuerdo a las tres (3) opciones de dotación incluidas en los criterios

de elegibilidad y viabilidad del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC que tienen en cuenta las condiciones propias de las personas con diferentes tipos de discapacidad, y que aporten a la adecuación de entornos y a la eliminación de barreras que impidan la inclusión y el desarrollo de capacidades de las personas con discapacidad, sus familias, cuidadores y cuidadoras.

Estos equipos y elementos permiten ofertar los procesos y actividades orientados al desarrollo de capacidades individuales y colectivas y la generación de oportunidades de las personas con discapacidad y sus cuidadores y cuidadoras, que facilitarán la cualificación en capacidades técnicas y conocimientos orientados al ejercicio laboral o el desarrollo de actividades productivas autónomas desde sus particularidades.

3.9. Víctimas del conflicto

En la verificación de necesidades de dotación para los veintisiete (27) Salones Comunes y de acuerdo a las tres (3) opciones de dotación incluidas en los criterios de elegibilidad y viabilidad del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, se incluyen elementos y equipos para ofertar los procesos y actividades orientados al desarrollo de capacidades individuales y colectivas y la generación de oportunidades para las víctimas del conflicto armado en la localidad, que faciliten la cualificación de capacidades técnicas y conocimientos orientados al ejercicio laboral o al desarrollo de actividades productivas autónomas. Así mismo, estos procesos tienen en cuenta la heterogeneidad de las personas víctimas del conflicto armado en aspectos como el género, orientación sexual, lugar de procedencia, pertenencia étnica, cultura, religión, situación o condición de discapacidad, entre otros, teniendo en cuenta sus territorialidades.

3.10. Enfoque diferencial étnico

Mediante este enfoque se pone de manifiesto las acciones que las políticas públicas deben considerar para la garantía y goce efectivo de los derechos de aquellas personas con pertenencia étnica que habitan las localidades de la ciudad de Bogotá. Dado que en Kennedy habitan diversos grupos étnicos, reconocidos constitucionalmente, es importante reconocer sus diferencias en cuanto a sus costumbres, formas de aprendizaje y relacionamiento. Por esta razón el concepto de gasto de dotación de veintisiete (27) salones comunes, y de acuerdo a las tres (3) opciones de dotación incluidas en los criterios de elegibilidad y viabilidad del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, busca incluir elementos diferenciales que también tengan en cuenta las particularidades de las personas y pueblos comunidades indígenas, Rrom, NARP, en la localidad, que aporten al fortalecimiento y pervivencia cultural en torno a prácticas propias.

3.11. Enfoque de género y diverso

Este enfoque de género y de diversidad sexual supone el reconocimiento y reducción de las brechas históricas de discriminación, exclusión e inequidad que a lo largo de la historia de la humanidad han tenido que vivir las mujeres y los grupos minoritarios, tanto en la esfera de lo público como en lo privado. Por esta razón las acciones adelantadas por el sector público deben ir encaminadas a la garantía y acceso a derechos de las personas de las mujeres y de los sectores LGBTI, y a la eliminación de todas las formas de violencia contra estas poblaciones. Por ello, la dotación de los veintisiete (27) Salones Comunes, de acuerdo a las tres (3) opciones de dotación incluidas en los criterios de elegibilidad y viabilidad del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, incluyen equipos y elementos para ofertar los procesos y actividades orientados al desarrollo de capacidades individuales y colectivas y la generación de oportunidades de las personas y sectores minoritarios y se han de incluir elementos diferenciales que tienen en cuenta las particularidades de las personas y sectores LGBTI de Bogotá, que permitan sensibilizar y socializar elementos de impacto para promover la no discriminación en las unidades operativas.

4. Enfoque de políticas Públicas

4.1. Enfoque ambiental

Los procesos y acciones implementado en el marco de la ejecución de este proyecto deben considerar los principios de la gestión ambiental y los objetivos que se articulan con el Plan de Gestión Ambiental del Distrito adoptados por el Decreto 456 de 2008 – Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito.

5. Localización

5.1.1.1.

El proyecto se ejecutará en cinco (5) de las doce (12) UPZ de la localidad de Kennedy, georreferenciando cada una de las poblaciones objeto, de acuerdo con las caracterizaciones remitidas por las entidades correspondientes. En concordancia con las Juntas de Acción Comunal ganadoras de las propuestas del proceso de presupuestos participativos de 2022 y 2023.

El proceso se ejecutará específicamente en las siguientes juntas de acción comunal:

Tabla N° 3 - Ubicación salones comunales ganadores presupuestos participativos, meta dotación.

No.	JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL	DIRECCIÓN	UPZ
1	Ciudad Galán	KR 98 38 22 SUR	UPZ 82 -PATIO BONITO
2	Tintalito Sector II	CL 43 86 D 06 SUR	UPZ 82- PATIO BONITO
3	Sumapaz	CL 43B SUR 93 16	UPZ 82 - PATIO BONITO
4	Las Vegas 1er sector	CL 42G BIS A # 89C 43 SUR	UPZ 82 - PATIO BONITO
5	Jackeline	CII 45 a sur no 77 q 55	UPZ 48-TIMIZA
6	María Paz	Calle 5 A Sur 82 63	UPZ 80-CORABASTOS
7	Paraíso	KR 89C 39 21 SUR	UPZ 82 - PATIO BONITO
8	Altamar	CL 42F SUR 88C 20	UPZ 82 - PATIO BONITO
9	Brisas	KR 89F 42 20 SUR	UPZ 82 - PATIO BONITO
10	San Carlos	CII 45 a sur no 77 q 55	UPZ 80-CORABASTOS
11	Argelia	DG 39 SUR 72F 70	UPZ 45-CARVAJAL
12	Urapanes,	CL 42 SUR 72H 29	UPZ 48-TIMIZA
13	Las Torres	TV 68J BIS 31 60	UPZ 45-CARVAJAL
14	Nueva York	CL 39D SUR 68J 15	UPZ 45-CARVAJAL
15	La Campiña	CL 39G SUR 72F 29	UPZ 45-CARVAJAL
16	Gerona	CL 39ª BIS 68G 98	UPZ 45-CARVAJAL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

17	La Chucua	KR 72G 42B 26 SUR	UPZ 45-CARVAJAL
18	Carvajal Osorio	KR 68L 37D 38 SUR	UPZ 45-CARVAJAL
19	Carimagua primer sector	CL 39 SUR # 72 KR 02	UPZ 45-CARVAJAL
20	Valencia Bombay	CL 39C SUR 62 35	UPZ 45-CARVAJAL
21	Llanogrande	Carrera 82 38d 21 sur	UPZ 80-CORABASTOS
22	Villa Emilia	KR 80H 42ª 38 SUR	UPZ 80-CORABASTOS
23	El Amparo	CL 42 sur 81f 15	UPZ 80-CORABASTOS
24	La María	KR 80J 42F 50 SUR	UPZ 80-CORABASTOS
25	El Rubí segundo sector	CL 58B SUR 78 00 KR 21	UPZ 48-TIMIZA
26	Villa de la Loma	KR 82D 42B 36 SUR	UPZ 80-CORABASTOS
27	la Igualdad	CL 2 68B 12	UPZ 44-AMÉRICAS

Nota 1: Si bien el proceso contempla las anteriores veintisiete (27) Juntas de Acción Comunal, determinadas tanto por las propuestas ganadoras de presupuestos participativos, como por las demás herramientas de identificación por parte del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, al momento que se identifique que el proceso con alguna o algunas de las Juntas de Acción Comunal no pueda ser adelantado por cualquier motivo, se escogerá una nueva Junta de Acción Comunal de la lista de espera, conformada a partir de las solicitudes de las diferentes juntas y dignatarios.

6. Condiciones técnicas del proyecto

6.1. Descripción general del proyecto

La actividad comunal en Colombia se encuentra regulada desde la Constitución Política, en su Artículo 38 y las reglamentaciones posteriores a saber: Ley 2166 de 2021 que derogó la Ley 743 de 2002, Decreto 2350 de 2003, Decreto 890 de 2008 y Decreto Compilatorio 1066 de 2015.



En ese orden de ideas, la **Ley 2166 de 2021, Artículo 2o** estipula: “(...) *Desarrollo de la comunidad. Para efectos de esta ley, el desarrollo de la comunidad es el conjunto de procesos económicos, políticos, culturales y sociales, que integran los esfuerzos de la población, sus organizaciones y las del Estado, para mejorar la calidad de vida de las comunidades. (...)*”, por otra parte, en el Artículo tercero se contempla: Principios rectores del desarrollo de la comunidad que se orienta por los siguientes principios: “... c) *El desarrollo de la comunidad debe construirse con identidad cultural, sustentabilidad, equidad y justicia social, participación social y política, promoviendo el fortalecimiento de la sociedad civil y sus instituciones democráticas; ... e) El desarrollo de la comunidad tiene entre otros, como principios pilares, la solidaridad, la capacitación, la organización y la participación. (...)*”

Del mismo modo, la Ley 2166 de 2021, en su artículo 16 define entre los objetivos de los organismos de acción comunal de manera específica para la ejecución del presente proceso tenemos:

- “b) Crear y desarrollar procesos de formación para el ejercicio de la democracia;*
- c) Planificar el desarrollo integral, sostenible y sustentable de la comunidad articulándose con las competencias de los entes territoriales, promoviendo la conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables y no renovables;*
-*
- f) Celebrar contratos, convenios y alianzas con entidades del estado, empresas públicas y privadas del orden internacional, nacional, departamental, distrital, municipal y local, hasta de menor cuantía con el fin de impulsar planes, programas y proyectos acordes con los planes comunales y comunitarios de desarrollo territorial;*
-*
- n) Promover y facilitar la participación de todos los sectores sociales, en especial de las mujeres, brindando prelación a las mujeres cabeza de familia, los jóvenes, personas en situación de discapacidad y población perteneciente a comunidades étnicas, en los organismos directivos de la acción comunal;*
-*
- q) Estimular, promover y apoyar a los afiliados y asociados en generación de empresas comunales y emprendimientos familiares y/o solidarios;*
- r) Incentivar, promover y fortalecer la asociatividad de los afiliados, procurando el emprendimiento con empresas comunales;*
- s) Consolidar espacios de formación para el liderazgo comunal que fortalezca el encuentro cotidiano de la comunidad, en torno al conocimiento y ejercicio de derechos;*
- t) Ejercer control ciudadano a la gestión pública, políticas, planes, programas, proyectos o acciones inherentes o relacionadas al desarrollo de la comunidad y los objetivos del organismo de acción comunal, de acuerdo al territorio donde desarrollan sus actividades;*
- ...*
- x) Podrán gestionar y ejecutar proyectos, ante y con las entidades del Estado, empresas públicas y privadas, institutos descentralizados, comunidad internacional, para procurar la solución de*

las necesidades básicas insatisfechas de las comunidades de los territorios de los organismos comunales;...”

Igualmente, el **Decreto 2350 de 2003, en su Artículo 28** indica: “(...) *Los organismos de acción comunal podrán conformar Comisiones Empresariales tendientes a la constitución de empresas o proyectos rentables en beneficio de la comunidad, cuya organización y administración serán materia de reglamentación en sus estatutos. Así mismo, en su artículo 30 indica: Proyectos comunales. Será responsabilidad de las entidades territoriales analizar la viabilidad de los proyectos rentables que los organismos comunales les presenten, teniendo en cuenta su impacto regional y la generación de empleo e ingresos a la comunidad. Los proyectos viables de mayor prioridad podrán obtener financiación con cargo a recursos del presupuesto de las entidades territoriales, en los términos que establezca cada departamento o municipio. (...)”.*

De lo descrito anteriormente, se puede concluir que existe un ordenamiento legal que regula, promueve y apunta a fortalecer a la organización comunal, como expresión básica de la sociedad civil y se determina que la responsabilidad sobre la promoción y el fortalecimiento interno de esta figura de participación recae en el estado, sin el menoscabo de la autonomía de la que gozan estas organizaciones. De esta manera, se hace necesaria la intervención de la administración pública local para materializar entre otros, los mandatos que apunten al Desarrollo de la Comunidad, en especial este desarrollo debe considerar aquella población que es objeto de las organizaciones comunales que va desde los mayores de 14 años hasta los adultos mayores que la integran por intermedio de su afiliación voluntaria, lo cual deberá tender a robustecer la democracia participativa, ordenada por la Constitución Política de Colombia.

Finalmente, en el Plan de Desarrollo local “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA KENNEDY” se identificó una problemática en la forma actual de gobernanza; la cual no facilita los mecanismos de control ciudadano a la gestión pública, por lo tanto dentro de las estrategias contempladas se encuentra la estrategia No. 2, del propósito 5: “*Adecuar y dotar los salones comunales para el mejoramiento de espacios, que permitan escenarios democráticos, seguros y sostenibles, para el desarrollo de las potencialidades de la comunidad residente en la localidad”.*

Lo anterior, no solo traza la línea de trabajo para el desarrollo del presente proyecto, sino fortalece el argumento, que existe la necesidad de dotar a las Juntas de Acción Comunal con diferentes herramientas tecnológicas, audiovisuales y otros elementos, para facilitar la gestión de estas organizaciones; porque la falta de medios idóneos no solo conlleva a una desintegración de la información que internamente se podría consolidar, lo cual tiene un impacto negativo no solo en la democratización de la información digital, sino que también limita y en muchos casos impide la participación en la política pública de manera activa por parte de la ciudadanía.

En ese sentido, el proyecto objeto de la presente contratación comprende la dotación de diferentes tipos de elementos incluidos en las opciones de dotación establecidas en los criterios de elegibilidad y viabilidad del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC y la Secretaría de Gobierno, a veintisiete (27) Juntas de Acción Comunal de la Localidad de Kennedy, donde se beneficiarán principalmente las organizaciones comunales y residentes de los barrios donde se realizarán dichas dotaciones; asimismo, estos espacios fortalecerán y promoverán la participación y desarrollo de acciones de los diversos grupos poblacionales y

sectores sociales de la localidad. Las veintisiete (27) juntas de Acción Comunal a dotar son: 1. Ciudad Galán, 2. Tintalito Sector II, 3. Sumapaz, 4. Las Vegas 1er sector, 5. Jackeline, 6. María Paz, 7. Paraíso, 8. Altamar, 9. Brisas, 10. San Carlos, 11. Argelia, 12. Urapanes, 13. Las Torres, 14. Nueva York, 15. La Campiña, 16. Gerona, 17. La Chucua, 18. Carvajal Osorio, 19. Carimagua primer sector, 20. Valencia Bombay, 21. Llanogrande, 22. Villa Emilia, 23. El Amparo, 24. La María, 25. El Rubí segundo sector, 26. Villa de la Loma y 27. La Igualdad, elegidas mediante la priorización realizada en el marco de los presupuestos participativos.

En ese sentido, el proyecto por desarrollar consiste en la dotación a las Juntas de Acción Comunal anteriormente mencionadas, con diferentes tipos de elementos de acuerdo a la identificación de necesidades a través de las opciones de dotación emitidas en los criterios de elegibilidad y viabilidad del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal – IDPAC, teniendo presente la información remitida por los promotores en la formulación de cada propuesta en el marco del proceso de la fase II de presupuestos participativos, tanto de las vigencias 2022, como 2023.

En el mismo sentido, es necesario resaltar que las Juntas de Acción Comunal han representado durante décadas el ícono de la organización y el trabajo comunitario formando generaciones de líderes y constituyéndose en el referente histórico de la participación y la representación de barrios y veredas en todo el territorio nacional, siendo la base de grandes conquistas dentro de las comunidades, sin que Bogotá D.C., ni Kennedy sean la excepción de dicho proceso.

Sin embargo, con el transcurso de los años el movimiento comunal se ha complementado con múltiples formas de organización y de liderazgo que interactúan con el Estado en casi todos los ámbitos de la gestión y con diversos grados de incidencia, permanencia y cobertura representando intereses de toda clase pero que se perciben en algunos casos como sectarios y en otros están viciados por prácticas que restan credibilidad, transparencia y por ende la capacidad de convocatoria, de gestión y de transformación de la realidad comunitaria con resultados pertinentes y oportunos puede ser tergiversada o en el peor escenario es nula.

Por tales razones, el presente proyecto propone un punto de encuentro y de construcción colectiva de los ciudadanos vinculados a la organización comunal y de los barrios de la Localidad en general, con propuestas para dotar los salones comunales según las necesidades evidenciadas por los mismos actores, lo que se alinea con el ejercicio de la acción comunal, en el arraigo y la construcción de capital social para la ciudad y la localidad, por lo tanto, no solo es necesario la construcción e intervención de los salones de las Juntas de Acción Comunal, sino que además es necesaria la dotación de elementos que fortalezcan el ejercicio de la promoción, participación e inclusión de toda la comunidad para dinamizar el actuar de la organización comunal.

Por otra parte, y respecto a la forma de priorización de las juntas para este proyecto, es importante mencionar que tomó como fundamento en la Ley 1757 del 2015, en su artículo 93, en el que se estableció que el proceso de presupuesto participativo se realiza en fases. Así mismo, el Decreto 768 del 2019 determinó el desarrollo del proceso en dos (2) fases establecidas en el artículo 15 denominado “Fases del proceso para la definición de los presupuestos participativos”.

Por ello, el capítulo 4 del título IV del Decreto Distrital 768 de 2019, en el marco de las decisiones adoptadas por el CONFIS mediante Circular 03 de mayo de 2020 y en articulación con el Plan de Desarrollo Distrital, define la segunda fase de los presupuestos participativos, así como la consolidación del Acta de Acuerdo de presupuestos Participativos, donde se hacen públicas las

propuestas priorizadas y que deben ser cumplidas por parte de las Alcaldías Locales, según las metas establecidas en los Planes de Desarrollo Local.

Una vez surtido el procedimiento para los presupuestos participativos establecidos en el Decreto 768 de 2019, se obtuvo las actas de acuerdos participativos tanto del año 2021, como del 2022, dentro de las cuales se priorizaron propuestas dentro de la meta de dotación de sedes de salones comunales:

Tabla N°4. Opciones elegidas por las Juntas a dotar

JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL	año de presentación de propuesta en Presupuesto Participativo
Opción elegida: Dotación de equipos de cómputo	
Ciudad Galán Sector Patio Bonito	
Tintalito Sector II	
Sumapaz	
Las Vegas 1er sector	
Jackeline	
María Paz	
Opción elegida: Dotación video beam y sonido	
El Paraíso	2021
Altamar	2021
Las Brisas	2021
San Carlos	2021
Argelia	2022
Urapanes	2022
Las Torres	2022
Nueva York	2022
La Campiña	2022
Gerona	2022
La Chucua	2022
Carvajal Osorio	2022
Carimagua 1er sector	2022



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

Valencia Bombay	2022
Llano grande	2022
Villa Emilia	2022
El Amparo	2022
La María	2022
El Rubí 2do sector	2022
Villa de la Loma	2022
La Igualdad	2022

Las propuestas ganadoras se pueden consultar en el siguiente link
<https://participacion.gobiernoabiertobogota.gov.co/presupuestos>

Así mismo, este anexo técnico tiene en cuenta los criterios de elegibilidad y viabilidad para la formulación de proyectos de inversión 2021-2024, los cuales se pueden verificar en la siguiente página:

https://www.sdp.gov.co/sites/default/files/criterios_de_elegibilidad_y_viabilidad_para_la_formulacion_de_proyectos_de_inversion_2021-2024_idpac.pdf

En el marco del principio de transparencia se les informa a los oferentes, al adjudicatario, las entidades y organizaciones que ejercen control político, social y administrativo que este proyecto tendrá una fase de identificación dentro de los criterios de elegibilidad y viabilidad, por lo cual, las organizaciones que participen deben caracterizarse en la Plataforma de Participación del IDPAC la cual deberá gestionarse mediante las credenciales de ingreso de los gestores asignados a la localidad por parte de la Subdirección de Asuntos Comunes del IDPAC, quienes facilitarán el acceso al formulario y diligenciamiento de la caracterización de las organizaciones comunales, el cual fue uno de los requisitos que las JAC ganadoras cumplieron.

Es de aclarar que el presente proceso contempla la compra de elementos, herramientas y logística para materializar las opciones elegibles, en concordancia con los criterios vigentes de elegibilidad y viabilidad del sector gobierno y del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal – IDPAC, que se describen a continuación:

Opción 1: Entrega de equipo de cómputo y capacitación básica para el manejo de estos.

Opción 2: Entrega de video beam, equipo de sonido y megáfono.

Opción 3: Entrega de carpas, sillas, mesas y material para oficina.

De esta manera, el presente anexo parte, en términos de criterios de elegibilidad, según disposiciones contempladas en la Ley 2166 de 2021 *"Por la cual se deroga la Ley 743 de 2002, se desarrolla el artículo 38 de la Constitución Política de Colombia en lo referente a los organismos de acción comunal y se establecen lineamientos para la formulación e implementación de la política pública de los organismos de acción comunal y de sus afiliados, y se dictan otras disposiciones"*. Así como de exigir el cumplimiento de los estándares jurídicos y normativos de



Transparencia, Acceso a la Información, Seguimiento y Control Social, por lo cual está dirigido a las organizaciones comunales de ingresos bajos de la localidad que no cuenten con los medios económicos para acceder a este tipo de elementos y que se hayan presentado a presupuestos participativos en el año 2021 y hayan resultado seleccionados.

De igual forma, es necesario que los beneficiarios directos, es decir las veintisiete (27) Juntas de Acción Comunal tengan el Concepto social, administrativo y jurídico ante el IDPAC como lo establecieron los Criterios de Elegibilidad, Viabilidad y de Enfoques de Políticas Públicas IDPAC 2021 – 2024 previo a la ejecución del contrato.

Así mismo, se recalca, que la caracterización que hace parte del ciclo de fortalecimiento del IDPAC, la cual comprende ocho (8) dimensiones, es necesaria para el análisis del estado actual de la junta de acción comunal; ya que será factor determinante para establecer cuáles son las necesidades que se deben trabajar en pro de fortalecer la organización comunal, en el marco de la dotación, objeto del presente proceso.

El oferente será pieza clave para realizar el enlace con cada JAC, el IDPAC y el FDLK no solo para iniciar el proceso de fortalecimiento, sino para crear el trabajo en equipo necesario para cumplir los objetivos del presente proceso, acudiendo a los criterios de razonabilidad y disposición de tiempo que el proceso requiere, lo anterior en aras de aportar al fortalecimiento de las organizaciones comunales beneficiadas conforme a los procesos misionales del IDPAC que están direccionados no solo a las Juntas de Acción Comunal sino a una diversidad de grupos organizados poblacionales, etarios y ciudadanos que se benefician de estas organizaciones comunales.

Las dimensiones que se deben trabajar durante la ejecución del contrato están determinadas en:

1. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
3. GESTIÓN DE RECURSOS
4. TRANSPARENCIA
5. INCLUSIÓN
6. ALIANZAS
7. INCIDENCIA
8. LIDERAZGO INDIVIDUAL-COLECTIVO

En el marco de lo anteriormente mencionado y de nuestro Plan de Desarrollo Local “Un nuevo contrato social y ambiental para Kennedy”, el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy plantea para el cumplimiento de la meta de “dotar 40 sedes de salones comunales”, a través del proyecto de Inversión No. 2173- KENNEDY FORTALECE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, para su vigencia 2023, dotar a veintisiete (27) Juntas de Acción Comunal, representando así el 67,5% de la meta del cuatrienio. Así mismo se resalta que con recurso de la vigencia 2021 se dotó un total de 10 sedes comunales, con un cumplimiento del 25% de la meta plan de desarrollo.

Para establecer el presupuesto oficial de este proceso de dotación, el FDLK realizó la verificación de procesos de contratación cuyos objetos estuviesen relacionados con el actual, teniendo en

consideración la realización de actividades logísticas y operativas ejecutadas por un solo operador, que se presentan a continuación:

Tabla No.5 - Comparativo: procesos de contratación similares al proceso a contratar

No. CONTRATO	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO	ENTIDAD
1089-2019	Contratar los servicios de apoyo logístico para la preparación, activación comunitaria, ejecución de actividades, eventos e intervenciones menores en territorio, sostenibilidad social y el desarrollo de las fases de la convocatoria de proyectos e iniciativas sociales en cumplimiento de la metodología Uno más Uno=Todos, Una más Una=Todas del IDPAC	\$690.700.000	IDPAC
678-2021	Prestación de servicios logísticos y operativos para la organización y ejecución de las actividades y eventos institucionales realizados por el IDPAC	\$330.832.092	IDPAC
735-2019	Contratar los servicios de planificación, organización, administración, producción, operación y evaluación de todas las acciones logísticas necesarias para el desarrollo de los eventos requeridos por la entidad en el marco de sus procesos misionales	\$681.848.165	IDPAC
542-2021	Contratar los servicios de verificación de necesidades, compra de bonos y acompañamiento al canje de estos, para las juntas de acción comunal de la localidad de Kennedy	\$225.448.000	FDLK

306-2022	Fortalecer, reactivar, transformar y revitalizar las mipymes y/o emprendimientos de la localidad de Puente Aranda brindando herramientas de formación, capitalización, promoción y difusión de sus productos y servicios con el fin de incentivar los diferentes sectores económicos en pro de su crecimiento.	\$1.406.629.848	FDLPA
----------	--	-----------------	-------

El presupuesto del presente proceso de selección se deriva de realizar un comparativo del total de las actividades desarrolladas en otras vigencias y que, en actividades logísticas, operativas, puede dar una línea para el desarrollo del actual.

6.2. Propuestas ganadoras de presupuestos participativos

Conforme a las necesidades identificadas por cada Junta de Acción Comunal que participó con su propuesta, a continuación, se describen en detalle las citadas:

Tabla N°6. Propuestas ganadoras Presupuestos Participativos		
Título de la Propuesta.	Código JAC - UPZ	Descripción de las Propuestas
Dotación equipos de cómputo red de JAC	JAC Ciudad Galán sector Patio Bonito Código 8151 - UPZ 82 Patio Bonito	La Propuesta consiste en “dotar a las juntas de acción comunal de equipo de cómputo más la capacitación de sus dignatarios”, para que puedan ser utilizados en el desarrollo de su labor comunitaria y puedan desarrollar actividades propias de las Juntas en beneficio de la Comunidad. Se considera innovadora porque reúne a varias JAC que trabajan mancomunadamente y con esta propuesta se posibilita la interconectividad de manera virtual. Una vez suscrito el contrato la Entidad visitará las juntas para levantar registro en
Junta de Acción Comunal Tintalito Sector II	JAC Tintalito Sector II Código 8146 - UPZ 82 Patio Bonito	
Junta de Acción Comunal Sumapaz	JAC Sumapaz Código 8129 - UPZ 82 Patio Bonito	
Junta de Acción Comunal Las Vegas 1er sector	JAC Las Vegas 1er sector Código 8182 - UPZ 82 Patio Bonito	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

Junta de Acción Comunal Jackeline	JAC Jackeline Código 8064 - UPZ 48 Timiza	acta para determinar la viabilidad de la solicitud y realizar la mejor destinación de los recursos de acuerdo a las necesidades de estas juntas.
Junta de Acción Comunal María Paz	JAC María Paz Código 8091 - UPZ 80 Corabastos	
Labciv. Renovación de tecnología por el tejido social	JAC Argelia Código 8012 - UPZ 45 Carvajal	<p>La Propuesta consiste en “Equipar tecnología a nuestras JAC para servicios de nuestras comunidades. JAC Argelia, Urapanes, Las Torres, Nueva York, La Campiña, Gerona, La Chucua, Carvajal Osorio, Carimagua primer sector y Valencia Bombay”, para que puedan ser utilizados en el desarrollo de su labor comunitaria y puedan desarrollar actividades propias de las Juntas en beneficio de la Comunidad. La propuesta reúne a varias JAC que trabajan mancomunadamente y con esta propuesta se posibilita la interconectividad de manera virtual.</p> <p>Una vez suscrito el contrato la Entidad visitará las juntas para levantar registro en acta para determinar la viabilidad de la solicitud y realizar la mejor destinación de los recursos de acuerdo a las necesidades de estas juntas.</p>
Junta de Acción Comunal Urapanes	JAC Urapanes Código 8210 - UPZ 48 Timiza	
Junta de Acción Comunal Las Torres	JAC Las Torres Código 8081 - UPZ 45 Carvajal	
Junta de Acción Comunal Nueva York	JAC Nueva York Código 8096 - UPZ 45 Carvajal	
Junta de Acción Comunal La Campiña	JAC La Campiña Código 8066 - UPZ 45 Carvajal	
Junta de Acción Comunal Gerona	JAC Gerona Código 8059 - UPZ 45 Carvajal	
Junta de acción comunal La Chucua	JAC La Chucua Código 8067 - UPZ 45 Carvajal	
Junta de acción comunal Carvajal Osorio	JAC Carvajal Osorio Código 8029 - UPZ 45 Carvajal	
Junta de acción comunal Carimagua primer sector	JAC Carimagua 1er sector Código 8026 - UPZ 45 Carvajal	
Junta de acción comunal Valencia Bombay-26151	JAC Valencia Bombay Código 8155 - UPZ 45 Carvajal	
Labciv. Juntas unidas dignificando las comunidades	JAC Llanogrande Código 8084 - UPZ 80 Corabastos	<p>La Propuesta consiste en “Dotar las JAC: Llanogrande, Villa Emilia, El Amparo, La María, El Rubí segundo sector, Villa de la Loma y la Igualdad de elementos tecnológicos indispensables para el desarrollo comunitario.”, para que puedan ser utilizados en el desarrollo de las labores comunitaria y puedan desarrollar</p>
Junta de acción comunal Villa Emilia	JAC Villa Emilia Código 8199 - UPZ 80 Corabastos	
Junta de acción comunal El Amparo	JAC El Amparo Código 8042 - UPZ 80 Corabastos	





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

Junta de acción comunal La María	JAC La María Código 8126 - UPZ 80 Corabastos	actividades propias de las Juntas en beneficio de la Comunidad. La propuesta reúne JAC de 3 UPZ que trabajan mancomunadamente y con esta propuesta se posibilita la interconectividad de manera virtual. Una vez suscrito el contrato la Entidad visitará las juntas para levantar registro en acta y así determinar la viabilidad de la solicitud para realizar la mejor destinación de los recursos de acuerdo a las necesidades de estas juntas.
Junta de acción comunal El Rubí segundo sector	JAC El Rubí 2do sector Código 8052 - UPZ 48 Timiza	
Junta de acción comunal Villa de la Loma	JAC Villa de la Loma Código 8132 - UPZ 80 Corabastos	
Junta de acción comunal la Igualdad-26138	JAC La Igualdad Código 8071 - UPZ 44 Américas	
Dotación video beam y sonido JAC El Paraíso, Altamar, Las Brisas, San Carlos	JAC Paraíso Código 8047 - UPZ 82 Patio Bonito	La propuesta consiste en que se pueda dotar el salón comunal, con herramientas y medios audiovisuales que puedan ser utilizados en la realización de actividades simultaneas que beneficiarán a las comunidades en la realización de reuniones, actividades culturales y deportivas en donde se amplíen las posibilidades para realizar actividades sociales en beneficio de sus barrios. Actualmente estos salones tienen servicio de luz, pero no cuentan con video beam, equipo de sonido y megáfono. Al suscribir el contrato correspondiente a este anexo técnico, el ejecutor, junto con la alcaldía local visitarán las juntas, para hacer registro en acta que determine la viabilidad de la solicitud y realizar la mejor destinación de los recursos de acuerdo a las necesidades de estas juntas.
Junta de Acción Comunal Altamar	JAC Altamar Código 8007 - UPZ 82 Patio Bonito	
Junta de Acción Comunal las Brisas	JAC Las Brisas Código 8127 - UPZ 82 Patio Bonito	
Junta de Acción Comunal San Carlos	JAC San Carlos Código 8212 - UPZ 80 Corabastos	

Como se evidencia en la tabla previa, todas las propuestas ganadoras en el proceso de presupuestos participativos fueron incluidas en el presente Anexo Técnico, tras realizar reuniones de acercamiento y diálogos con los promotores de la iniciativa y de acuerdo a lo establecido en la metodología de constructores locales.



6.3. Condiciones Específicas del Proyecto

6.3.1. Fases de ejecución del proyecto

El presente proyecto se desarrollará de acuerdo a las siguientes fases:

Tabla N° 7 - Fases del proyecto

FASE	ACTIVIDADES
1	Etapas de alistamiento.
	Conformación comité técnico
	Contratación Recurso Humano
	Presentación pública.
2	Identificación y caracterización de las necesidades de las veintisiete (27) Juntas de Acción comunal teniendo presente que son susceptibles de modificaciones dentro del marco de las tres (3) opciones elegibles.
	Planeación y puesta en marcha del componente de capacitaciones
3	Elaboración de actividades administrativas, operativas y logísticas para realizar la selección de los elementos, insumos y herramientas de acuerdo con las necesidades de las juntas y en el marco de las opciones elegibles establecidas por los criterios de legibilidad y viabilidad del sector. Posteriormente el operador hará la respectiva cotización y creación de un plan de compras de acuerdo con las necesidades por un monto total de hasta \$15'000.000. El operador entregará a cada junta el bono o los bonos correspondientes a los elementos con los que se dotará cada junta y acompañará a las JAC a realizar la materialización de la compra.
	Traslado, instalación y disposición final de los elementos de dotación a las veintisiete (27) Juntas de Acción Comunal.
4	Recorridos de verificación por parte del operador, la supervisión y/o apoyo a la supervisión de la dotación entregada a las veintisiete (27) Juntas de Acción Comunal y puesta en funcionamiento.
5	Evento de inauguración de la dotación para cada una de las veintisiete (27) Juntas de Acción Comunal.

6.3.1.1. Etapa de alistamiento

El operador junto con la orientación del supervisor y/o apoyo a la supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy (FDLK), elaborará la documentación previa para aprobación de las actividades necesarias para la preparación de la ejecución del proyecto. El operador deberá elaborar en esta etapa:

- A. Preparación de los soportes documentales para dar inicio a la ejecución del contrato
- B. Diseño del Plan de Trabajo: El operador deberá elaborar el diseño del Plan de trabajo que consistirá en la organización de las actividades generales y específicas que se desarrollarán con las Juntas de Acción Comunal en las fases de identificación de necesidades de estas, acompañamiento a las compras, traslado de los elementos, instalación de los mismos y ejecución del módulo de capacitaciones.
- C. Diseño del cronograma: El operador organizará el Plan de Trabajo en una línea del tiempo con un horizonte de tres (3) meses, en el que desarrollará las actividades con las veintisiete (27) Juntas de Acción Comunal seleccionadas.
- D. El operador, en mesas de trabajo con promotores de las propuestas ganadoras de presupuestos participativos conocerá y apropiará el sentido de cada una de las propuestas, incorporando en su plan de trabajo frente a las dotaciones, los propósitos establecidos en el desarrollo de sus propuestas. Para tal fin desde el Fondo de Desarrollo local y su equipo de participación ciudadana se acompañará y apoyará la convocatoria y jornadas de trabajo.
- E. Impartir instrucciones en lo relacionado con la convocatoria, aval del equipo humano del ejecutor, componente de capacitaciones, caracterización, entrega de incentivos y evento de cierre.

6.3.1.2. Conformación Comité Técnico

Para optimizar los recursos y lograr los resultados esperados es importante, desde el inicio del proyecto realizar una permanente coordinación y articulación interinstitucional e intersectorial, por lo que se requiere la conformación del Comité Técnico de Seguimiento y Control del Proyecto, este tiene el propósito de monitorear y evaluar la ejecución del proyecto en cada una de sus fases y apoyar las estrategias para el cumplimiento de este. Una vez conformado se deberá establecer la periodicidad y horario de sus encuentros. Se recomienda que se realice una vez cada dos semanas con el levantamiento de su respectiva acta.

La Secretaría Técnica del Comité estará a cargo del/la coordinador(a) administrativo del proyecto y/o representante legal del contratista, quien se encargará de la convocatoria a las sesiones del Comité, registro de asistencia, levantamiento de actas de cada sesión, con sus anexos, las cuales

deberán allegarse al FDLK debidamente foliados, llevando el control del consecutivo de la anterior documentación y folios que se van aportando en cada ingreso de documentos al expediente, de tal forma que los compromisos pactados en la Mesa técnica sean transcritos en forma objetiva, controlada y firmada por los asistentes.

El Comité Técnico de Seguimiento y Control estará conformado por:

- El /la coordinador(a) administrativo del proyecto y/o representante legal del contratista.
- El/la supervisor y apoyo a la supervisión por parte del Fondo de Desarrollo Local.
- La persona delegada por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, de la subdirección de asuntos comunales en la Localidad de Kennedy cuando se requiera.
- Como veedores permanentes se contará con la participación de promotores de presupuestos participativos, los cuales podrán invitarse en las sesiones específicas de la dotación de acuerdo con el salón comunal. Podrán participar en la sesión inicial y de cierre las tres personas y en concertación con ellos/as cuando sea requerido.
- Representante Legal de la Junta de Acción Comunal según sea el caso y cuando sea requerido en aras de aclarar inquietudes y/u observaciones a tener en consideración, porque el marco de la ejecución del contrato está dado por la línea del Anexo Técnico, Estudios Previos y demás documentos que conforman el proceso. Lo anterior elimina cualquier imposición probable por parte del RL que se pretenda, ya que la cordial invitación a los representantes legales es tenida en cuenta en aras de salvaguardar el principio de transparencia.

En el marco de la ejecución del contrato se adelantarán comités de seguimiento técnico conforme a la necesidad para la ejecución de las fases del proyecto.

Para la conformación del Comité Técnico de Seguimiento, el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy oficiará a los Sectores, Entidades y/o personas conforme a los roles mencionados, solicitando la designación para que integren el comité.

En caso de ser necesario, al Comité Técnico de Seguimiento podrán asistir personas en calidad de invitados, quiénes a juicio de las partes antes mencionadas, pueden tener injerencia o requerir su participación para el correcto desarrollo del proyecto.

6.3.1.2.1. Funciones del comité técnico de seguimiento y control

El Comité Técnico de Seguimiento y Control será responsable de:

- Revisar y aprobar los formatos que considere durante la ejecución del contrato y actas de entrega.

- Monitorear, acompañar y realizar seguimiento al avance de la ejecución del contrato en aras de cumplir el objeto contractual, alineado con las fechas y plazos establecidos en el Plan de trabajo, cronograma de actividades y las recomendaciones aprobadas en cada comité, lo cual constara en acta con el lleno de los requisitos.
- Identificar de forma oportuna los cambios y ajustes necesarios en el plan de trabajo y cronograma que propendan por el adecuado desarrollo del proyecto.
- Evaluar el desarrollo del proyecto y sus componentes, así como el desempeño del contratista durante y al finalizar la ejecución del contrato, con el fin de dar lugar a la mejora continua.
- Exigir, revisar y aprobar el informe de seguimiento presentado por el contratista que involucra un pre-cierre al finalizar cada fase, en donde el contratista deberá entregar un balance que indique el porcentaje (%) de ejecución y las cifras económicas conforme a las acciones y actividades realizadas, con el detalle de cada Junta de Acción Comunal, lo anterior debe estar conforme a la ejecución y cronograma.
- Aprobar los documentos presentados por el contratista necesarios para el proceso de dotación, entre ellos: 1) La carta de compromiso y delegación de cada una de las veintisiete (27) Juntas de Acción Comunal, 2) Las fichas de validación de necesidades de cada una de las veintisiete (27) Juntas de Acción Comunal, 3) Las actas de verificación de necesidades, 4) Proceso de compra de los elementos, 5.) Transporte y disposición final de los elementos.
- Facilitar información y coordinación interinstitucional para la ejecución efectiva del contrato.
- Dirimir controversias que surjan en el desarrollo y cumplimiento de las actividades previstas en el contrato y del presente anexo técnico sin perder de vista la objetividad que implica la construcción y el ejercicio de las etapas pre-contractual, contractual y post- contractual por medio de un contrato electrónico que es ley para las partes.
- Realizar un acompañamiento específico a los salones comunales objeto de las propuestas ganadoras de presupuestos participativos.
- Aprobar las fechas de las capacitaciones, las cuales se concertarán con el contratista el método bien sea presencial y/o de manera virtual.
- Aprobar el formato en el que operador presente para las planillas de registro. Verificar que los elementos y equipos a dotar cumplan con las condiciones técnicas de calidad y cantidad requeridas en el presente Anexo técnico para que, en caso de no cumplimiento, se realice la solicitud de forma oportuna para subsanar de inmediato.
- Exigir que reposen las fichas técnicas de los elementos entregados a cada JAC ganadora, registro fotográfico, lo cual debe corresponder al valor de las facturas de tiendas y/o almacenes definidos como Grandes Superficies, proveedores mayoristas y proveedores constituidos y reconocidos en el mercado que cumplan con todas las garantías, en las cuales se hayan hecho efectivos los recursos asignados a cada propuesta ganadora, por medio de los elementos previstos en la Estructura de Costos los cuales deben tener su respectivo ingreso al almacén del FDLK (si aplica).
- Concertar la metodología para el desarrollo del evento de cierre, así como los elementos logísticos necesarios.

Nota 2: El Comité Técnico de seguimiento, no solo deberá reunirse como mínimo, conforme a lo establecido en el presente Anexo Técnico sino todas las veces que así lo requiera, procurando reuniones ejecutivas que cierren los temas y conlleven la participación de todos los integrantes sin perder el respeto por los roles y sanas críticas.

Nota 3: El contratista deberá presentar oportunamente, al inicio del Plan de Trabajo con cada Junta, un cronograma que contenga las fechas de la visita de identificación de necesidades, las fechas de compra de los elementos de dotación de las juntas, el traslado de estos, su instalación y la posterior capacitación. También se presentarán en Comité Técnico de Seguimiento los posibles cambios en el cronograma y Plan de Trabajo, los cuales solo aplicaran si son aprobados por el Comité previamente justificados.

6.3.1.3. Recurso Humano

Para la ejecución del contrato se ha determinado los siguientes perfiles de personal mínimos con los cuales deberá contar el contratista. Este personal, como su nombre lo indica, es el mínimo, y no puede ser inferior para garantizar la adecuada ejecución del contrato.

Se valorará de acuerdo con la transversalización de los enfoques diferenciales incluidos en el Plan de Desarrollo Local y en consonancia con la Resolución 2210 la incorporación dentro del equipo humano de mujeres, grupos étnicos, personas LGTBIQ+, víctimas del conflicto armado, entre otros enfoques señalados por la mencionada resolución, esto tanto como acción de transversalización como acción afirmativa que aporte a reducir las brechas laborales para esta población.

Es responsabilidad del contratista determinar el personal total requerido para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones. El proponente por medio de una carta de compromiso firmada por el representante legal declara, bajo la gravedad de juramento que incluirá en las labores propias del contrato, el siguiente equipo de trabajo cumpliendo como mínimo, con el perfil y números de personas que se relaciona a continuación.

Tabla N° 8. Perfiles de personal mínimo requerido

No	CARGO	CANT.	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
1	COORDINADOR DEL PROYECTO Encargado de la coordinación y correcta ejecución de los lineamientos administrativos, financieros, operativos y lógicos de cada una de las fases del proceso. Así como la entrega, instalación, capacitación y puesta en funcionamiento de cada elemento entregado para dotar a cada JAC.	1	Profesional en las áreas de ciencias sociales y humanas o economía, administración, contaduría o Ingeniería industrial. Para lo cual se verificará de acuerdo con el SNIES.	Experiencia profesional de mínimo tres (3) años en temas relacionados con la coordinación administrativa y/o operativa y/o logística en proyectos, la cual debe ser certificada.	100%
2	PROFESIONAL DE APOYO Acompañamiento en el territorio a las Juntas de Acción Comunal en el desarrollo de las fases de identificación, compra, traslado e instalación de los elementos	2	Profesional en las áreas de ciencias sociales y humanas o economía, administración, contaduría. Para lo cual se verificará de acuerdo con el SNIES.	Experiencia profesional de mínimo un (1) año, la cual debe ser certificada	100%



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

3	TALLERISTAS – CAPACITADORES Capacitación a cada junta de acción comunal, mínimo de cuatro (4 horas) de manera virtual y/o presencial, según necesidades de capacitación	Los que se requiera, según los temas identifica dos como necesida d de las JAC, por el IFOC y hasta agotar el recurso disponibl e para este ítem.	profesionales en las áreas de ciencias sociales y humanas o economía, administración, contaduría y afines y/o su equivalencia. . Deben ser acreditados mediante Diploma y/o Acta de Grado y Tarjeta profesional cuando aplique.	Con una experiencia mínima de seis (6) meses contados a partir de la fecha del acta de grado	Según se dispong a.
---	--	--	---	---	------------------------------

Para acreditar el cumplimiento del EQUIPO DE TALENTO HUMANO HABILITANTE como requisito habilitante, el proponente deberá diligenciar y presentar con su propuesta la carta de compromiso – EQUIPO DE TALENTO HUMANO HABILITANTE, el cual deberá estar suscrito por el Representante legal del proponente.

El proponente que resulte adjudicatario del presente proceso de selección deberá remitir al FDLK, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, las hojas de vida y los soportes de las mismas de todo el equipo de trabajo mínimo requerido para la ejecución del contrato, a fin de que la Entidad Verifique y apruebe los perfiles requeridos como requisito previo para la suscripción del acta de inicio.

NOTA: El FDLK realizará la verificación de las hojas de vida y los soportes del equipo de trabajo mínimo habilitante del proponente que resulte adjudicatario del proceso de selección de acuerdo con los documentos que hacen parte integral del presente proceso en concordancia con las siguientes disposiciones generales para la validez de la experiencia y de la formación académica, a efectos que las condiciones de verificación y aprobación por parte de la entidad sean de conocimiento de todos los proponentes.

DISPOSICIONES GENERALES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA

EL FONDO no admitirá para la acreditación de experiencia, traslajos del personal descrito en el presente numeral, no se validarán auto certificaciones. De acuerdo con el Decreto 19 de 2012, en su Artículo 229 Reza: "(...) Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior exceptuando de esta



condición las profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional”.

Para el computo de la experiencia se aportará alguno de los siguientes documentos, dependiendo de la fecha desde que el proponente pretenda acreditar la experiencia profesional.

- El certificado de la entidad beneficiaria en los términos del artículo 6 de la Ley 2043 de 2020, cuando se trate de práctica profesional.
- El certificado de terminación o aprobación del pensum académico
- En el evento que el oferente no entregue alguno de estos, la entidad contara la experiencia profesional a partir de la expedición del acta de grado o el diploma, el cual debe ser aportado.
- La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no este completo se realizara la conversión de meses o días a años.

DOCUMENTOS SOPORTE VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente deberá acreditar la experiencia de cada Rol del personal mínimo requerido según los documentos aquí descritos o la combinación de estos. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

1. Certificados laborales o de ejecución de su experiencia profesional
2. Actas de liquidación o actas de terminación de los contratos, en caso de aplicar
3. Copia de los contratos en los cuales laboró o ejerció las actividades respectivas
4. Copia de las resoluciones de nombramiento y de posesión, para cargos públicos

Mediante los documentos anteriores, se deberá acreditar, como mínimo, la siguiente información:

- A. Contratante
- B. Contratista
- C. Objeto del contrato
- D. Principales actividades u obligaciones desarrolladas
- E. Fecha de inicio de ejecución del contrato
- F. Fecha de terminación de ejecución del contrato
- G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- H. Porcentaje de dedicación para el cargo respectivo. En caso tal de no contar con una discriminación del porcentaje de dedicación se tomará como el 100% de dedicación.

La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizara la conversión de meses o días a años.

Se tendrá en cuenta el primer decimal del calcula de la experiencia específica, para tales efectos, se realizará la aproximación por defecto o por exceso hasta la primera cifra decimal.

ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA

Para acreditar la formación académica de cada rol del personal mínimo requerido se aportarán los siguientes documentos:

- Copia del acta de grado o copia del diploma de grado (Profesional y posgrado según el caso)
- Copia de la tarjeta profesional o la matrícula profesional en los casos que aplique

Por otro lado, el proponente que ofrezca el personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título otorgado en el exterior.

NOTA 1. En la fecha establecida para el cierre y recibo de propuestas, el proponente solo debe adjuntar con su propuesta la carta de compromiso – EQUIPO DE TALENTO HUMANO HABILITANTE donde se compromete a dar cumplimiento con la hoja de vida del postulado para ejercer el rol del personal mínimo requerido que corresponda; las hojas de vida de los demás integrantes del equipo de trabajo se presentaran previo al acta de inicio.

NOTA 2. No se aceptan traslajos de tiempo en las certificaciones,

NOTA 3. Si se certifica experiencia con Entidades Privadas que hayan suscrito contratos con otras entidades privadas, se deberá allegar, adicional a la certificación, copia del contrato suscrito entre el contratista y la entidad privada que lo certifica.

El proponente que no presente la documentación mínima requerida no será habilitado.

Si durante la ejecución del contrato se producen cambios en el personal estos podrán ser reemplazados por otros, siempre y cuando cumplan con los requisitos mínimos exigidos que obtuvo el profesional a reemplazar, aplicando criterios de evaluación del presente pliego de condiciones.

Una vez el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY apruebe el personal mínimo propuesto, este solo podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto con la aprobación del supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, estas hojas de vida son los perfiles de: Coordinador de Proyecto.

El miembro del personal deberá cumplir con los requisitos mínimos exigidos que obtuvo el miembro que reemplaza en la verificación de requisitos habilitantes de la propuesta, de acuerdo con los criterios del Estudio Previo.

En caso de no aprobarse el nuevo personal por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión, el Contratista deberá presentar en un término de dos (2) días calendario al recibo de la comunicación de no aprobación de las hojas de vida de los profesionales, nuevas hojas de vida

que cumplan con los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones. Estas novedades no pueden exceder durante el tiempo de ejecución del 30% del personal contratado inicialmente, excepto si se presenta caso fortuito o de fuerza mayor.

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, se reserva el derecho de exigir, en cualquier momento, el reemplazo o retiro de cualquier empleado o trabajador vinculado al contrato.

NOTA: es obligación del supervisor y/o apoyo a la supervisión verificar el cumplimiento de la afiliación de los trabajadores de los contratistas al régimen de seguridad social en Salud, Pensiones, ARL, y demás, acorde con la normatividad vigente. Profesionales Con Título Extranjero Domiciliados en el Exterior. El proponente debe tener en cuenta que todo profesional, en las ramas que se rigen por la Resolución No.5547 del 1 de diciembre de 2005, titulado y domiciliado en el exterior que, en virtud del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección, pretenda ejercer por tiempo determinado su profesión en Colombia, de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en el Decreto 239 de 2000 y Resolución en mención.

Lo anterior se aplica tanto al personal profesional del contratista como al contratista persona natural que se encuentre en las condiciones enunciadas. El incumplimiento de lo dispuesto en las normas mencionadas constituye ejercicio ilegal de la profesión, sujeto a las sanciones correspondientes.

En los demás casos, el profesional deberá contar con su Matricula Profesional y el técnico con su certificado, de acuerdo con la misma Resolución No 5547 del 1 de diciembre de 2005 y sus decretos reglamentarios. En el caso de profesionales con título extranjero y domiciliado en el exterior, en las ramas reguladas por leyes especiales, deberán cumplir con los requisitos que dichas leyes especiales establecen para el ejercicio temporal de su profesión en Colombia, *so pena* de incurrir en ejercicio ilegal de la misma sujeto de las sanciones de ley. Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de las demás condiciones generales para trabajar en Colombia, exigidas por otras normas legales, tales como visas, etc.

6.3.1.3.1. Funciones que debe desempeñar el personal mínimo requerido

6.3.1.3.2. Coordinador del Proyecto

- a) Mantener disponibilidad permanente para atender los requerimientos del FDLK actuando como enlace entre el contratista y la supervisión y/o apoyo a la supervisión.
- b) Realizar estudio de mercados, conforme a los bienes y/o servicios no previstos en la

estructura de costos, conforme al presente Anexo Técnico.

- c) Hacer las negociaciones necesarias con el fin de ofrecer los mejores costos en el mercado respecto de los servicios requeridos.
- d) Asistir a actividades y en caso de detectar fallas en la ejecución de estas, tomar medidas correctivas, que conlleven a una ejecución con calidad.
- e) Detectar y corregir oportunamente los problemas en la prestación del servicio por parte del Contratista, de conformidad con sus obligaciones contractuales.
- f) Coordinar y supervisar las actividades derivadas del presente proyecto, a partir de la firma del acta de inicio del proyecto.
- g) Liderar la elaboración del cronograma de las actividades a realizar en el presente proyecto, así como el Plan de Trabajo necesarias para la correcta ejecución de la dotación a las veintisiete (27) Juntas.
- h) Presentar el informe técnico de cada una de las actividades.
- i) Diseñar las actividades requeridas en el presente proyecto y presentarlo al Comité Técnico para aprobación de este.
- j) Realizar los trámites administrativos para la adquisición de los elementos tecnológicos, audiovisuales, herramientas y capacitaciones que se requieran para dotar a cada una de las veintisiete (27) Juntas de Acción Comunal, conforme a sus necesidades, garantizando el traslado, capacitación, instalación de los estos elementos y puesta en marcha.
- k) Entregar los documentos elaborados e informes requeridos en cumplimiento de las actividades desarrolladas y archivos a su cargo cumpliendo con la norma archivista de la Entidad.
- l) Mantener la estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
- m) Mantener comunicación permanente con la supervisión y/o apoyo a la supervisión.
- n) Elaborar y presentar los informes de actividades y financieros que den cuenta de la ejecución del contrato en presupuesto y porcentaje, que solicite la supervisión y/o apoyo a la supervisión.
- o) Entregar mensualmente una matriz de ejecución de actividades y de informe financiero en donde se pueda verificar con facilidad la ruta para ubicar cada soporte y cada gasto ejecutado.
- p) Toda la ejecución del contrato debe contar con un soporte físico o digital el cual deberá ser entregado debidamente foliado conforme a la norma archivística y la radicación de este informe será en cortes mensuales, con el detalle de cada actividad, informe financiero y de ejecución de actividades, registro fotográfico, actas de reunión, listas de asistencia, etc.
- q) Verificar el respectivo control y cumplimiento del cronograma de la dotación de las veintisiete (27) Juntas objetos del presente proyecto.
- r) Coordinar y garantizar la compra, entrega, instalación, capacitación, puesta en marcha de los elementos entregados para dotar las JAC conforme a las propuestas.
- s) Asistir a todos los Comités Técnicos.
- t) Apoyar y desarrollar todas las actividades de recopilación de información, de verificación

de necesidades en las Juntas de Acción Comunal en concordancia con la Estructura de Costos del Proyecto.

- u) Apoyar en el desarrollo de todas las actividades de las gestiones administrativas relacionadas con la adquisición de los elementos según las opciones elegibles para la dotación de las JAC en tiendas y/o almacenes definidos como Grandes Superficies, proveedores mayoristas y proveedores constituidos y reconocidos en el mercado que cumplan con todas las garantías para realizar las compras de los elementos y dispositivos establecidos en la Estructura de Costos del proyecto.
- v) Adelantar las acciones pertinentes para el acompañamiento en el territorio a los integrantes de las juntas de Acción Comunal en la compra, traslado, capacitación y disposición final e instalación de los elementos adquiridos en las en tiendas y/o tiendas y/o almacenes definidos como Grandes Superficies, proveedores mayoristas y proveedores constituidos y reconocidos en el mercado que cumplan con todas las garantías para realizar las compras de los elementos para la dotación de cada JAC.
- w) Elaborar y tomar la evidencia de cada una de las actividades del proyecto para la elaboración de informes contractuales o demás informes que sean requeridos por la supervisión y/o apoyo a la supervisión.
- x) Elaborar un registro fotográfico detallado de cada evento, el cual será remitido al supervisor del contrato o su delegado; así mismo elaborará un informe ejecutivo.
- y) Todas aquellas otras funciones que deriven del contrato y sean de su competencia y cargo.

El perfil de Coordinador del proyecto deberá ser radicado previo al acta de inicio, sobre la base de la necesidad de garantizarle a las organizaciones comunales de primer grado la autonomía necesaria para la definición de sus necesidades de dotación y el planteamiento de sus posibles soluciones. Adicionalmente el perfil deberá ser presentado en el 1er Comité Técnico de Seguimiento y Control para su aprobación.

El Coordinador liderará el proceso de diálogo entre la Administración Local, el IDPAC, el Contratista y los integrantes de las organizaciones comunales a dotar, con el fin de promover una acción del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy desde el territorio, en concurso con la comunidad y adelantando los recorridos de verificación de necesidades, acompañamiento a la definición de elementos que harán parte de la dotación, entrega de los elementos objeto de la dotación, acompañamiento en la compra, traslado, capacitación e instalación y disposición final de los elementos de dotación a las veintisiete (27) Juntas de Acción Comunal. Lo anterior con el fin de dar cumplimiento al literal d, del artículo tres (3) de la Ley 2166 de 2021 que establece “*el desarrollo de la comunidad debe promover la capacidad de negociación y autogestión de las organizaciones comunitarias en ejercicio de sus derechos, a definir sus proyectos de sociedad y participar organizadamente en su construcción*”. La inclusión del referido recurso humano para la gestión la dotación a las veintisiete (27) Juntas de Acción Comunal, en todas sus fases, promueve, por parte de la Alcaldía Local, la capacidad de autogestión de las Juntas de Acción Comunal en ejercicio de sus derechos, reconociendo y fortaleciendo su autonomía, y liderando una gobernanza territorial.

En el 2do Comité Técnico el contratista deberá allegar los definitivos del plan de trabajo, cronograma de ejecución de actividades para ser aprobado por el Comité Técnico de Seguimiento y estos serán la carta de navegación para la puesta en marcha de las acciones que el contratista debe realizar teniendo presente:

- ✓ Haber realizado lectura, estudio y socialización con el personal mínimo requerido de la Resolución 210 del 09 de agosto de 2021 suscrita por el IDPAC, lo cual le permitirá entender el acompañamiento de dicha entidad como un apoyo, más no el responsable y el alcance dentro de la ejecución con respecto al IFOC, realizando un breve resumen al comité el cual les expondrá.
- ✓ Haber realizado el enlace con el gestor o gestores del IDPAC, encargados de apoyar a las Juntas de Acción Comunal que resultaron ganadoras, con quienes debe reunirse en el transcurso de la segunda semana de ejecución; para obtener la identificación del estado en el que se encuentran las Juntas ganadoras, en cuanto a documentación y ciclo de fortalecimiento con el IDPAC. Esta identificación le permitirá al contratista desarrollar las actividades posteriores, para que las Juntas de Acción Comunal tengan por parte del IDPAC la continuidad o el inicio del Ciclo de fortalecimiento para desarrollar las ocho (8) dimensiones que componen la caracterización, aclarando que por el plazo de ejecución del contrato es posible que no se alcance a culminar con el ciclo de fortalecimiento pero si, se deben dejar proyectadas las actividades y guía para que las JAC continúen en el proceso con el IDPAC hasta que lo culminen con independencia del contratista.
- ✓ Lo anterior deberá quedar consignado como mínimo en el Acta de reunión de Comité Técnico de Seguimiento No. 002

Durante el transcurso de la ejecución el contratista deberá, de acuerdo a la identificación que realizó con el apoyo del IDPAC, contactar a quien ostente la Representación Legal de cada Junta de Acción Comunal ganadora para iniciar el ciclo de fortalecimiento con el IDPAC para lo cual deberá apoyar la recopilación de los documentos, si es el caso, procurando que se dé inicio al mencionado ciclo conforme al resultado del IFOC. Deberá también realizar las visitas en compañía del supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato por parte del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy a cada una de las 27 JAC, para que mediante acta y soporte fotográfico queden avaladas las opciones elegibles por las que optó cada junta y con la cual fue ganadora.

Las opciones elegibles, de acuerdo con los Criterios de Elegibilidad y viabilidad del IDPAC, son:

Opción 1: Entrega de Equipo de Cómputo y Capacitación básica para el manejo de estos.

Opción 2: Entrega de Video Beam, Equipo de Sonido y Megáfono.

Opción 3: Entrega de carpas, sillas, mesas y material para oficina.

Nota 5: Las anteriores opciones serán efectivas con los recursos asignados en tiendas y/o almacenes definidos como Grandes Superficies, proveedores mayoristas y proveedores

constituidos y reconocidos en el mercado que cumplan con todas las garantías para realizar las compras de los elementos. Las opciones elegibles se toman como referencia y pueden ser combinadas entre sí, en el plan de compras que se desarrolle con cada JAC.

En caso de que el valor de los bienes a dotar sea superior al presupuesto planteado para cada JAC, esta puede aportar el excedente si a bien los considera, lo que no genera ningún cambio con respecto al seguimiento, control, ejecución y cumplimiento de lo establecido en el presente Anexo Técnico, estudios previos y documentos que lo acompañen.

6.3.1.3.3. Profesionales del apoyo

- a) Apoyar en el desarrollo de todas las actividades de recopilación de información, de verificación de necesidades en las Juntas de Acción Comunal en concordancia con la Estructura de Costos del Proyecto.
- b) Apoyar en el desarrollo de todas las actividades de las gestiones administrativas relacionadas con la expedición de los bonos de las Grandes Superficies, proveedores mayoristas y proveedores constituidos y reconocidos en el mercado en las que puedan ser gastados con los elementos y dispositivos establecidos en la Estructura de Costos del proyecto.
- c) Adelantar las acciones pertinentes para el acompañamiento en el territorio a los integrantes de las juntas de Acción Comunal en la compra, traslado, disposición final e instalación de los elementos adquiridos en las Grandes Superficies, proveedores mayoristas y proveedores constituidos y reconocidos en el mercado con los bonos de compra.
- d) Elaborar y tomar la evidencia en cada una de las fases del proyecto para la elaboración de informes contractuales o demás informes que sean requeridos por la supervisión y/o apoyo a la supervisión.
- e) Apoyo general a las actividades administrativas, logísticas y operativas en el campo y en el acompañamiento a las Juntas en el proceso.
- f) Mantener la estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
- g) Mantener comunicación permanente con la supervisión y/o apoyo a la supervisión.
- h) Elaborar los informes sobre la ejecución del contrato que solicite la supervisión y/o apoyo a la supervisión.
- i) Verificar el respectivo control y cumplimiento del cronograma de la dotación en sus 4 fases en las veintisiete (27) Juntas objetos del presente proyecto.
- j) Todas aquellas otras funciones que deriven del contrato y sean de su competencia y cargo.

El perfil de Profesionales de Apoyo deberá ser radicado previo al acta de inicio, sobre la base de la necesidad de garantizarle a las organizaciones comunales de primer grado la autonomía necesaria para la definición de sus necesidades de dotación y el planteamiento de sus posibles soluciones. Adicionalmente el perfil deberá ser presentado en el 1er Comité Técnico de Seguimiento y Control para su aprobación.

NOTA. En caso de que el proponente haya ofertado el factor técnico adicional para madres cabeza de hogar, este deberá adjuntar una declaración juramentada por parte de la persona que demuestre dicha condición.

Talleristas – Capacitadores

Dada la importancia, compromisos y dificultades que tienen los miembros de las Juntas de Acción Comunal de la localidad de Kennedy para acceder a capacitaciones ya sea por los horarios, modalidad, temáticas que se ajusten a sus verdaderas necesidades, la actual administración de la localidad de Kennedy espera impactar a 27 juntas de acción comunal en los diferentes temas que estas mismas manifiesten necesitar, y que se identifiquen mediante la aplicación del IFOC (índice de Fortalecimiento de Organizaciones Comunales), lo cual debe ser coherente con el objeto del presente proceso, que también se direcciona a fortalecer y capacitar no solo en el uso adecuado de los elementos objeto de la dotación, que es clave para preservar durante el ciclo de vida, sino además en temas que puedan potencializar las habilidades y estrategias que como organizaciones independientes requieren las JAC, por lo cual la(s) temática(s) que cada JAC seleccione quedará consignada en acta y el contratista debe garantizar que en los temas que las JAC manifiesten especial interés, se cumpla con las capacitaciones y horas mínimas programadas. El propósito de estas capacitaciones es fortalecer las juntas a dotar generando insumos que les permita mejorar su capacidades de organización y gestión

De igual manera, y para dichas capacitaciones se requerirá:

Tabla N° 9. Descripción capacitadores

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Estimada
TALLERISTAS CAPACITADORES Profesionales, en las áreas de ciencias sociales y humanas o economía, administración, contaduría y afines y/o su equivalencia. Deben ser acreditados mediante	Capacitación a cada junta de acción comunal, mínimo de cuatro (4 horas) de manera virtual y/o presencial, en los temas identificados por	HORA	4 HORAS PARA CADA JAC



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

Diploma y/o Acta de Grado y Tarjeta profesional cuando aplique. Con una experiencia mínima de seis (6) meses contados a partir de la fecha del acta de grado	el IFOC como necesidades de cada una de las 27 juntas a dotar.		
---	--	--	--

6.3.1.1. Presentación Pública

Una vez conformado el Comité técnico se llevará a cabo el 1er comité técnico, en el cual el contratista deberá presentar el plan de trabajo y cronograma para el desarrollo y ejecución del proyecto, el contratista deberá programar una reunión para socializar, de manera presencial, aspectos generales del mismo ante la comunidad, con la participación de al menos 50 personas, con el propósito de dar a conocer el proyecto, plan de trabajo, cronograma y metodología conforme a las observaciones, sugerencias y cambios que el Comité Técnico le aporte; esta presentación se debe realizar con la coordinación de la supervisión y/o apoyo a la supervisión sin que la carga y responsabilidad de la debida presentación recaiga sobre estos roles del FDLK porque es tarea del contratista.

Asimismo, el Fondo de Desarrollo Local aprobará las piezas comunicativas que el contratista elabore y presente dentro de la ejecución del contrato y/o proyecto, con uso exclusivo del logo de la entidad en este caso del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, rigiéndose por lo establecido en el Manual de Imagen establecido por la Oficina Asesora en Comunicaciones. En todo caso la demora en la presentación no afectará la ejecución del contrato.

La presentación pública debe contar con la participación mínimo de cincuenta (50) personas por lo cual el contratista deberá validar con el apoyo a la supervisión las listas de las personas a las que se les debe y se puede extender la invitación para participar en la citada presentación la cual tendrá una duración máxima de dos (2) horas, durante las cuales se deberá realizar una presentación y atender las inquietudes que respecto del proyecto tengan los asistentes, entregando un lineamiento a los asistentes para realizar preguntas y tiempos de respuesta con el fin de conservar el orden y responder todas las inquietudes en debida forma. La invitación a la presentación pública debe priorizar a las juntas a dotar.

De acuerdo a la base de datos de medios comunitarios y alternativos actualizada del equipo de participación de la alcaldía local de Kennedy, el contratista realizará invitación a todos los medios registrados a cada uno de los escenarios de presentación pública del proyecto.



Nota 7: Como productos entregables, en cada uno de los informes se debe contar con: planillas de control de asistencia, planillas de inscripción, oficios de convocatoria, actas, y demás soportes de la ejecución del proyecto; de igual manera, deberá describir claramente las actividades adelantadas en el periodo reportado, demostrar el avance de metas, fotografías, indicadores de gestión del mes con el acumulado de meses anteriores, cronograma mensual, y plan de mejoramiento, si es el caso.

6.3.1.1.1. Desarrollo de la presentación pública

Se deberá realizar un evento garantizando los siguientes contenidos en la presentación:

- a. Necesidad y problemática identificada para solucionar con la ejecución del contrato
- b. Objetivo general
- c. Objetivos específicos
- d. Población objetivo (breve descripción socio demográfica)
- e. Actividades planteadas para el desarrollo del contrato
- f. Resultados esperados con la ejecución del contrato
- g. Presupuesto asignado
- h. Tiempo de ejecución

6.3.1.1.2. Registro de asistencia

El contratista deberá habilitar un procedimiento para la inscripción de los asistentes a la presentación pública y se manejará un formato único para el registro de asistencia que debe contener los datos básicos de la persona (nombres y apellidos, cédula, número de teléfono, correo electrónico, JAC o entidad a la que representa) información del evento, y otras variables relacionadas con la identidad de los participantes tales como orientación, género, pertenencia étnica, entre otros. Dicho formato debe ser presentado y aprobado en comité técnico. Este mismo formato se usará a lo largo de toda la ejecución del proyecto.

Nota 8: En las reuniones virtuales se pueden utilizar herramientas como Google Forms para elaborar el formato de asistencia en el cual el contratista bien puede desarrollar el cuestionario con la información básica que se solicita y la información socio-demográfica de las personas participantes.

6.3.1.1.3. Informe resultados de la presentación pública

El contratista para culminar la fase No. 1 Alistamiento y Presentación pública deberá presentar en el siguiente comité técnico un informe con mínimo los siguientes soportes:

- a. Anexar la presentación que elaboró y socializó en la presentación pública.
- b. Anexar la lista de asistentes.
- c. Anexar el acta que levantó de esa reunión.
- d. Anexar el registro fotográfico, memorias de la presentación pública.

6.3.1.2. Identificación de necesidades de las JAC ganadoras vs cronograma y plan de trabajo
--

Comprende todas las actividades a desarrollar por el contratista alrededor de la verificación y ratificación, si es el caso, de necesidades de las veintisiete (27) Juntas de Acción Comunal seleccionadas soportando esta fase no solo en la participación de la JAC en proceso de prepuestos participativos sino en las siguientes acciones:

- a. Recorrido No. 1 que debe realizar el contratista a más tardar en la semana cuatro (4) de ejecución del contrato. Dejando registro de las necesidades en materia de dotación de cada una de las juntas, mediante acta y soporte fotográfico.
- b. El contratista, con la Junta Acción Comunal definirá cuáles serán los dignatarios por cada una de las juntas que acompañarán el proceso de dotación (Máximo 2 personas por junta).
- c. Como resultado de lo anterior, el contratista deberá presentar las actas y fotos de evidencia del proceso, así como la creación y el diligenciamiento de una ficha de validación de necesidades que identificó. (el modelo de la ficha debe ser presentado al Comité Técnico de Seguimiento y este debe aprobarla).
- d. El contratista para esta fase deberá hacer una verificación de las necesidades de las veintisiete (27) juntas seleccionadas, de acuerdo con los elementos incorporados en la Estructura de Costos del Proyecto.
- e. En dichas visitas el contratista deberá reunirse con un dignatario/vocero definido por cada una de las Juntas de Acción Comunal con el fin de adelantar el proceso de definición de los elementos para elaborar un plan de compras por cada una de las Juntas de Acción Comunal que será aprobado en Comité Técnico de Seguimiento. Durante la primera semana del segundo mes de ejecución se aprobarán dichos planes de compras.
- f. En la primera fase el contratista, junto con los referentes de IDPAC para asuntos comunales, adelantarán la caracterización de las veintisiete (27) juntas a través de la aplicación del IFOC- Índice de Fortalecimiento de Organizaciones Comunales (herramienta virtual para medir el estado actual de las organizaciones y procesos sociales de acuerdo con su sostenibilidad, estructura organizativa, planeación estratégica, incidencia y transparencia). Para el desarrollo de estas actividades el contratista deberá gestionar con el IDPAC y el apoyo a la supervisión reuniones con las JAC, en la cual se pueda garantizar el inicio de esta caracterización.
- g. La aplicación del modelo de fortalecimiento de las organizaciones comunales, que arranca con esta caracterización, podrá ser ejecutado independiente del plazo de ejecución del contrato. En ese sentido, este contrato generará también un espacio de formación para

las (27) veintisiete juntas, de acuerdo con las necesidades identificadas mediante el IFOC y que podrían ser en asuntos relacionados con algunas falencias al interior de la organización comunal, tales como: diligenciamiento de los libros contables, sistematización y digitalización del archivo de la junta, formulación de proyectos, depuración de libros; convivencia, resolución de conflictos y conciliación, democracia participativa, estructura del estado y del distrito, mecanismos de participación ciudadana, participación política, legislación comunal, entre otros.

Nota 9: El Plan de trabajo estará sujeto a cambios de acuerdo con las fechas de ejecución de cada una de las fases; sin embargo, el contratista deberá presentar este documento para aprobación por parte del Comité Técnico de Desarrollo y Control del proyecto, antes de iniciar sus actividades.

Nota 10: El orden de dotación de las Juntas de Acción Comunal está supeditado al avance en la organización y coordinación de los dignatarios de las Juntas de Acción Comunal y el contratista. Sin embargo, se priorizarán a las juntas ganadoras para la vigencia 2022.

6.3.1.2.1. Materialización del proyecto

Comprende todas aquellas acciones y actividades necesarias a adelantar por el contratista, en las que este elabora el plan de compras de acuerdo con la identificación de las necesidades de cada una de las juntas, no perdiendo de vista la lista de elementos que se encuentran dentro de las opciones elegibles, que deben ser tenidas en cuenta dentro del plan de compras para poder gestionar con éxito la identificación de las necesidades a satisfacer por medio de la entrega de los bonos y el acompañamiento en el proceso del plan y compra de los elementos, herramientas y/o capacitaciones que se consideren necesarias, las cuales se llevarán a cabo en las tiendas y/o almacenes definidos como Grandes Superficies que cumplan con todas las garantías acorde con los lineamientos del proceso.

En esta fase el contratista hará el acompañamiento a los delegados de las Juntas de Acción Comunal para asesorar en debida forma la selección de los elementos que se van a adquirir para entregar a cada JAC como dotación.

Dichos elementos con sus especificaciones técnicas (ver fichas técnicas) hacen parte del presente proceso e incorpora todas aquellas acciones y actividades necesarias para el acompañamiento a los integrantes de las Juntas en el traslado, la instalación y la disposición final de los elementos seleccionados por las veintisiete (27) Juntas de Acción Comunal.

Tabla No. 11. Procedimiento de solicitud y entrega de los elementos

ACCIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Solicitud	Una vez realizada la verificación de la necesidad conforme a la propuesta de cada JAC y de los valores de los elementos de acuerdo a los costos promedio en el mercado y al valor total del bono por JAC, la supervisión del contrato, a través del correo electrónico establecido como canal oficial de comunicación, y con dos (2) días hábiles de anticipación, realizará la solicitud formal de los bonos, correspondientes a los elementos, bienes, servicios, herramientas, etc y demás insumos al operador, mediante el formato previsto para dicha solicitud; la cual, tendrá un número único de solicitud, que permitirá realizar la trazabilidad del mismo.	La supervisión del contrato
Coordinación entrega de elementos	El contratista deberá entregar los bonos de los elementos, bienes y o servicios, materiales, insumos y demás servicios solicitados, conforme a la solicitud enviada por correo electrónico por la supervisión del contrato. Los bonos podrán ser canjeados a partir de la sexta semana de ejecución, tras el cumplimiento de los pasos anteriormente expuestos.	Contratista
Plazo de Canje de los elementos	Dicho canje debe realizarse conforme a la solicitud enviada por correo electrónico por el supervisor del contrato. Esta entrega se realizará a partir de la sexta semana de ejecución y hasta máximo la décimo segunda semana de ejecución.	Contratista
Entrega de elementos faltantes (si aplica)	En caso de hacer falta alguno(s) de los bienes y/o servicios solicitados, el Contratista coordinará con el supervisor del contrato una nueva fecha y hora, en caso de que se mantenga la necesidad.	Contratista
Reporte consolidado entrega de elementos	El Contratista deberá reportar al FDLK, mediante un informe mensual detallado de los elementos, bienes, servicios, herramientas y demás insumos canjeados, anexando los documentos de soporte y registro fotográfico de la entrega.	Contratista

6.3.1.2.2. Verificación del fortalecimiento de la junta a través de la entrega de los elementos de dotación

Se realizará recorridos de seguimiento y verificación por parte del operador, la Supervisión y/o Apoyo a la Supervisión de la dotación entregada a las veintisiete (27) Juntas de Acción Comunal,

así como de su puesta en funcionamiento, como un ejercicio de verificación del fortalecimiento de las organizaciones comunales locales.

6.3.1.2.3. Ingreso de los bienes al almacén

El contratista deberá ingresar al Fondo de Desarrollo Local a través del Almacén los bonos en un listado que contenga características, especificaciones técnicas y cantidad; soportado por las facturas correspondientes.

El canje de bonos consiste en hacer efectivo el bono y cambiarlo por los elementos establecidos en la estructura de costos según sea el caso y/o de conformidad con las necesidades identificadas para cada junta de acción comunal, luego del cumplimiento de la fase II.

Para ello se requiere que el contratista firme el acta de entrega de los bonos con los cuales se van a adquirir los bienes, elementos y/o servicios, (si aplica) así como el supervisor del contrato o quien haga sus veces. Deberán también validar que cumplan las especificaciones conforme a las necesidades identificadas, para que dichos elementos sean el soporte idóneo al momento de redimir los bonos, que son en definitiva los que ingresan al Almacén del FDLK.

Así mismo, el contratista se compromete a prestar el servicio de transporte para el traslado de los elementos canjeados por las juntas, y su entrega en el respectivo salón comunal en buen estado, nuevos y de primera calidad dichos bienes, elementos y/o servicios contratados a satisfacción del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

6.3.1.3. Elaboración de actividades administrativas, operativas y logísticas para realizar la selección de los elementos, herramientas, para luego realizar la entrega de incentivos para la materialización de la compra y el acompañamiento por parte del operador.

La dotación de los bienes, elementos y/o servicios de las Juntas de Acción Comunal se realizará conforme a las necesidades identificadas por el FDLK y este lo hará por medio de BONOS hasta por la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$15.000.000)** cada uno, incluidos impuestos, gravámenes y tasas a los que haya lugar, y estos tendrán una vigencia de seis (6) meses a partir de la fecha de emisión.

El Contratista deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, frente a los bonos:

- a) Para la seguridad de la operación de los bonos, se debe incorporar en el cuerpo de los

mismos la denominación exclusivamente canjeable para dotación de la Junta de Acción Comunal (Nombre de la JAC).

- b) Los bonos deberán ser canjeables en los almacenes en los que se puedan ubicar los bienes y/o elementos conforme a las necesidades identificadas por cada JAC, para lo cual el Contratista debe presentar como mínimo una lista de quince (15) de almacenes con las diferentes razones sociales donde se puedan hacer efectivos los bonos y que cumplan con los requisitos de ley y garantías.
- c) El contratista debe presentar una certificación suscrita por el Representante Legal, mediante la cual acredite que los bonos incluyen los beneficios, descuentos y promociones con los que cuente el punto de canje en el momento en que se vaya a redimir el bono.
- d) Los bonos deberán ser entregados luego del proceso de identificación de las necesidades, entrega de la carta de compromiso por parte de la Junta de Acción Comunal en la que se delega al representante de la Junta y visita previa del operador a los puntos de canje (Tiendas y/o almacenes definidos como Grandes Superficies, proveedores mayoristas y proveedores constituidos y reconocidos en el mercado que cumplan con todas las garantías para realizar las compras de los elementos).
- e) El contratista debe realizar la entrega de los bonos en las instalaciones del FDLK ante el supervisor del contrato quien facilitará el ingreso de los mismos al almacén.
- f) El contratista seleccionado debe tener en cuenta que el valor total de los veintisiete (27) BONOS es por la suma de CUATROCIENTOS CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$405.000.000), más el valor de la comisión.
- g) El operador acompañará al delegado de la Junta beneficiaria, según el cronograma establecido, para hacer el canje correspondiente. Este deberá anexar los respectivos Soportes (facturas).
- h) El contratista, se encargará de verificar que el bono en efecto haya servido como elemento de fortalecimiento a las Juntas de Acción Comunal seleccionadas, deberá anexar evidencias fotográficas y actas que respalde el criterio.

6.3.1.3.1. Comisión o administración en la expedición de los bonos y/o tarjetas.

De acuerdo con lo evidenciado en el histórico de SECOP II respecto a otro tipo de contrataciones en otras entidades, para analizar el sector de suministro de bonos; nos llevó a identificar que la competencia es muy escasa debido al reducido número de empresas que actualmente prestan dicho servicio en el mercado, el cual cumple unas condiciones de uniformidad que le permiten ser comparables. Evidenciándose que estas empresas realizan el cobro de comisión o administración en la expedición de los bonos y/o tarjetas, que ronda el 4,3%, se determina para este proceso un porcentaje máximo del 5% de comisión.

Por lo anterior, el valor de la comisión por la totalidad de los veintisiete (27) bonos es del 5% del valor de los bonos, es decir VEINTE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$20.250.000).

6.3.1.3.2. Entrega de bienes, elementos y /o servicios a las JAC.

El representante de la cada una de las Juntas de Acción Comunal, definido en el acta de compromiso y en representación de su Junta de Acción Comunal, deberá cumplir con las condiciones señaladas a través del proceso. Cuando no se cumplan las condiciones o requerimientos para la entrega de los bonos, se entenderá como renuncia del mismo, caso en el cual el operador adelantará los trámites correspondientes a los que haya lugar, salvo en casos de fuerza mayor demostrables.

Los bonos según los recursos destinados para cada propuesta, que se entregarán a cada una de las veintisiete (27) Juntas de Acción Comunal, deberán estar representados en un valor de hasta QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$15.000.000) incluidos impuestos, gravámenes, comisiones y tasas a los que haya lugar.

Nota 11: Cuando el valor de los bonos comprados o contratados superen el valor determinado por este anexo técnico para cada JAC, la diferencia lo asumirá el beneficiario (la JAC) al momento de hacer la compra y no el FDLK.

Nota 12: El contratista debe asumir todos los costos directos e indirectos; los costos fijos, incluidos impuestos referentes a la actividad y retenciones de ley. Los precios de la oferta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la misma y durante todo el tiempo de ejecución y liquidación del contrato.

Al identificar las necesidades de cada JAC con relación a su propuesta, los bienes, elementos y/o servicios establecidos en la estructura de costos según sea el caso, no se debe perder de vista:

1. Una vez se identifiquen las necesidades, se realizará las actividades logísticas, operativas y administrativas para realizar el plan de compras de los bienes, elementos y/o servicios (según el cronograma) y se procederá a acompañar a la junta a realizar las respectivas compras.
2. Al respecto de las compras, será en los puntos (Tiendas y/o almacenes definidos como Grandes Superficies que cumplan con todas las garantías para realizar las compras de los elementos) habilitados por el comité de seguimiento para tal efecto, y cuya sumatoria no debe exceder el valor representativo de la asignación del presupuesto y en caso de exceder esta asignación, lo asumirá la JAC y no el FDLK.
3. El valor adjudicado ha sido determinado por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy de acuerdo al proyecto e identificación de necesidades conforme a los elementos de la

Estructura de Costos del Proyecto que se visualizan en un plan de compras para materializarlos en uno o varias tiendas y/o almacenes definidos como Grandes Superficies, proveedores mayoristas y proveedores constituidos y reconocidos en el mercado que cumplan con todas las garantías para realizar las compras de los elementos según los bienes.

Nota 13: En caso de que el valor total de los elementos seleccionados por el delegado de la Junta en representación supere el valor representativo asignado, la Junta de Acción Comunal podrá cancelar el excedente o ajustar la compra al valor asignado.

Los puntos de compra (Tiendas y/o almacenes definidos como grandes superficies que cumplan con todas las garantías para realizar las compras de los elementos) deben estar ubicados en la ciudad de Bogotá D.C. o cerca al perímetro en el que la Junta beneficiaria pueda hacer la compra. Estos puntos deben garantizar la compra y la existencia de los, bienes, elementos y/o servicios con las cantidades y elementos estimados, en condiciones de calidad y comodidad para las personas que pertenecen a los delegados de las Juntas de Acción Comunal y el contratista.

La compra se deberá efectuar en puntos o almacenes puestos a disposición, aprobados mediante visita técnica previa que realiza el operador, por lo tanto, se deberá contar con los puntos necesarios que garanticen las compras para ello el coordinador administrativo del proyecto deberá presentar al supervisor y/o apoyo a la supervisión las evidencias de las visitas técnicas.

El plan de compras debe ser entregado luego del proceso de identificación de las necesidades, entrega de la carta de compromiso por parte de la Junta de Acción Comunal en la que se delega al representante de la Junta y visita previa del operador a los puntos (Tiendas y/o almacenes definidos como Grandes Superficies, proveedores mayoristas y proveedores constituidos y reconocidos en el mercado que cumplan con todas las garantías para realizar las compras de los elementos). El operador deberá acompañar las compras de los elementos a dotar conforme a la necesidad de cada JAC, así como anexar los respectivos soportes (facturas).

Nota 14: La Junta de Acción Comunal, a través de su delegado tendrá la posibilidad de escoger los elementos que se encuentran dentro de los listados descritos en este documento, y en la cantidad que esté de acuerdo con la identificación de necesidades.

6.3.1.3.3. Seguimiento y control

Comprende todas aquellas acciones y actividades a desarrollar por parte del operador con el fin de verificar la entrega de la dotación para veintisiete (27) Juntas de Acción Comunal como son:

- Elaborar y entregar las actas a satisfacción y perfecto funcionamiento de los elementos que hicieron parte de la dotación a las Juntas, firmadas por el contratista, el supervisor y/o o apoyo a la supervisión, y el presidente de cada una de las Juntas de Acción Comunal y/o quien ejerza la representación legal.
- En cada Acta se incorporará la descripción y registro fotográfico de la dotación y será presentada y aprobada en Comité Técnico de Seguimiento y Control del Proyecto.
- El contratista actuará como enlace con el Gestor del IDPAC para que pueda este verificar que la compra de bienes, elementos y/o servicios en efecto haya servido como elemento de fortalecimiento a las Juntas de Acción Comunal seleccionadas mediante la dotación de los elementos y deberá anexar evidencias fotográficas y actas en donde su concepto soporte la satisfacción de las necesidades.
- Así mismo, se adelantarán algunas jornadas de asistencia técnica con cada una de las Juntas de Acción Comunal, en concordancia con el resultado arrojado por el índice de Fortalecimiento de las Juntas de Acción Comunal IFOC. Dichas jornadas se adelantarán por parte del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC.

6.3.1.4. Planeación y puesta en marcha del componente de capacitaciones.

Dada la importancia, compromisos y dificultades que tienen los miembros de las Juntas de Acción Comunal de la localidad de Kennedy para acceder a capacitaciones ya sea por los horarios, modalidad, temáticas que se ajusten a sus verdaderas necesidades, la actual administración de la localidad de Kennedy espera impactar a 27 juntas de acción comunal en los diferentes temas que estas mismas manifiesten necesitar, y que se identifiquen mediante la aplicación del IFOC (índice de Fortalecimiento de Organizaciones Comunales), lo cual debe ser coherente con el objeto del presente proceso, que también se direcciona a fortalecer y capacitar no solo en el uso adecuado de los elementos objeto de la dotación, que es clave para preservar durante el ciclo de vida, sino además en temas que puedan potencializar las habilidades y estrategias que como organizaciones independientes requieren las JAC, por lo cual la(s) temática(s) que cada JAC seleccione quedará consignada en acta y el contratista debe garantizar que en los temas que las JAC manifiesten especial interés, se cumpla con las capacitaciones y horas mínimas programadas. El propósito de estas capacitaciones es fortalecer las juntas a dotar generando insumos que les permita mejorar sus capacidades de organización y gestión.

6.3.1.4.1. Actividades previas

El objetivo de esta actividad es el apoyo a estas juntas de acción comunal para potencializar al máximo el uso de las dotaciones, así como fortalecer las áreas de conocimiento que estas consideren debe robustecer, ya sea por su día, día o por el beneficio que consideren brindara a

la comunidad para mejorar el entorno y la calidad de vida en general de la localidad de Kennedy. Previo al proceso de capacitación se debe tener en cuenta las siguientes acciones:

a) Definición de fechas para capacitaciones

Las fechas se definirán en comité técnico, donde se concertarán con el contratista el método bien sea presencial y/o de manera virtual y se aprobarán las temáticas que las juntas de acción comunal hayan identificado de sus intereses para utilizar este incentivo de fortalecimiento y capacitación.

Nota 15: todas las sesiones deberán ser grabadas en su totalidad.

- **Actividades:**

El contratista deberá asegurar la difusión de la información sobre las capacitaciones de manera oportuna a la comunidad inscrita para tal fin, sobre los puntos donde se realizarán las capacitaciones y los horarios.

b) Ejecución- capacitaciones

- **Actividades:**

El contratista deberá consolidar la información de los participantes de las capacitaciones en una base de datos virtual y física, que debe incluir nombre completo, tipo de documento, número de documento, edad, UPZ, barrio, género, etnia, número de teléfono, correo, dirección, ocupación, estrato, discapacidad, nivel educativo, enfoque diferencial (Raizal, Afrocolombiano, LGBTIQ, Desplazado por la violencia, madre cabeza de hogar, víctima de conflicto armado, discapacidad). Datos que deben ser enviados mensualmente al comité técnico.

Cada junta de acción comunal ganadora deberá garantizar la asistencia y participación en los talleres de por lo menos 15 personas (entre dignatarios registrados en el auto de reconocimiento expedido por el IDPAC y ciudadanos registrados en el libro de afiliados) de la respectiva JAC, para lo cual deberán realizar internamente un proceso de inscripción a estas capacitaciones, las cuales se realizará de manera virtual y/o física.

La capacitación a cada junta de acción comunal será mínimo de cuatro (4 horas) de manera virtual y/o presencial y podrá optar por los temas que se consideren relevantes tras la aplicación del IFOC. En el caso de optar por capacitaciones presenciales, estas se realizarán en los mismos salones comunales a dotar.

Para cada taller, el contratista debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Aplicar un instrumento de medición aprobado por el comité técnico previo a la intervención y posterior a esta, para determinar los conocimientos adquiridos por parte de la junta de acción comunal beneficiada.
- El operador realizará las capacitaciones, en donde se puedan abarcar los temas de interés de las juntas de acción comunal, temas que quedarán en actas que presentarán al comité técnico para que éste apruebe las temáticas conforme a la propuesta que presente el contratista, basadas en el resultado de la aplicación del IFOC.

Nota 16: A los participantes el contratista les deberá entregar una (1) guía como material de la capacitación de mínimo una (1) hoja de contenido.

c) Entregables - capacitaciones

- Entregar base de datos en Excel y planillas de registro con la siguiente información consolidada por cada participante:

Nombre completo, tipo y número de documento, edad, UPZ, barrio, género, pertenencia étnica, número de teléfono, correo, dirección, ocupación, presentación de alguna condición de discapacidad, nivel educativo, otros aspectos relacionados con enfoque diferencial (LGBTIQ, desplazado por la violencia, madre cabeza de hogar, víctima de conflicto armado) u otros que considere el comité técnico. Estos datos que deben ser presentados mensualmente al comité técnico con el fin de continuar construyendo matrices que permitan ser más efectivos en la oferta de servicio a la comunidad.

- Evidencia fotográfica (mínimo 10 fotos por sesión) (digital).
- Análisis e informe del instrumento de medición aprobado por el comité técnico previo y posterior a las capacitaciones, para determinar los conocimientos adquiridos por parte de la comunidad beneficiada.

6.3.1.4.2. Plazo de ejecución

El plazo del contrato será de tres (3) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual será firmada por la alcaldesa local, el operador y/o el apoyo a la supervisión que designe el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

El operador deberá entregar a las Juntas de Acción Comunal en compañía de la Supervisión o del Apoyo a la Supervisión, de forma individual, cada uno de los bonos y posteriormente acompañar a la compra de los insumos solicitados para sus dotaciones a las veintisiete (27) Juntas de Acción Comunal, objetos del presente proyecto, en el plazo consignado según el Acta de Inicio suscrita entre las partes.

En cuanto a la fecha y población beneficiada, el FDLK podrá modificar las fechas en caso de que se presenten situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, que hagan necesario reprogramar las actividades propuestas. A partir de la necesidad enunciada, los procesos misionales que la entidad realiza de acuerdo con su Plan de Acción por Dependencia, y de acuerdo con los proyectos de inversión correspondientes.

6.3.1.4.3. Tipo de contrato

La modalidad de selección corresponde a la selección abreviada de menor cuantía contemplada en el literal (b) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar y al valor del presupuesto oficial.

6.3.1.4.4. Presupuesto

El presupuesto total del proyecto es de **QUINIENTOS UN MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$501.240.000)**.

NOTA. La diferencia entre el valor del contrato y el valor de la oferta económica, en caso de que el proponente realice algún descuento dichos recursos será destinado para la dotación de otra junta de acción comunal en caso de que se encuentre en lista de espera o en su defecto se utilizará en lo requerido mediante comité técnico.

6.3.1.4.5. Documentos requeridos para la dotación

En cada visita de verificación de necesidades, compra de bienes, elementos y/o servicios y entrega de elementos en las Juntas, se debe realizar acta donde se especifique la descripción y registro fotográfico de la dotación, esta deberá ser aprobada y firmada por el Comité Técnico de Seguimiento y Control del Proyecto.

6.3.1.4.6. Entrega de elementos a las juntas de acción comunal

Como soporte de la entrega, el contratista es responsable de elaborar un acta que certifique en detalle los elementos en sus cantidades y calidades establecidas en el presente Anexo Técnico, con firma de recibo a satisfacción por parte del responsable dignatario de la Junta de Acción

Comunal, el presidente, el contratista y el supervisor y/o apoyo a la supervisión del proyecto. El acta debe relacionar también la entrega de los siguientes documentos, cada uno acorde con las particularidades de la dotación entregada:

- a) Listado que contenga el nombre de los elementos, especificaciones técnicas, ficha técnica

marca y cantidad; soportado por las facturas correspondientes.

- b) Certificado de garantía.
- c) Manual con instrucciones de uso.
- d) Documento que contenga precauciones en la manipulación y orientaciones para el mantenimiento (cuando aplique).

El acta de entrega con las firmas y el registro fotográfico de esta deberán ser adjuntados al informe final de pago presentado por el/la contratista.

6.3.1.5. Traslado de los elementos

El contratista debe garantizar el transporte y entrega e instalación de los elementos adquiridos para las Juntas de Acción Comunal y/o Salones Comunes en cada una de las Juntas según cantidades y calidades definidas en la verificación de necesidades y los costos, velando por la integridad de los mismos. Para ello, el contratista presentará:

1. Ante el Comité Técnico de Seguimiento y Control, la programación de las entregas para cada una de las juntas en concordancia con el cronograma de actividades estipulado.
2. El vocero designado por cada junta acompañará la entrega de los elementos.
3. La programación de las entregas a cada una de las veintisiete (27) Juntas de Acción Comunal de los elementos se hará en una jornada de un día, por lo que el presente proceso cuenta con presupuesto destinado para este servicio.

El contratista es responsable de elaborar un acta que certifique recibo a satisfacción de la dotación por parte del integrante delegado y el presidente de las Juntas de Acción Comunal, así como del supervisor y/o apoyo a la supervisión; para tal fin, adicionalmente en esta acta debe constar la entrega, mediante lista de chequeo acorde a las particularidades de cada tipo de dotación. Los elementos, según sea el caso, deben quedar instalados y probados, de acuerdo a sus funcionalidades.

6.3.1.5.1.

6.3.1.5.2. Instalación y Capacitación

Una vez se trasladen los bienes, elementos y/o servicios, para cada una de las veintisiete (27) Juntas incluidas en el presente proyecto, lo cual es responsabilidad del contratista, así como adelantar la capacitación básica para el manejo de los elementos a los delegados de las Juntas, de acuerdo con el manual de instrucciones y de manejo de estos. Así mismo, dejará los elementos instalados y probados en el lugar que los delegados de las juntas indiquen. Para ello elaborará las actas con la evidencia fotográfica correspondiente que harán parte del acta de recibo firmada por el presidente de cada una de las veintisiete (27) Juntas.

6.3.1.6. Recorridos de verificación - Fase IV

Finalmente, el contratista planificará recorridos para verificar que la dotación y el proceso en sus fases anteriores se hayan cumplido en su totalidad y que los elementos estén en los lugares definidos y en completa funcionalidad. El contratista entregará las evidencias fotográficas y los demás documentos mediante los cuales se evidencien los recorridos.

6.3.1.6.1. Cambio de elementos

De presentarse alguna inconsistencia, no funcionamiento o no cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes, elementos y/o servicios, el supervisor y/o apoyo a la supervisión debe presentar de manera escrita al contratista la solicitud de cambio correspondiente, de acuerdo a las especificaciones de la garantía de cada elemento y dicho cambio debe hacerse efectiva en el término de tres (3) días hábiles. En este caso, el contratista deberá elaborar acta firmada por el operador y/o apoyo a la supervisión, operador y vocero de la Junta y acción Comunal, y registro fotográfico. El elemento defectuoso o que no cumple con las especificaciones deberá ser cambiado por el contratista en la gran superficie en la que se efectuó la compra, siempre y cuando cumpla el elemento con las condiciones de uso y con las calidades establecidas en la garantía del elemento.

6.3.1.6.2. Obligaciones específicas

Además de las estrictamente legales, el contratista tendrá que cumplir las siguientes obligaciones:

- 1) Garantizar la logística, bienes y servicios requeridos de acuerdo con las condiciones técnicas y económicas establecidas por el FDLK.
- 2) Responder por la calidad del servicio contratado y los bienes suministrados.
- 3) Cumplir con las normas, instrucciones y solicitudes que imparta el FDLK para la efectiva prestación del servicio contratado.
- 4) Disponer de los elementos y demás insumos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual conforme las condiciones técnicas derivadas de los estudios previos y la oferta presentada.
- 5) Suministrar la totalidad de los equipos técnicos necesarios y el recurso humano para cumplir el objeto contractual.
- 6) Organizar las instalaciones y proveer su puesta en orden, por lo menos en el estado que fueron recibidas, una vez que finalice cada evento, garantizando el desmonte y desinstalación de la infraestructura, equipos, elementos y materiales que sean

utilizados en las distintas actividades programadas por FDLK en caso de ser necesario.

- 7) Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del presente contrato y aquellas otras, que la supervisión del contrato pueda determinar en cumplimiento del objeto.
- 8) Asistir a las reuniones de planeación, ejecución y evaluación convocadas por la dependencia organizadora y la supervisión del contrato.
- 9) Elaborar registro fotográfico detallado de cada evento, así como, actas de entrega de los bienes requeridos, las cuales serán remitidas a la supervisión contractual con el informe de actividades ejecutadas cuando a ello hubiere lugar.
- 10) Registro fotográfico que deberá ser entregada en formato jpg y marcadas con el nombre de la actividad desarrollada y la fecha. Ejm, Presentación pública 01072022.
- 11) Presentar informe de actividades en el cual deberán incluirse las actividades, logros y dificultades evidenciados durante el desarrollo de la actividad y deberá contener como mínimo: nombre del evento, lugar de realización, número de asistentes, área solicitante, equipos tecnológicos empleados, material de apoyo utilizado, entre otros.
- 12) Elaborar el presupuesto de cada dotación a cada JAC, evidenciando en forma clara y detallada, cada uno de los ítems (bienes o servicios) contratados, con su respectivo valor unitario, cantidad y valor total, así como la liquidación de los correspondientes impuestos y descuentos a los que haya lugar y presentarlo al supervisor del contrato.
- 13) Presentar el presupuesto de cada dotación a cada JAC a la supervisión del contrato, por cualquier medio, a más tardar dentro de dos días previo de su ejecución.
- 14) Realizar estudio de mercados, conforme a los bienes y/o servicios no previstos en la estructura de costos, conforme al numeral 10 del presente Anexo Técnico
- 15) Disponer del recurso humano necesario e indispensable para el adecuado desarrollo de las actividades programadas, dependiendo de la convocatoria y locación del mismo.
- 16) Garantizar que cada escenario cuente con los equipos y medios audiovisuales requeridos para cada evento programado, así como alternativas de respaldo en caso de fallos, incluyendo fuentes de energía eléctrica. También deben contar con todas las normas de seguridad para evacuaciones, señalización y demás exigidas por parte de las autoridades correspondientes.
- 17) Cumplir con las políticas y protocolos de bioseguridad, conforme la normatividad vigente, o aquellas señaladas, para el cumplimiento de las actividades en caso de ser necesario.
- 18) En caso de existir afectación, deterioro o avería de los bienes suministrados, durante su traslado a la locación, el contratista asumirá los costos adicionales que se llegaren a causar, para lograr la calidad exigida por la supervisión del contrato.
- 19) El contratista deberá realizar las compras de los bienes, elementos y/o capacitaciones de las dotaciones para cada JAC a partir de criterios ecológicos, que no requieran de empaquetados excesivos, que limiten el uso de sustancias químicas nocivas para la salud humana y el equilibrio ambiental, de preferencia identificados con el Sello Ambiental Colombiano – SAC o eco etiquetado.
- 20) Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) del personal contratado para la ejecución del contrato, para cada

uno de los respectivos desembolsos o acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.

- 21) El contratista debe cumplir con la forma de pago pactada, la no presentación oportuna de los documentos requeridos para el pago serán responsabilidad del contratista y por ello no tendría derecho a pagos adicionales o compensación alguna.
- 22) Mantener indemne al FDLK frente a las obligaciones que el contratista adquiera con proveedores y/o terceros durante la ejecución del contrato.
- 23) Atender los requerimientos efectuados por la Supervisión, para la adecuada ejecución del Contrato.
- 24) El Contratista deberá acompañar y garantizar la convocatoria al evento final de inauguración que se realizará para la formalización de la entrega de la dotación de las Juntas.
- 25) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

6.3.1.10. Evento de inauguración de la dotación para cada una de las veintisiete (27) Juntas de acción Comunal.

En virtud de lo anterior, la Alcaldía Local de Kennedy, realizará un evento de cierre con el fin de formalizar la entrega de las dotaciones a cada una de las veintisiete (27) Juntas de Acción Comunal. Dicho evento tendrá como objetivo visibilizar los resultados obtenidos producto de la identificación y caracterización de las necesidades de dichas Juntas.

Por lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. El evento se realizará en cada una de las veintisiete (27) Juntas de acción Comunal con un aproximado mínimo de quince (15) a (20) asistentes.
- b. El contratista garantizará la convocatoria y el espacio, junto con el presidente de cada junta a efecto de que garantizar la participación de la comunidad esperada.
- c. El evento se realizará con recursos de la Entidad (bolsa logística) por lo que, no está contemplado en la estructura de costos de la presente licitación.
- d. Previo a la realización del evento, el contratista deberá coordinar con el supervisor y/o apoyo a la supervisión del presente contrato, el listado de los suministros a requerir para realizar dicho cierre.
- e. Se deberá adelantar un registro de asistencia debidamente diligenciados y digitalizados como evidencia del evento
- f. Se deberá levantar un acta y planillas de asistencia con su respectivo registro fotográfico de la entrega suministros y/o apoyo logístico requerido en dicho evento.
- g. La metodología para el desarrollo del evento, así como los elementos logísticos necesarios se concertarán en el marco del comité técnico.

6.3.1.6.3. 6.3.1.10.1. Componente: cierre y manejo post eventos (si aplica)

Se debe realizar acciones de desmontaje materiales utilizados como publicidad; así mismo realizar un cierre técnico, contemplando que todas las actividades hayan finalizado por completo y que se haya cumplido con todos los objetos del presente proyecto. También desde el punto de vista administrativo, revisando que no se hayan presentado costes adicionales, el total aprovechamiento del presupuesto y que se cuente con la información, materiales, entregables e informes correspondientes.

Se debe lograr el manejo y gestión adecuada de los residuos generados durante las diferentes actividades.

Para lograr obtener una ficha técnica del evento se debe generar un informe y un comunicado de prensa con la información básica del evento con los siguientes elementos:

- Fechas de realización de actividades y duración del evento
- Cantidad promedio de asistentes
- Número de JAC beneficiadas
- Modificaciones que se realizaron
- Impactos en la localidad
- Alcance digital

Así mismo se debe realizar un rastreo en las redes sociales sobre el impacto y alcance del contenido digital, free press, obteniendo insights y métricas relacionadas a cantidad de impresiones, "me gusta" y veces que la publicación fue compartida, de todas las piezas digitales empleadas en redes sociales relacionadas con el evento.

Generar Hashtag en torno a los diferentes eventos con el fin de conocer el impacto en redes sociales. Se debe aplicar una encuesta a las JAC beneficiadas para comprobar el nivel de satisfacción con el evento.

Nota 18: La encuesta para los participantes debe incluir preguntas relacionadas a si realmente se dio a cada JAC, si se promovió el uso de las SEDES y/o servicios que presta cada JAC, si se considera el evento exitoso basado en el referente para futuros procesos y que las JAC se interesen por participar con propuesta en los presupuestos participativos.

6.3.1.11. Cronograma de trabajo

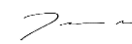
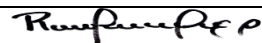
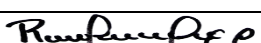
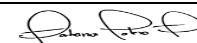
El operador junto con la orientación del supervisor y/o apoyo a la supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy (FDLK), elaborará: (i) Preparación de los soportes documentales

para dar inicio a la ejecución del contrato (ii) Diseño del Plan de Trabajo y (iii) Diseño del cronograma teniendo en cuenta que el plazo de ejecución es de tres (3) meses a partir de la firma del acta de inicio.

De acuerdo con las estimaciones realizadas desde el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, para la fijación del plazo de ejecución correspondiente a tres (3) meses, el cronograma propuesto sería:

ACTIVIDADES	EJECUCIÓN LCP				
	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5
Etapas de alistamiento.					
Conformación comité técnico					
Contratación Recurso Humano					
Presentación pública.					
Identificación y caracterización de las necesidades de las veintisiete (27) Juntas de Acción comunal teniendo presente que son susceptibles de modificaciones dentro del marco de las tres (3) opciones elegibles.					
Planeación y puesta en marcha del componente de capacitaciones					
Elaboración de actividades administrativas, operativas y logísticas para realizar la selección de los elementos, insumos y herramientas de acuerdo con las necesidades de las juntas					
Traslado, instalación y disposición final de los elementos de dotación a las veintisiete (27) Juntas de Acción Comunal.					
Recorridos de verificación por parte del operador, la supervisión y/o apoyo a la supervisión de la dotación entregada a las veintisiete (27) Juntas de Acción Comunal y puesta en funcionamiento.					
Evento de inauguración de la dotación para cada una de las veintisiete (27) Juntas de Acción Comunal.					

La anterior programación está sujeta a cambios de acuerdo con el cronograma propuesto por el contratista y la aprobación del mismo por parte de la supervisión y/o apoyo a la supervisión.

Ruta de Verificación	Nombre / cargo	Firma
Estructuración de aspectos técnicos	Ludim Patricia Kleber Avellaneda Formuladora	
Estructuración de aspectos técnicos	Rocío del Pilar Fajardo Vargas Coordinadora de Participación	
Revisó aspectos técnicos	Rocío del Pilar Fajardo Vargas Coordinadora de Participación	
Revisó aspectos Técnicos	Cindy Tatiana Lotero Tibaduiza Profesional Transversal Inversión Local	
Aprobó aspectos técnicos	Julián Andrés Escobar Coordinador de Inversión Local	