ANEXO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO CPS 333-2022 A LA ADICIÓN NO.1.

1. **FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO**

PLAN DE DESARROLLO LOCAL	UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA LOCALIDAD DE RAFAEL URIBE URIBE
PROGRAMA	BOGOTÁ REGIÓN EMPRENDEDORA E INNOVADORA.
CODIGO DE LOS PROYECTO	Proyecto 1689
NOMBRE DE LOS PROYECTOS	PARTICIPACIÓN CIUDADANA ORGANIZADA Y SOLIDARIA EN RAFAEL URIBE URIBE
COMPONENTES	**Componente 1:** Capacitación **Componente 2:** Fortalecimiento
META-PLAN	**Componente 1:** Capacitar 1.600 personas a través de procesos de formación para la participación de manera virtual y presencial **Componente 2:** Fortalecer 250 Organizaciones, medios alternativos de comunicación comunitaria, JAC e Instancias de participación ciudadana
META PROYECTOS 2023	Componente 1: Capacitar 500 personas a través de procesos de formación para la participación de manera virtual y presencial Componente 2: Fortalecer 130 Organizaciones, medios alternativos de comunicación comunitaria, JAC e Instancias de participación ciudadana.

2. **OBJETO**

DISEÑAR Y EJECUTAR EL PLAN CURRICULAR Y METODOLÓGICO EN LOS PROCESOS DE FORMACIÓN ENPARTICIPACION CIUDADANA, JUNTO CON SUS ACCIONES JURIDICAS, TECNICAS, ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS PARA EL FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES, MEDIOS ALTERNATIVOS DE COMUNICACIÓN COMUNITARIA, JAC E INSTANCIAS DE PARTICIPACION CIUDADANA EN EL MARCO DEL PROYECTO 1689 PARTICIPACIÓN CIUDADANA ORGANIZADA Y SOLIDARIA EN LA LOCALIDAD DE RAFAEL URIBE"

3. **OBJETIVOS**

3.1 COMPONENTE 1- Capacitación

OBJETIVO GENERAL: Realizar la ejecución de las iniciativas de presupuestos participativos vigencia 2022, las cuales fueron priorizadas bajo el Acta de Acuerdos Participativos de la localidad de Rafael Uribe Uribe del 24 de noviembre del 2022 en la linea de inversión de capacitación del proyecto 1689.

Objetivos específicos:

- Ejecución y desarrollo de la iniciativa 21515 que tiene como título Capacitar al COPACOS

3.2 COMPONENTE 2-Fortalecimiento

OBJETIVO GENERAL: Realizar la ejecución de las iniciativas de presupuestos participativos vigencia 2022, las cuales fueron priorizadas bajo el Acta de Acuerdos Participativos de la localidad de Rafael Uribe Uribe del 24 de noviembre del 2022, fortalecimiento a las organizaciones, medios alternativos de comunicación comunitaria, JAC e instancias de participación ciudadana en la linea de inversión de fortalecimiento del proyecto 1689.

Objetivos específicos:

- Ejecución, desarrollo y seguimiento de las iniciativas 24594 jóvenes fortalecedores de paz y vida digna, y 23281 Semana de la juventud.

- Organización y apoyo logístico en los diferentes eventos de las instancias de participación de la Localidad, donde se generar el fortalecimiento a las mismas.

4. POBLACIÓN BENEFICIADA

En la localidad de Rafael Uribe Uribe existe una diversidad de grupos y poblaciones, lo cual ha generado la necesidad de desarrollar procesos de organización y participación comunitaria y ciudadana, y que en la actualidad, a pesar de los esfuerzos desde lo local, no se tiene la cobertura esperada, por lo cual, se requiere continuar por parte de la Alcaldía Local con programas y proyectos, que permitan el desarrollo de competencias para que la comunidad reconozca y aprecie su entorno natural como patrimonio común y fortalecer la participación; buscando así una mayor incidencia en la construcción de alternativas de solución conjuntamente con las administración local y distrital, orientadas al bienestar general.

Por ello, a través del Proyecto 1689 "PARTICIPACIÓN CIUDADANA ORGANIZADA Y SOLIDARIA EN RAFAEL URIBE URIBE".", Componente No. 1 ¨Capacitación" se tiene proyectado capacitar 500 personas a través de procesos de formación para la participación de manera virtual y presencial; donde se realizará la ejecución de UNA (1) iniciativas priorizada en la fase II de presupuestos participativos vigencia 2022, formuladas por habitantes de la localidad RUU.

Por otro lado, para el componente No. 2 "Fortalecimiento" fortalecer 130 Organizaciones, medios alternativos de comunicación comunitaria, JAC e Instancias de participación ciudadana. Donde se ejecutará el fortalecimiento de DOS (2) iniciativas priorizada en la fase II de presupuestos participativos vigencia 2022, formuladas por habitantes de la localidad RUU y de las instancias de la localidad.

4.1 Iniciativas priorizadas presupuestos participativos

A fin de hacer posible la ejecución de los proyectos de inversión, al tenor literal de lo contenido en capítulo I del título IV, del Decreto 768 de 2019, el presupuesto participativo de los Fondos de Desarrollo Local se entiende como "un proceso institucional, democrático, incluyente y pedagógico con enfoque territorial, por medio del cual la ciudadanía y sus organizaciones deciden anualmente la inversión de un porcentaje de los recursos del Fondo de Desarrollo Local respectivo en temas relacionados con los proyectos de inversión local, atendiendo a los contenidos del Plan de Desarrollo Local, las líneas de inversión y las políticas y el plan de inversiones del Plan de Desarrollo Distrital".

En línea con lo anterior el art. 14 del mismo Decreto indica que "Conforme con lo señalado en la Ley 1757 de 2015, los acuerdos participativos deberán reflejar de manera diferenciada e integrada, los compromisos y acuerdos ciudadanos realizados a través de las distintas fases del

proceso, de presupuesto participativo". Así mismo, el artículo 15 expone que el ejercicio de dichos presupuestos se logra mediante el seguimiento de dos fases a saber: la primera que implica la formulación (Fase 1) y la segunda en la que se implementan los presupuestos participativos en inversión social (Fase 2).

En este sentido, en la II fase de los presupuestos participativos, la ciudadanía propuso y priorizó propuestas que orientaran la formulación de los proyectos de inversión local, a través de los cuales se dará cumplimiento de acuerdo a las metas establecidas en los planes de desarrollo local, en referencia a los conceptos de gasto que hacen parte del componente de presupuesto participativo vigencia 2022 donde se evidencia en el acta No 003 realizada el 24 de noviembre 2022 las propuestas priorizadas para cada proyecto.

- En los términos del capítulo 4 del título IV del Decreto Distrital 768 del 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, en la segunda fase de los presupuestos participativos, la ciudadanía propuso y se priorizaron UNA (1) iniciativa para el componente de capacitación del proyecto 1689: 21515 que tiene como título Capacitar al COPACOS. Del componente de fortalecimiento son dos (2) 24594 jóvenes fortalecedores de paz y vida digna, y 23281 Semana de la juventud.

Estas iniciativas priorizadas por los ciudadanos, se encuentran alineadas con las necesidades expuestas en las líneas anteriores. Por ello la localidad Rafael Uribe Uribe, establece una metodología para generar un espacio de construcción con un dialogo respetuoso, que permite la formulación colectiva de las iniciativas ganadoras, para ello se implementaron mesas de co-creación que se desarrollaron en cuatro pasos:

• Primer paso: corresponde a la planeación donde se realiza una revisión detallada de las iniciativas priorizadas, generando unas preguntas orientadoras y se estableció un cronograma para el desarrollo de las líneas de acción para agrupar las actividades propuestas.

• Segundo paso: el cual corresponde a la logística donde se realiza el acta de relatoría de cada una de las mesas de co-creaciòn, la preparación de la plataforma TEAMS, confirmación de los datos de los asistentes y envíos de la invitación a los asistentes.

• Tercer paso: desarrollo de la mesa donde se solicita autorización para grabar la sesión, bienvenida, presentación de la agenda y reglas para la participación, presentación de los asistentes y el desarrollo de las preguntas orientadoras junto con el diligenciamiento del acta de relatoría.

• Cuarto paso: se realiza la relatoría quedando como evidencia la grabación y el acta de reuniòn.

5. 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 poblacionales – 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 poblacionales – 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 vente (20) 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 – 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:

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
Rrom	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 conformaSción 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

Fuente: criterios de Elegibilidad y Viabilidad Sector Gobierno – IDPAC, 2021.

6. COMITÉ TECNICO:

Durante la primera semana de ejecución del proyecto, la entidad ejecutora deberá gestionar y coordinar con las diferentes instituciones e instancias la conformación del Comité Técnico el cual debe estar conformado por:

El Alcalde Local o quien delegue (El Apoyo a la Supervisión del proyecto por parte del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe)
El profesional Coordinador del componente No. 1 Capacitación.
El profesional Coordinador del componente No. 2 Fortalecimiento.
Un (1) representante de la oficina de participación alcaldía local.

El Comité Técnico realizará reuniones mensuales con citación previa de mínimo tres (3) días, vía correo electrónico y de ser necesario se citarán comités extraordinarios siempre y cuando la ejecución del contrato lo amerite, con una citación previa de tres (3) días hábiles. en el sitio que de común acuerdo determinen sus integrantes o de manera virtual, sin importar la metodología el comité técnico dejará actas firmadas y aprobadas.

Se deberá elaborar en acta suscrita por los integrantes e invitados a los Comités técnicos las decisiones tomadas, con el fin de verificar, el cumplimiento a cabalidad de la totalidad de las obligaciones establecidas y los trámites técnicos, administrativos, operativos y financieros, jurídicos de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe y el ejecutor.

En dichas reuniones se evaluará el estado de avance del proyecto, resultados y se determinarán conceptos, aprobaciones, etc., lo cual deberá constar en actas y en ellas se dejará constancia de las decisiones y recomendaciones a que haya lugar. A su vez el comité técnico estará en condiciones de realizar reuniones extraordinarias y tendrá como funciones las siguientes:

6.1 FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO:

1. Aprobar el Plan Operativo del Proyecto y el cronograma
2. Revisar y realizar recomendaciones técnicas para la aprobación del Plan Operativo del Proyecto, cronograma de actividades y metodología para el desarrollo de estas, presentados por el ejecutor.
3. Aprobar las Hojas de vida del equipo de trabajo.
4. Aprobar los formularios de inscripción a beneficiarios del proyecto.
5. Realizar seguimiento técnico al Cronograma operativo de cada componente, verificando de manera permanente su ejecución y realizando las recomendaciones técnicas necesarias, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
6. Hacer seguimiento y verificación del cumplimiento de los lineamientos técnicos de cada una de las actividades proyectadas en el marco de ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en los estudios previos, propuesta técnico-económica, así como al desarrollo y cumplimiento de las actividades pactadas.
7. Apoyar la Coordinación Interinstitucional con las diferentes entidades que se requieran para la ejecución de este.
8. Dar sugerencias frente a espacios, convocatoria, publicidad, difusión y ejecución in situ de las diferentes fases y actividades descritas en el presente anexo técnico.
9. Realizar el seguimiento a la ejecución física y financiera del proyecto.
10. Verificar los productos entregados por cada fase del proyecto descritas en el presente anexo técnico.
11. Asesorar y conceptuar sobre las situaciones que puedan afectar la ejecución del contrato y hacer las recomendaciones pertinentes a las partes. Así como dirimir los conflictos que pudieran presentarse.
12. Atender visitas, solicitudes y sugerencias presentadas por las partes del contrato.
13. Tomar las decisiones de carácter técnico, a que hubiere lugar para garantizar la normal ejecución del contrato.
14. Las demás que se consideren pertinentes para la correcta ejecución del Proyecto.

Nota: En ningún caso las decisiones del Comité Técnico podrán modificar las especificaciones técnicas, componentes, actividades, cantidades, características de los bienes y servicios a entregar, plazo, población objetivo ni ninguna condición contractual establecida en este Anexo Técnico o cualquier documento precontractual o contractual que haga parte del contrato.

La primera reunión del Comité Técnico se deberá realizar en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de la firma del acta de inicio. En esta reunión el ejecutor deberá presentar:

1. Cronograma de actividades
2. Plan Operativo del proyecto

3. Hojas de vida del personal mínimo requerido, de acuerdo con los perfiles definidos en este anexo
4. Propuestas de espacios para el punto de inscripción presenciales.
5. Plan de difusión, convocatoria e inscripción del Proyecto

Todos los soportes de la ejecución deberán reposar en la Carpeta Única del contrato o en el Archivo de la oficina de gestión documental de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe.

7. PRESENTACIÓN PÚBLICA.

El ejecutor deberá realizar DOS (2) presentaciones públicas del proyecto, ante la Junta Administradora Local de Rafael Uribe Uribe.

6.1. PRESENTACIÓN PÚBLICA JAL:

Una primera presentación antes de iniciar la ejecución, donde el ejecutor a través del Coordinador en compañía del equipo ejecutor, deberá realizar una presentación técnica donde se establezca:

1. Ficha Técnica del proyecto (Monto, tiempo, población objetivo, características técnicas, productos).
2. Presentación del mecanismo de difusión del proyecto y los requisitos para acceder.
3. Presentación del equipo ejecutor del proyecto
4. Presentación de la metodología

CSA
Una segunda presentación al culminar el proyecto con fines de liquidación, donde el ejecutor a través del Coordinador deberá realizar una presentación donde se establezca:

- Ficha Técnica del proyecto (Monto, tiempo, población objetivo, características técnicas, productos).
- Presentación de lo ejecutado por cada componente y fase del proyecto.

7. METODOLOGIA

La metodología de trabajo que se presenta a continuación para el proyecto 1689 "Participación ciudadana organizada y solidaria en Rafael Uribe Uribe" para el componente de capacitación y fortalecimiento se desarrollará en tres (3) fases, así: una primera fase de presentación una segunda de alistamiento y una última fase de terminación y liquidación del contrato.

7.1.1 FASE I. ALISTAMIENTO

El proceso de alistamiento corresponde a todas aquellas acciones necesarias para la preparación del inicio del proyecto, así como la presentación inicial del proyecto ante la JAL que incluye las acciones de:

1. Diseño del cronograma.
3. Talento Humano equipo base
4. Conformación del comité técnico
5. El ejecutor adelantará y entregará durante los cinco (5) días hábiles calendario posterior al primer comité técnico, el diseño del cronograma, y las hojas de vida del equipo base.

7.1.2 TALENTO HUMANO EQUIPO BASE

Para el desarrollo del proyecto es necesario vincular un equipo base que estará a lo largo del desarrollo de cada uno de los componentes desempeñando sus funciones específicas en relación con la dirección, coordinación y apoyo técnico, administrativo, operativo, logístico y de seguimiento.

Director del proyecto	
Formación Académica:	Profesional en los siguientes núcleos básicos del conocimiento: trabajo social, derecho, administración, economía, ciencia política o licenciaturas en educación, ciencias sociales o en áreas afines.
Número de cargos:	1
Experiencia General	4 años a partir de la expedición de la tarjeta profesional
Experiencia Específica	En coordinación de proyectos: mínimo de 4 años proyectos relacionados con temática sociales.
Dedicación	100 %

Coordinador Operativo y logístico	
Formación Académica:	Profesional en los siguientes núcleos básicos del conocimiento: trabajo social, derecho, administración, economía, ciencia política o licenciaturas en educación, ciencias sociales o en áreas afines.
Número de cargos:	2
Experiencia General	3 años a partir de la expedición de la tarjeta profesional
Experiencia Específica	2 años de experiencia relacionada en gestión y ejecución de proyectos sociales
Dedicación	100 %

Asistente técnico, administrativo y operativo	
Formación Académica:	Técnico, tecnólogo o con 4 semestres de formación universitaria.
Número de cargos:	1
Experiencia General	36 meses de experiencia como auxiliar o asistente administrativo o gestión administrativa, contable y financiera o de proyectos, preferiblemente residente de la localidad
Dedicación	100 %

De acuerdo con el decreto 332 de 2020 "por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital" y teniendo en cuenta la tabla relacionada en el capítulo II- artículo 3 del presente decreto el talento humano contratado para la ejecución del presente contrato deberá estar conformado mínimo el cincuenta por ciento (50%) por personal femenino.

Lo anteriormente mencionado se debe dar cumplimiento sin objeción alguna y mantenerse durante la ejecución del contrato lo cual será supervisado por supervisor o el apoyo a la supervisión del mismo, "en caso tal de que la entidad distrital concluye que por las especificidades del contrato o convenio no es posible cumplir con los porcentajes establecidos deberá incluir en los pliegos de condiciones y estudios previos esta observación justificando las razones por las que no es posible cumplir con la meta".

El Director general del proyecto:

Será el responsable de la organización de los equipos de trabajo y de todas las acciones delatadas en los diferentes componentes del proyecto.

Debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Conocer los anexos técnicos, estudios previos del presente proyecto para su cabal desarrollo y cumplimiento.
2. Concertar los formatos necesarios para la ejecución del contrato con el supervisor y el delegado de la Alcaldía local.
3. Realizar la estrategia de difusión y convocatoria del proyecto.
4. Capacitar a los profesionales en los temas especificados del estudio previos y el anexo técnico.
5. Realizar los contactos correspondientes con los grupos socialmente relevantes para el proyecto: Veedurías ciudadanas, asociaciones de usuarios de servicios públicos, Comités y Consejos locales, juntas de acción comunal, instituciones educativas y los barrios donde se realizarán las actividades.
6. Establecer metodologías y presentarlas ante el comité de control y seguimiento cuando sea requerido y sistematizarla.
7. Orientar a los profesionales sobre la realización e implementación de acciones y actividades que permitan el desarrollo del fortalecimiento de instancias de participación, organizaciones y/o expresiones sociales ciudadanas.
8. Acompañar y orientar a los profesionales y a los interesados en la formulación y ejecución de las iniciativas.
9. Orientar y hacer supervisión a las recomendaciones realizadas desde su área para el alcance de los objetivos propuestos.
10. Participar en reuniones de equipo y a los comités de control y seguimiento que se le invite.
11. Aportar en la formulación de los planes de sostenibilidad de las iniciativas y fortalecimientos.
12. Consolidar la base de datos digital de los participantes del proyecto.
13. Consolidar un documento publicable en PDF de las memorias e impacto del proyecto.
14. Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.

El coordinador del proyecto:

Debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Conocer los anexos técnicos, estudios previos del presente proyecto para su cabal desarrollo y cumplimiento.

2. Mantener comunicación permanente con el supervisor y/o apoyo a la supervisión con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.
3. Formar parte de los integrantes del Comité Técnico
4. Consolidar y presentar el cronograma y Plan de Trabajo al Comité Técnico
5. Presentar oportunamente todos los informes que se requieren y los que solicite la supervisión y/o apoyo a la supervisión y demás solicitantes interesados.
6. Realizar las presentaciones de las actividades del equipo de trabajo.
7. Prestar sus servicios profesionales para la elaboración e implementación de actividades enfocadas al proceso.
8. Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades realizadas en la ejecución del contrato.
9. Realizar en conjunto con el equipo de trabajo los procesos de divulgación para la participación del proceso.
10. Garantizar el desarrollo de las actividades, retroalimentando y realizando los ajustes necesarios, acordes con los lineamientos del contrato.
11. Coordinar y supervisar directamente la realización de las acciones correspondientes para la atención optima de los beneficiarios del proyecto
12. Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente laboral óptimo.
13. Realizar con la supervisión del contrato y/ apoyo a la supervisión reuniones periódicas de seguimiento y evaluación, cuyo tiempo se establecerá de común acuerdo cuando sea requerido.
14. Participar en la difusión del proyecto realizando el seguimiento y/o apoyo a las cuñas radiales y redes sociales, pautas publicitarias y periodísticas medios comunitarios por la comunidad.
15. Programar y participar en las reuniones de equipo, talleres, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato.
16. Participar en las reuniones virtuales o presenciales que se les soliciten.
17. Reemplazar, cuando sea requerido por la supervisión y justificada en evaluaciones objetivas, al personal que no cumpla con las expectativas esperadas. Estos deberán tener como mínimo el mismo perfil que el que se exija en los términos de referencia.
18. Prestar atención a los conflictos de interés que puedan presentarse y facilitar el entendimiento de los actores.
19. Entregar semanalmente cronograma de actividades detallado (actividad, hora, lugar, fecha) de cada una de las actividades a realizar que permita realizar seguimiento a la ejecución del proyecto.
20. Participar en la elaboración de piezas comunicativas, publicitarias y demás piezas requeridas para el desarrollo de las actividades del presente proyecto y presentarlas al área de prensa del FDLRUU para recibir la aprobación de las mismas antes de su difusión o impresión.
21. Realizar reuniones de seguimiento con el equipo de trabajo, con el propósito de llevar a cabo los ajustes pertinentes, que respondan a las condiciones particulares del proyecto.
22. Suministrar información clara, veraz y completa frente a los requerimientos realizados por las autoridades competentes, Supervisión y/o apoyo a la supervisión, comité técnico y demás solicitantes interesados.
23. Solicitar desembolsos de acuerdo al plan de pagos descrito en los estudios previos del contrato.
24. Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.

El técnico administrativo

Debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Conocer e implementar los estudios previos, contrato y propuesta de acuerdo con lo descrito en el proyecto.
2. Realizar la Secretaría técnica del proyecto.
3. Realizar las actas y comunicaciones respectivas de los comités y reuniones que se realicen en el marco de la ejecución del contrato del proyecto.
4. Realizar acompañamiento en todo el proceso administrativo, logístico y operativo.
5. Construir carpeta con relatorías de trabajo de todas las reuniones, talleres y actividades a realizar de cada proceda, los cuales deberán ser suministrados por los profesionales a cargo
6. Apoyar los procesos de convocatoria virtual o presencial para el desarrollo de las actividades en marco al componente de formación y fortalecimiento.
7. Apoyar los procesos de divulgación de la participación a los procesos.
8. Apoyar el desarrollo de los eventos virtuales o presenciales y las dinámicas logísticas de los mismos.
9. Orientar a la comunidad en todos los aspectos de la ejecución del contrato y/o remitirlos a la persona idónea
10. Participar en las reuniones virtuales o presenciales que se les soliciten.
11. Apoyar todas las actividades que se realicen descritas en el presente anexo técnico.
12. Apoyar el alistamiento y archivo de información y documentación del contrato que debe reposar en la oficina de Gestión Documental de acuerdo a las normas establecidas por el Archivo General de la Nación y los manuales de procesos y procedimientos del FONDO.
13. Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.

PRODUCTOS DE LA FASE DE ALISTAMIENTO

Los productos para entregar como resultado del componente 1 son:

- Estrategia pedagógica y plan de acción
- Hojas de vida del equipo base de trabajo
- Cronograma de actividades
- Plan operativo de trabajo
- Plan metodológico
- Plan curricular y contenidos programáticos
- Priorización de espacios para establecer los puntos de atención para los ciudadanos.

7.1.3 COMPONENTE No. 1- CAPACITACIÓN

7.1.3.1 INICIATIVAS PRIORIZADAS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS 2022 – COMPONENTE DE CAPACITACIÓN

7.1.3.2 Desarrollo iniciativa priorizada por presupuestos participativos "21515 Capacitar al COPACOS"

En qué consiste: La iniciativa priorizada en la Fase II de presupuestos participativos consiste en capacitar a los integrantes de COPACOS que se encuentren debidamente reconocidos, en

normatividad en salud y seguridad social mecanismos de participación ciudadana, política social. Por lo anterior se plantean las siguientes actividades a desarrollar en el marco del proyecto.

Beneficiaros 30: 20 miembros de COPACOS, 10 invitados directos COPACOS.

Actividad 1: Diseñar la malla curricular, metodología e implementar las subtematicas de los siguientes temas: (Normatividad en Salud y Seguridad Social actual, Mecanismos de participación ciudadana y Política Social) la cual debe ser trabajada en la primera y segunda sesión de la capacitación con los participantes.

Actividad 2: Organizar el cronograma de capacitación la cual debe ser de 40 horas Doce (12) sesiones cada una de tres (3) horas, una (1) sesión de cuatro (4), de manera presencial.

Actividad 3: Alquiler espacios de capacitación en las UPZ 54 Marruecos, 55 Diana Turbay y 39 Quiroga Central los cuales deben de estar adecuados con (sillas, mesas, baños, ayudas audiovisuales).

Actividad 4: Realizar la capacitación para los 30 beneficiaros llevando el control de registro de las asistencias a cada una de las sesiones.

Actividad 5: Entrega de 30 kit para cada participante escolar que conste de (Agenda de 17.5 cm x 25 cm, argollada con pasta dura por 100 hojas, papel bond contramarcada con el logo de COPACOS el cual será entregado por el promotor de la iniciativa, esfero, lápiz, borrador, regla, resaltadores, USB de 16 GB con información gráfica, dinámica, videos informativos que se utilicen en la capacitación).).

Actividad 6: Diseño, diagramación e impresión de 30 fichas didácticas de la capacitación recibida de acuerdo a los temas y subtemas, las cuales deben de entregarse en la clausura.

Actividad 7: Diseño diagramación e impresión de los 30 certificados de constancia de la capacitación.

Actividad 8:Contruir la base de datos de la población participante de la capacitación con la información mínima de acuerdo a la ley de Habeas data.

Actividad 9: Realizar el evento de clausura en el cual se entregarán los certificados de constancia de la capacitación, debe de ser en un sitio de la localidad de Rafael Uribe Uribe el cual garantice un espacio amplio donde se puedan desarrollar actividades de carácter académico, lúdico y de alimentación.
Entrega de 35 almuerzos (tipo parrillada se debe pasar 2 menús para revisión y aprobación).

NOTA: 1 Docente Instructor:

El ejecutor deberá entregar al comité técnico el plan curricular y las hojas de vida del docente que acompañaran la capacitación, garantizando que cuenten con el perfil académico óptimo para adelantar el proceso, así mismo su vinculación laboral debe ser directamente con la entidad, adicionalmente se debe garantizar que el personal docente cuenta con las habilidades comunicativas adecuadas acordes a la población beneficiaria de este proyecto cuyas condiciones académicas pueden ser diversas.

NOTA: 2 La población ya se encuentra seleccionada por COPACOS por lo que no se requiere realizar una convocatoria e inscripción.

Nota: 3 En ningún caso el promotor realizará funciones de veedor teniendo en cuenta que ya está vinculado como beneficiario del proyecto.

7.1.3.3 PRODUCTOS DE LA EJECUCIÒN DE LAS INICIATIVAS DEL COMPONENTE 1- CAPACITACIÒN

ACTIVIDADES	ENTREGABLES
Comité de Control y Seguimiento	Actas de comité de control y seguimiento.
Inscripciones.	Fichas de inscripción diligenciadas, copias de documentos de identidad y certificados de residencia en la localidad expedido por la Alcaldía Local
	Listado de inscripciones.
	Copia de la base de datos digitalizada de los inscritos.
Diplomado	Aprobación del plan pedagógico para cada uno de los programas de formación
	Metodología y contenidos temáticos.
	Evaluación del proceso de formación.
	Soporte del listado original firmado de asistencia por sesión y entrega de refrigerios los cuales deben de tener ingreso y salida del área de almacén.
	Copia de la base de datos digitalizada de los beneficiarios actualizada.
	Registro fotográfico todas las actividades

7.1.3.4 Control y evaluación de cierre.

El ejecutor debe sistematizar todo el proceso desde el inicio de las inscripciones hasta el evento final, lo debe entregar en el informe final y una copia en formato digital.

Cada 15 días se realizará una reunión con el coordinador y el supervisor para:

- Realizar un monitoreo al cronograma de la ejecución de cada una de las iniciativas.
- Realizar seguimiento del desarrollo del proceso y al impacto que genera cada una de las iniciativas.
- Realizar las recomendaciones necesarias

7.2 COMPONENTE No. 2- FORTALECIMIENTO

7.2.1 INICIATIVAS PRIORIZADAS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS 2022 – COMPONENTE DE FORTALECIMIENTO

7.2.1.1 Desarrollo iniciativa priorizada por presupuestos participativos "24594 jóvenes fortalecedores de paz y vida digna"

Esta iniciativa consiste en realizar jornadas de incidencia acerca del informe final de la

comisión de la verdad a partir de la Estrategia Pedagógica para la difusión y lectura crítica de los informes de la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad elaborado entre las obras de la compañía de Jesús y socializada en la localidad Rafael Uribe Uribe entre el CINEP (Centro de investigación nacional de educación popular). Red de juventudes Fe y Alegría Colombia y el colectivo Juvenil EQÜIPO en puntos públicos y privados de la ciudad de Bogotá, esto con el fin de que se desarrolle y socialice el informe final de la comisión de la verdad en las ciudades desde una lectura diferencial permitiendo generar aportes de difusión y conocimiento en la sociedad civil contribuyendo a la idea de un futuro esperanzador para los jóvenes y aportando al programa de paz total.

POBLACIÒN OBJETO: Liderazgos sociales de la localidad Rafael Uribe Uribe, población civil y jóvenes de los colegios, centros de investigación y referentes en materia de derechos humanos a nivel distrital.

ACTIVIDADES A REALIZAR:

Unas cátedras abiertas en tres puntos de la localidad Rafael Uribe Uribe lideradas por el colectivo juvenil EQÜIPO, Red de juventudes Fe y Alegría Colombia y Cinep. (julio-septiembre)

Un foro Regional Bogotá-Xuacha-Tolima desde la red de juventudes de Fe y Alegría en conjunto con liderazgo sociales, juveniles, centros de investigación y sociedad civil permitiendo que más personas se sigan empoderando y generando espacios de discernimiento y reflexión desde las múltiples posibilidades. (09 de junio)

ELEMENTOS QUE SE REQUIEREN PARA EL DESARROLLO Y SUS CARACTERISTICAS:

- Talento Humano: 1 Dinamizadores que estará a cargo de realizar las tareas logísticas, administrativas de la ejecución, Bachilleres y/o certificados con la Básica media. Ciudadano que residan en la localidad y que tengan relación con la formulación de la iniciativa de los presupuestos participativos.
- Refrigerios: (400) Un (1) pastel relleno con proteína (carne o pollo) de mínimo 70gr con jugo natural de fruta de mínimo 250 ml.
- Almuerzos: (160) 2 Menús (carne y/o pollo), porción de arroz, ensalada, porción de papa, jugo y/o botella de agua, postre
- Camisetas: (100) con el diseño del colectivo EQÜIPO, red de juventudes fe y alegría y CINEP- Con Logo de la Alcaldia
- Impresión: (150) de infografía de leyenda de las actividades diseño elaborado por red de juventudes de Fe y Alegría.
- Papelería: Resmas de papel Cartulina Papeles Craft Marcadores Borrables y permanentes Papel Iris
- Bono para compra de un elemento tecnológico

7.2.1.2 Desarrollo iniciativa priorizada por presupuestos participativos 23281 Semana de la juventud.

Realizar distintas jornadas donde se presenten diferentes organizaciones, con enfoque diferencial, priorizando las periferias, donde no son fortaleciendo el tejido social, que han estado en la localidad trabajando con temas artísticas y culturales, visibilizando las diferentes experiencias desde el trabajo territorial, barrial y comunitario. Reforzándolo

con ofertas institucionales con cupos, donde los jóvenes entren directamente a ser vinculados con las entidades correspondientes.

ACTIVIDADES A REALIZAR:

- Alquiler sonido para el evento, las especificaciones de lo necesario para alquilar se acordarán con el promotor en la mesa de trabajo.
- Presentación por línea artística (música, canto, teatro, danza, artes plásticas, artes visuales y artes circenses serán priorizados por la Asamblea Popular Juvenil RUU.
- 80 almuerzos (cada almuerzo debe contener: Hamburguesa de 150 gramos, porción fruta picada, un paquete de papas, una porción de jugo natural, más bocadillos veleños), Se debe garantizar 20% de las hamburguesas de los almuerzos con opción vegetariana.
- 150 refrigerios: Un (1) pastel relleno con proteína (carne o pollo) de mínimo 70gr con jugo natural de fruta de mínimo 250 ml.
- Hidratación: 100 botellas de agua
- Impresión 20 Certificaciones organizaciones participantes diseño lo entrega la Asamblea Popular Juvenil RUU
- Carpas: 1 carpa camerino que tengas los cierres y paredes. Incluye transporte ida y vuelta
- 4 carpas (3x3) que tenga laterales. Incluye transporte ida y vuelta
- Extensión 40 metros de alto voltaje, mesas 10 y 50 sillas sin brazos.
- 4 apoyos logísticos de la localidad que sean jóvenes y sean priorizados por la Asamblea Popular Juvenil RUU.
- Un Pendón grande (toldon) de 4 mx2m (diseño lo entrega el promotor)

Mesa de trabajo con el promotor de la iniciativa para revisar las especificaciones del evento.

7.2.2 Actividades Logísticas de las instancias de participación en la localidad.

7.2.2.1 Consejo Local de Barras

Evento que se realizara con las barras de la localidad para el 01 de agosto del 2023.

- Alquiler del lugar y sitio de la localidad) para cena (50 personas) de Instalación del consejo Local de Barras Futboleras de la localidad 18
- Cena Futbolera: contratación de buffet para cena (50 personas) de Instalación del consejo Local de Barras Futboleras de la localidad 18.
- Entrega de 13 Chaquetas impermeables, con capota, forradas, color y talla son entregadas por el consejo de barras (Logo lo Entrega oficina de Participación) a consejeros electos
- 50 Agenda de 17.5 cm x 25 cm, argollada con pasta dura por 100 hojas, papel bond bolígrafo largo 14.4 cms, material cartón reciclado, impresión de tinta negra con logo del consejo de barras
- Pendón de la instancia 120x2 mts (Diseño entrega oficina de participación y oficina de prensa avala)
- 10 Hoja x 20 de stickers pequeños 10X10 del Consejo Local de Barras Futboleras
- Un plotter para la firma del Pacto de convivencia de los miembros del Consejo Local de Barras. 2.50 x1.50 mts Papel adhesivo sobre cartón.

7.2.2.2 Primera Asamblea de Juventud

Evento que se realizara con la juventud de la localidad para el 10 y 11 de agosto de 2023.

- Alquiler de sonido básico para auditorio
- Pagó a una (1) presentación de artistas juveniles de la localidad
- kit de aseo para el espacio donde se realice la actividad (Jabon de manos, escoba, trapero, papel higenico 4 rollos)
- 200 refrigerios, sándwich de jamón y queso de 200 gr mínimo con bebida de refresco o néctar de fruta no alcohólica, no láctea, no energizante; de mínimo 250ml en envase Tetrapak.
- 200 kits juveniles (Tulas: impermeables de 30 x 40 cm con marca a una tinta , libreta, esfero) (Logo lo Entrega oficina de Participación)
- papelería el desarrollo de la asamblea (2 Rollo Papeles Craft, 3 cajas marcadores colores surtidos, 10 paquetes fichas bibliográficas)
- 15 plotter (1 pliego papel bond full color) de diseño concertado con el comité organizador de la asamblea.
- 40 refrigerios Un (1) Palito de queso con jugo natural de fruta de mínimo 250 ml (para la pre asamblea que se realizarán el día anterior a la Asamblea)

7.2.2.3 "Encuentro de Juventudes " "Media luna del Suroriente"

Evento que se realizara con el subsistema local de Juventud el 06 de agosto de 2023.

- Transporte para 20 personas desde la alcaldía local hasta el parque entre nubes ida y vuelta (mañana y tarde) con pólizas.
- 100 pañoletas de colores con el logo del evento (10 pañoletas de cada color variado)
- 200 Hidratación Botellas de Aguas 600 ML
- 100 Frutas de cosecha
- Picnic: 20 canastas que contengan almuerzo para 120 personas separadas en 6 almuerzos por canasta (cada almuerzo debe contener: Hamburguesa de 150 gramos, porción fruta picada, un paquete de papas, una porción de jugo natural, más bocadillo beleños), Se debe garantizar 20% de las hamburguesas de los almuerzos con opción vegetariana.
- 20 manteles para picnic cuadrado rojo y blanco
- 10 kits de trabajo que contenga (2 pergaminos ploteados con el nombre de las localidades y mapa de las 5 localidades (el diseño lo entregara la oficina de participación y prensa) de 1/4 de tamaño, tabla de soporte liviana, 5 marcadores, 2 paquetes de Notas Adhesivas Removibles 76x76mm Colores Neón, 2 tijeras y pegante en barra)
- Carpa de primeros auxilios con atención médica.
- 120 Manillas Paracord Supervivencia Pedernal Silbato Pesca.
- 22 buzos en algodón burda, con capota unicolor con letras de la localidad (RUU) con 3 estampados, las letras a todo color con lugares emblemáticos de la localidad de 30 Cm x20 cm, El diseño de las letras se coordinará con el Consejo local de juventud y la oficina de prensa de la alcaldía Local, y estampado de 15 cm x 10 cm del logo del consejo local de juventud y estampado de frase a un color. (Los diseños lo entregara la oficina de participación y prensa
- 30 pines metálicos con el logo del Consejo Local de Juventud de Rafael Uribe Uribe.
- 19 habladores de escritorio-bases de acrílico en su defecto gafetes.
- Pagó a dos (2) presentaciones de artistas juveniles de la localidad.
- 20 Mesas plásticas pagables de 6 puestos blancas (alquiler)
- 120 sillas sin brazos blancas (alquiler)

7.2.2.4 Festival de la Lechona 2023

Evento que se realizara con el sector turístico y comercial de la localidad para el 1,2,3 de julio de 2023.

- 150 colgantes de cartón rostro de cerdo (tamaño carta La oficina d participación y prensa entregan el diseño)
- 150 colgantes de cartón logo Festival de la lechona (tamaño carta La oficina de participación y prensa entregan el diseño).
- 7 placas madera y aluminio de reconocimiento a mejores establecimientos del festival de 25 cm x 40 cm (El tipo de reconocimiento y el diseño de la placa será concertado con el Comité Organizador del Festival). (La oficina de participación y prensa entregan el diseño)
- 75 Rompe tráficos tipo flanger Redondos 20 cm, para los establecimientos participantes del festival full color ambas caras. El Diseño de las piezas se realizará en concordancia con el comité organizador y el Área de prensa de la alcaldía.
- 300 metros de banderines de colores.
- 1 Cinta Señalización De Peligro X 500 Mts.
- 5 paquetes de globos rojos
- 5 paquetes de globos blancos
- 2 rollos de Hilo De Nylon Transparente
- 2 rollos de cinta pegante.
- 1 pasacalles para avenida (grande) Festival de la Lechona. El Diseño de las piezas se realizará en concordancia con el comité organizador y el Área de prensa de la alcaldía.
- 2 pendones (2 x 120 mtrs) Festival de la Lechona con base y/o Araña. El Diseño de las piezas se realizará en concordancia con el comité organizador y el Área de prensa de la alcaldía.
- Alquiler 2 sonido básico x 2 días.
- 120 Refrigerios (60 refrigerios por día x 2 días) sándwich de jamón y queso de 200 gr mínimo con bebida de refresco o néctar de fruta no alcohólica, no láctea, no energizante; de mínimo 250ml en envase Tetrapak. - Refrigerio Un (1) Palito de queso con jugo natural de fruta de mínimo 250 ml
- Plan de contingencia: Planeación, Elaboración, evaluación, ejecución, publicación y autorización de los planes de contingencia de acuerdo a la ley 1801 de 2016, Decreto Distrital 599 DE 2013, Resolución 569 de 2014 y demás normas que le sean aplicables, relacionadas con las autorizaciones para la realización de actividades de aglomeración al público (SUGA). Dentro de los términos allí establecidos para su autorización y aprobación, se incluirá ambulancia, paramédico, enfermero, bomberos, defensa civil y demás aspectos requeridos. Para 36 horas de actividad.

7.2.2.5 Asamblea popular de la plataforma local de juventud

Evento que se realizara con los procesos organizativos de la localidad tercera semana de septiembre 2023.

- Alquiler de sonido básico
- Alquiler de tarima 3X6 Mtrs.
- Alquiler 4 carpas (una carpa debe tener paredes)
- pagó a 3 presentaciones de artistas juveniles de la localidad (la elección de los artistas se deberá realizar con concertación de la plataforma y de la oficina de participación),

- 150 refrigerios, Un (1) pastel relleno con proteína (carne o pollo) de mínimo 70gr con jugo natural de fruta de mínimo 250 ml.no energizante; en envase Tetrapak.
- 150 kits juveniles (tula, batelito metálico, esfero y botón) (El diseño lo entregara la Oficina de participación),
- papelería el desarrollo de la asamblea (50 pliegos papel kraf, 3 cajas marcadores colores surtidos, 10 paquetes fichas bibliográficas, 6 paquetes de globos),
- 1 pendón 100x200 cm con el logo de la plataforma, (El diseño lo entregara la Oficina de participación),
- 300 stickers del logo de la plataforma (El diseño lo entregara la Oficina de participación),
- 20 pines metálicos logo plataforma local de juventud.

7.2.2.6 Intervención de fortalecimiento a instancias

- 90 latas De Aerosol Para Grafiti profesional

7.2.2.7 Apoyo a procesos de incidencias a espacios de participación ciudadana (Presupuestos participativos)

De acuerdo a la circular conjunta de Secretaria de Planeación, Secretaria de Gobierno y el Director General de Instituto de la participación y Acción comunal IDPAC No. 007 de 8 de mayo 2023 "***Ruta metodológica para la realización de la Fase 2 de Presupuestos Participativos e implementación de la plataforma de Gobierno Abierto de Bogotá - GAB, durante 2023".***

7.2.2.7.1 ELABORACION Y REGISTRO DE PROPUESTAS

Esta etapa hace referencia al proceso de elaboración, registro y cargue de las propuestas ciudadanas realizadas en la fase 2 de Presupuestos Participativos. Comprende las siguientes acciones:

7.2.2.7.1.1 Propuestas de iniciativa autónoma Inscripción Autónoma (15 de junio al 15 julio)

- 300 Refrigerios Un (1) pastel relleno con proteína (carne o pollo) de mínimo 70gr con jugo natural de fruta de mínimo 250 ml.no energizante; en envase Tetrapak. (10 reuniones) en concertación de fechas con el área de participación (
- 5 Plotter de 150x1mtrs acrílicos
- 10 paquetes de 6 unidades de cinta pegante de una pulga de ancho
- Fichas bibliográficas 5 paquetes x 100 unidades
- 200 Esferos negros 20 cajas
- Marcadores Borrables 10
- Marcadores No borrables 5

7.2.2.7.1.2 Propuestas elaboradas a través laboratorios cívicos (15 de julio al 31 agosto)

- 300 Refrigerios Un (1) Palito de queso con jugo natural de fruta de mínimo 250 ml (10 reuniones) en concertación de fechas con el área de participación

7.2.2.7.1.3 Laboratorios Cívicos Diferenciales (1 de septiembre al 30 septiembre)

- 100 Refrigerios Un (1) pastel relleno con proteína (carne o pollo) de mínimo 70gr con jugo natural de fruta de mínimo 250 ml. no energizante; en envase Tetrapak. (3 reuniones) en concertación de fechas con el área de participación

7.2.2.7.1.4 Proceso de votación ciudadana 30 octubre al 18 noviembre

- 500 Refrigerios Un (1) pastel relleno con proteína (carne o pollo) de mínimo 70gr con jugo natural de fruta de mínimo 250 ml. no energizante; en envase Tetrapak. (3 reuniones) (3 reuniones) en concertación de fechas con el área de participación
- 100 Hidratación botellas de agua 600 ML
- 30 pendones de 2x1.50 con araña Mtrs Información Oficina de Participación.
- 50 Urnas de Votación de cartón marcadas con logos de PP- Entrega la oficina de Participación

7.2.2.8 Foro Educativo Local 2023

El FDLRUU, a través de este proceso, aportará los recursos para el suministro de elementos logísticos tales como: refrigerios, publicidad, y otros que permitan consolidar el desarrollo y la memoria del foro para las instituciones educativas de la localidad. Estos elementos serán entregados a la DLE (Dirección de Educación Local de Rafael Uribe Uribe) mediante acta, y el suministro de estos recursos a los beneficiarios será responsabilidad directa de los funcionarios delegados por la DLE de Rafael Uribe Uribe, así como de la dirección y desarrollo de las temáticas del foro, donde el recurso humano y la logística será dispuesta por la institución seleccionada para la realización de las actividades propias que se necesitan para la realización del foro local de la presente vigencia.

Este proceso estará constituido por una actividad, Foro Local de Educación de Rafael Uribe Uribe 2023

La fecha de realización del Foro Local Educativo se seleccionará de acuerdo al comité evaluador del Foro Educativo Local de Rafael Uribe Uribe, el cual será elegido en el Consejo Consultivo Local de Política Educativa de RUU y se desarrollará para el mes de septiembre de 2023, el lugar y la fecha exacta y horario será entregado por DILE.

Requerimientos Técnicos que debe tener en cuenta el contratista frente al suministro de los siguientes elementos:

- Refrigerio: Un (1) sólido (mantecada, pasa bocas hojaldrado, croissant, almojábana, palito de queso mínimo 70 gr o sándwich de jamón y queso, 240gr aproximadamente). Una (1) fruta entera de temporada mínimo 80 gr. Una (1) bebida no alcohólica o de refresco o néctar de fruta, no láctea, no energizantes, de mínimo 250 ml. Empaques biodegradables con paño de desinfección para manos.
- Escarapelas con cordón- Cinco colores de cordón (un color por cada 100).
- Agenda de 17.5 cm x 25 cm, argollada con pasta dura por 100 hojas, papel bond bolígrafo largo 14.4 cms, material cartón reciclado, impresión de tinta negra, igualmente marcado con información del foro.
- Pendón de 100x90 con estructura a 4 tintas con la información del foro
- Memoria tipo USB de capacidad mínima de 16GB 2.0

CRONOGRAMA:

CRONOGRAMA	
Ejecuciòn Iniciativas	**FECHA**
Desarrollo iniciativa priorizada por presupuestos participativos “21515 Capacitar al COPACOS”	26/06/2023
Desarrollo iniciativa priorizada por presupuestos participativos “24594 jóvenes fortalecedores de paz y vida digna”	16/06/2023
Desarrollo iniciativa priorizada por presupuestos participativos 23281 Semana de la juventud.	12/08/2023
Actividades Logísticas de las instancias de participación en la localidad.	
Apoyo a procesos de incidencias a espacios de participación ciudadana (Presupuestos participativos)	15 /06 al 15 /07 2023 15 /07 al 31/08 2023 1/09 al 30/09 2023 30 /10 18 /11 /2023
Festival de la Lechona 2023	1,2,3 / 07/2023
Consejo Local de Barras	1/08/2023
Encuentro de Juventudes " "Media luna del Suroriente	6/08/2023
Primera Asamblea de Juventud	10, 11/ 08/2023
Intervención de fortalecimiento a instancias	20/06/2023
Asamblea popular de la plataforma local de juventud	Primera Semana de Septiembre
Foro Educativo Local 2023	Segunda semana de Septiembre

Nota: En ningún caso el ejecutor podrá modifica el rubro destinado para el desarrollo de la iniciativa priorizadas en la fase II de presupuestos participativos vigencia 2023.

Elaboró aspectos técnicos: Maribel Neusa Sotelo- Profesional Planeación FDLRUU
Revisó y aprobó: Jesús Bayro Muñoz Félix-profesional Planeación FDLRUU