ANEXO TÉCNICO

Prestar servicios, suministrar elementos necesarios para las actividades y promover acciones de participación en el territorio que propendan el buen uso y aprovechamiento en el espacio público por parte de la comunidad en la localidad de Suba a través de acciones culturales, deportivas y/o recreacionales.

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:

ODS	PROGRAMA PDL	PROYECTO DE INVERSIÓN LOCAL	META CUATRIENIO PDL	META ANUAL A EJECUTAR
ODS 16 “Paz, Justicia e Instituciones Sólidas” Programa Espacio público más seguro y construido colectivamente	Espacio público más seguro y construido colectivamente	1998	Realizar 4 acuerdos para el uso del Espacio Público con fines culturales, deportivos, recreacionales o de mercados temporales.	Realizar 1 acuerdo para el uso del Espacio Público con fines culturales, deportivos, recreacionales o de mercados temporales.
ODS 16 “Paz, Justicia e Instituciones Sólidas” Programa Espacio público más seguro y construido colectivamente	Espacio público más seguro y construido colectivamente	1998	Realizar 4 acuerdos para la vinculación de la ciudadanía en los programas adelantados por el IDRD y acuerdos con vendedores informales o estacionarios.	Realizar 1 acuerdo para la vinculación de la ciudadanía en los programas adelantados por el IDRD y acuerdos con vendedores informales o estacionarios.

2. OBJETIVO GENERAL:

Prestar servicios, suministrar elementos necesarios para las actividades y promover acciones de participación en el territorio que propendan el buen uso y aprovechamiento en el espacio público por parte de la comunidad en la localidad de Suba.

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Sensibilizar a la comunidad de Suba frente al manejo y disposición de residuos en el espacio público.

- Generar apropiación por medio de la participación ciudadana en espacios con potencial de ocupación.
- Suministrar elementos necesarios para la participación ciudadana generando apropiación del espacio público por parte de los habitantes de la localidad de Suba.
- Implementar estrategias pedagógicas frente a las problemáticas encontradas en entornos escolares.
- Generar acciones de buen uso y aprovechamiento del espacio público por parte de los habitantes de la localidad de Suba.

3. POBLACIÓN BENEFICIADA

Los sectores o población objeto a intervenir en esta formulación de espacio público son los barrios con potencial de intervención donde se encuentren espacios de oportunidad para intervención de embellecimiento y actividades participativas para la comunidad. Se hace énfasis en los barrios de Ronda del río por la importancia de reactivar espacios con alta vulnerabilidad por medio de la apropiación, sin embargo, las actividades se presentan de manera general y abierta a la ejecución en cualquier barrio y/o sector de la localidad de Suba

Las actividades de la presente formulación están enfocadas a :

- Centros educativos en el marco de entornos escolares con intervención en violencias.
- Comercio informal.
- Juntas de acción comunal.
- Grupos de adulto mayor, juventud
- Asociaciones de recicladores.
- Biciusuarios.
- Comunidad de Suba con incidencia en el espacio público.

En todo caso, la población beneficiada corresponderá a los habitantes de la localidad de Suba.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato es de seis (6) meses, contados a partir del perfeccionamiento de los requisitos de ejecución del contrato incluyendo la firma del acta de inicio.

5. LOCALIZACIÓN

El proyecto se desarrollará en espacios críticos con oportunidad de aprovechamiento y ocupación del espacio público de la localidad de Suba.

6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES GENERALES

6.1. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO

Se conformará un comité técnico para el seguimiento y control de las diferentes actividades que se desarrollen durante el proyecto. Este, se conformará en el primer mes de ejecución, el cual será convocado por el Fondo de Desarrollo Local de Suba por el supervisor y/o apoyo. Este comité estará integrado como mínimo por:

- Supervisión y/o Apoyo a la supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Suba.
- Delegado del equipo de Espacio Público.
- Coordinador o delegado general del operador, a cargo de la secretaría técnica.

NOTA: Cuando se vayan a tratar de temas de **vendedores informales**, también harán parte del Comité Técnico, según como decida la Supervisión y/o Apoyo a la supervisión del contrato:

- Delegado del Área Jurídica
- Delegado del Área de Seguridad
- Delegado del Área de Desarrollo Económico
- IPES
- Personería

Por medio de este comité, se realizará el seguimiento del proyecto, la evaluación de los resultados y todas las demás actividades que surjan del mismo.

Dicho comité se reunirá periódicamente durante la ejecución del proyecto para realizar la planeación, coordinación y el seguimiento de las actividades. Como mínimo se realizarán dos (2) reuniones mensuales de seguimiento y evaluación al proceso de ejecución, aunque dependiendo de los requerimientos de este, se podrán establecer reuniones extraordinarias según lo decida el Supervisor o apoyo a la supervisión. Se dejará constancia mediante acta de reunión de cada comité, en la cual se verá el desarrollo y porcentaje de avance e intervención; estas actas harán parte del informe que en dado caso presente el contratista al Fondo de Desarrollo Local de Suba.

El Coordinador o delegado general del contratista, estará a cargo de la secretaría técnica, quien se encargará de la elaboración de las actas señaladas anteriormente, llevando registro y control de las mismas, las cuales deberán ser enviadas máximo al día siguiente del comité de Apoyo a la supervisión.

Supervisor y/o apoyo a la supervisión, el cierre de las actas se adelanta cuando las partes estén de acuerdo de su contenido.

PRODUCTOS:

- Acta de comité técnico de inicio (conformación del comité), donde se socialice el anexo técnico del presente proyecto, a fin de que haya claridad en el proceso de intervención.
- Actas de comité técnico quincenales y extraordinarias, cuando se requiera.

FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO:

1. 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 el anexo técnico, así como al desarrollo y cumplimiento de las actividades pactadas.
2. Conocer y conceptuar sobre las situaciones que puedan afectar la ejecución del contrato y, hacer las recomendaciones pertinentes a las partes.
3. Revisar y verificar los informes de avance consolidados de carácter técnico – financiero de las actividades desarrolladas en el marco del contrato.
4. Dar aprobación a los productos contractuales.
5. Atender visitas, requerimientos, solicitudes y sugerencias relacionadas con el objeto del proyecto presentadas por las partes del contrato.
6. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato, para dejar documentadas diversas situaciones, entre las que se encuentran: actas de comité técnico (obligatorio 1 vez al mes), actas de comité de seguimiento (cuando se requieran), actas de recibo de productos de acuerdo a las condiciones de pago.
7. Tomar las decisiones a que hubiere lugar, para garantizar la normal ejecución del contrato.
8. Evaluar y aprobar, en el evento en que se llegue a presentar la solicitud de modificaciones del contrato, con debida y detallada sustentación.
9. Todas aquellas a que haya lugar, para la correcta ejecución del presente contrato, y que no se encuentran expresamente descritas aquí.
10. Evaluar y aprobar, en caso de ser requerido por alguna de las partes, los cambios de intervención de puntos priorizados.
11. Servir como instancia para resolver las controversias en torno al desarrollo del Contrato.

Nota: Es importante tener en cuenta que las modificaciones de las actividades o de los componentes relacionados en el presente anexo técnico, podrán ser ajustadas exclusivamente por el ordenador del gasto o supervisor y/o apoyo a la supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Suba y el operador, lo cual se formalizará mediante una modificación contractual que no podrá alterar el objeto, ni las metas esenciales establecidas.

6.2. ALISTAMIENTO (1 mes)

Con el fin de garantizar una adecuada ejecución del proyecto, se requiere planear cada una de las actividades a desarrollar; para lo cual el operador deberá presentar ante el comité técnico, en un término no superior a los 10 días calendario contados desde el acta de inicio, el cronograma de actividades y el plan de trabajo que incluya como mínimo: desarrollo de las actividades, desarrollo metodológico de cada actividad, tiempo de ejecución, recursos, responsables, metas, productos e indicadores de seguimiento, ingresos a almacén, fichas técnicas de los profesionales a cargo, y los otros requeridos por la Supervisión o apoyo a la supervisión.

El Contratista deberá presentar las hojas de vida en un plazo no superior a 10 días calendario, contados desde el acta de inicio, para aprobación del Comité Técnico y una vez aprobadas deberá realizar una jornada de sensibilización previa a la ejecución para el óptimo desarrollo de las actividades dentro del contrato. Deberá presentar evidencia como listado de asistencia, acta de reunión y fotografías para la verificación del supervisor y/o apoyo a la supervisión.

PRODUCTOS:

- Cronograma de actividades

- Plan de trabajo
- Hojas de vida equipo TH
- Acta y listado de asistencia jornada de socialización interna del proyecto: es decir socialización entre el contratista y el personal mínimo.
- Diseño contenidos temáticos y metodológico de cada componente
- Acta de aprobación de contenidos.

6.3. PRESENTACIONES PÚBLICAS DEL PROYECTO

PRESENTACIÓN A LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL - JAL

Se deberá realizar la presentación del proyecto ante la Junta Administradora Local, en un tiempo no mayor a 30 días calendario, posteriores a la firma del acta de inicio.

La presentación se podrá realizar de forma virtual o presencial, de acuerdo a las condiciones sugeridas por la JAL.

Para esto, se deberá radicar oficio a la JAL, solicitando espacio para la presentación del proyecto, en el cual deben incluir copia de la siguiente información del proyecto: Contrato, acta de inicio, anexo técnico y presentación del proyecto.

Se deberá remitir a la supervisión las diapositivas a presentar, con una antelación de 5 días de la fecha prevista para la presentación; en las cuales deberán incluir como mínimo la siguiente información del proyecto:

- Datos generales del proyecto: fecha de firma del contrato, fecha acta de inicio, plazo de ejecución, valor del contrato, objeto del contrato, datos del Ejecutor.
- Plan de trabajo (descripción de actividades por componente: ¿qué?, ¿cómo?, ¿cuándo?, ¿dónde?, ¿Quiénes?, productos), cronograma de actividades y equipo de trabajo.
- Resultados esperados

PRODUCTOS:

- Oficio radicado en la JAL de solicitud de espacio para la presentación.
- Oficio respuesta con la asignación de fecha para la presentación
- Registro de asistencia y/o pantallazo (virtual) de la socialización - según aplique.
- Diapositivas de la presentación.
- Acta de la sesión, la cual debe ser solicitada a la JAL.

7. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

El presente anexo técnico, presenta dos (2) componentes, mediante los cuales se dará cumplimiento a dos (2) acuerdos, de la siguiente manera:

a) Un (1) acuerdo para el uso, acceso y aprovechamiento del espacio público
b) Un (1) acuerdo con ocupantes indebidos del espacio público

Las actividades por componente se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

COMPONENTE	ACTIVIDADES
COMPONENTE I. Acuerdo para el uso, acceso y aprovechamiento del espacio público	Carrera de plogging
	Capsula de reciclaje y sensibilización
	Formando formadores sobre Espacio público
	Corredores culturales, recreativos y deportivos en el Espacio público
	Torneos de juegos de mesa en el espacio
	Apropiación del Espacio público mediante Pintura y embellecimiento
	Jornadas de limpieza en zonas de aglomeración por vendedores informales
	Embellecimiento en puntos de Venta informal organizada
COMPONENTE II. Acuerdo para mejorar el uso de medios de ocupantes indebidos en el espacio público (transporte no motorizados)	Entrega de Kits biciusuarios
	Intervenciones de Urbanismo táctico para biciusarios y peatones

7.1. COMPONENTE 1: Acuerdo para el uso, acceso y aprovechamiento del espacio público

Objetivo: Desarrollar actividades y acciones en el territorio que fortalezcan la apropiación del espacio público y de los entornos escolares, mediante actividades pedagógicas y recreativas para el uso y disfrute de sus beneficiarios.

Población objetivo: entornos escolares, vendedores informales, usuarios de medio de transporte no motorizado y comunidad de la localidad de Suba.

Meta 2022: Realizar 1 acuerdo para el uso del Espacio Público con fines culturales, deportivos, recreacionales o de mercados temporales.

A continuación se describen las actividades que componen cada uno de los tres (3) componentes:

7.1.1. ACTIVIDAD 1. CARRERA DE PLOGGING

Alcance: Generar actividades recreativas de gran acogida por la comunidad por medio de la sensibilización y recolección de residuos en sectores con gran presencia de desechos. Generar espacios de reconocimiento de problemáticas sociales entre los barrios residenciales y de uso mixto con el objetivo principal de incentivar la apropiación y el buen uso del espacio público.

Desarrollo: El contratista debe organizar cuatro (4) carreras que abarquen los puntos críticos de la localidad de Suba, con el fin de que los participantes realicen la recolección de residuos en el marco de una actividad deportiva y recreativa, generando así, conciencia

ambiental sobre los hábitos de consumo, la basura que no se deposita de forma correcta, la separación de residuos, que promuevan conciencia sobre un espacio público limpio.

El plogging iniciará en un parque importante de Suba, con un recorrido total de 2 kilómetros. El punto de partida será escogido por la supervisión y/o apoyo a la supervisión. El recorrido será avalado por la supervisión y/o apoyo a la supervisión.

En el punto final de la carrera se tendrá una báscula, mediante la cual se realizará el pesaje de los residuos, y también se contará con espacios de disposición de residuos para entregar a los recicladores de la localidad. Se entregará un incentivo para la persona que recoja más residuos durante la carrera.

El contratista se encargará de generar una convocatoria previa al evento contando con la participación de mínimo (30) personas por medio de publicidad y perifoneo constante. También se encargará del desarrollo de las carreras, para lo cual deberá contar con un equipo logístico descrito a continuación:

- Grupo de mínimo 10 personas dirigiendo la carrera, trayecto e información con respecto al desarrollo de la misma, animador; operadores logísticos; Referente de salud y seguridad para eventualidad presentadas; Referente de riesgos con un plan de manejo de tránsito previo, encargado del desarrollo de las carreras por vías secundarias propendiendo la menor afectación a la movilidad de la localidad y personas encargadas de pesar los residuos una vez se efectúa la carrera, así como realizar la premiación.

Premiación: El Contratista garantizará la entrega en el sitio, una vez terminada la carrera de bonos consumibles en almacenes de cadena o grandes superficies, a los participantes ganadores de cada carrera. El contratista, realizará la entrega de un (1) bono de $200.000 por carrera, al ganador.

NOTA 1: El Contratista deberá cumplir de forma previa a la carrera, con los lineamientos estipulados por la Secretaría de Gobierno y la Alcaldía Local de Suba, para la entrada y salida de Almacén.

Productos:

- Listados de asistencia de participantes y acta de cada jornada
- Informe consolidado contratista (debe incluir indicadores)
- Registros fotográficos de cada actividad
- Ficha con la información metodológica de la actividad
- Ficha técnica de profesionales

Recursos:

- Alquiler de sonido de 2000 watts. Consola anàloga, dos cabinas, Bolsa de basura negra. Paquete x 12 unidades. Tamaño de 70x90 cm con capacidad para 70 litros, en polietileno, calibre 1. NEGRO
- Guantes de nitrilo. Talla M. Caja x 50 unidades.
- Báscula para pesaje de residuos.
- Botellones de agua 20 litros.
- Bolsas de basura negra. Paquete x 12 unidades.

- Vasos de papel. Paquete x 50 unidades.
- Bono de $200.00 consumible.
- Equipo de logìstica.

NOTA 2: Revisar cantidades y especificaciones técnicas de cada ítem en Archivo Excel “Anexo Economico”.

NOTA 3: En caso de que se requiera, para las actividades de divulgación , convocatoria y demás que impliquen difusión, el operador deberá tener en cuenta de manera prioritaria a los medios comunitarios y alternativos de comunicación, debidamente registrados en el Directorio de Medios Comunitarios del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal -IDPAC-, respetando las tarifas acordadas a nivel distrital por los distintos servicios de comunicación comunitaria y en correspondencia con el alcance que se espere de las actividades.

7.1.2. ACTIVIDAD 2. CÁPSULA DE RECICLAJE

Alcance: Fortalecer la práctica de reciclaje en el espacio público y la correcta disposición de residuos sólidos en las zonas críticas de la localidad, fomentando la conciencia ambiental, el reciclaje y el cuidado del Espacio público, a través de la elaboración e instalación de un mobiliario que permita vincular a la comunidad en una actividad que favorezca la limpieza y apropiación del Espacio público.

Desarrollo: El contratista deberá elaborar seis (6) mobiliarios, denominados CÁPSULA DE RECICLAJE, para la correcta disposición de residuos reciclables dentro de los barrios de la localidad.

El mobiliario debe constar de cuatro (4) divisiones marcadas con el nombre de la categoría, color y explicación: Verde (plástico), Amarillo (Vidrio), Azul (Papel) y Rojo (Cartón). El contratista garantizará la elaboración y entrega a los líderes de cada uno de los barrios escogidos.

El material de elaboración de la cápsula de reciclaje y diseño, no debe contemplar insumos de gran peso para asegurar su traslado a los puntos estipulados por la ALS cada semana. Los diseños y materiales deberán ser aprobados previamente por la Supervisión y/o apoyo a la supervisión.

El contratista debe asegurar convocatoria para su instalación, y sensibilización mediante los talleres de manejo de residuos, así como designar una asociación de recicladores para su custodia.

En el marco de la instalación de las cápsulas de reciclaje, el Contratista deberá garantizar un (1) taller pedagógico, en cada uno de los seis (6) puntos definidos por la Supervisión o apoyo a la supervisión, con una duración de 1 hora y 30 minutos, en el cual se enseñe a la comunidad a utilizar el mobiliario con el correcto uso y disposición de residuos sólidos para la articulación directa con recicladores de la zona.

El contratista deberá garantizar la convocatoria de mínimo veinte (20) personas por punto a intervenir, donde se brinde información sobre manejo de residuos, separación de residuos, aprovechamiento de residuos sólidos, elaboración de compostaje e importancia

de la práctica del reciclaje en los entornos de la estructura ecológica principal, siendo la ronda del río un espacio de oportunidad importante para esta intervención.

El carácter práctico del taller contempla un espacio donde mediante la participación ciudadana, apropiación de los mobiliarios dentro del espacio público, así como de la articulación directa con los recicladores de la zona, se generen acciones de limpieza y correcto uso del espacio público mitigando problemas de residuos sólidos. Por lo que para esta actividad es importante contar con la presencia de los recicladores de la localidad en estas jornadas, (mínimo 3 asociaciones) con los cuales la comunidad puede trabajar de la mano y generar alianzas con el correcto uso y aprovechamiento de la *"Cápsula de reciclaje".*

El taller debe ser dirigido por (1) tallerista con conocimiento y experiencia en manejo de residuos, elaboración de compostaje, y usos alternativos de residuos sólidos. Manejo de grupos y experiencia en actividades de esta línea. Se debe entregar una ficha metodológica con el planteamiento de la pedagogía y actividades recreativas dentro de la actividad una semana antes del inicio de las actividades con información del taller, fechas con ubicación, horarios, minuto a minuto, etc., para aprobación de la Supervisión y/o apoyo a la supervisión.

Productos:

- Listados de asistencia de participantes y acta de cada jornada
- Informe consolidado contratista (debe incluir indicadores)
- Registros fotográficos de cada actividad
- Ficha con la información metodológica de la actividad
- Ficha técnica de profesionales
- Mobiliario y entrega
- Acta de custodia firmada por quienes reciben el mobiliario y ALS

Recursos:

- Mobiliario: Cápsula de reciclaje de 4 compartimentos: Verde (plástico), Amarillo (vidrios), Azul (papel) y Rojo (cartón). De dimensiones máximas: Largo: 2.00m. Ancho: 0.70m. Alto: 1.00m. Material: Lámina metálica de calibre delgado para exteriores, pintado con pintura electrostática, patas con tapones de caucho, sin bordes filosos. Orificio en parte superior para ingreso de los elementos de reciclaje. Letreros para cada espacio en acrílico con dimensiones: Largo:15 cm. Ancho: 15 cm aprox.
- Bolsa de basura negra. Paquete x 12 unidades. Tamaño de 70x90 cm con capacidad para 70 litros, en polietileno, calibre 1. NEGRO
- Bolsa de basura blanca. Paquete x 12 unidades. Tamaño de 70x90 cm con capacidad para 70 litros, en polietileno, calibre 1. BLANCO
- Bolsa de basura verde. Paquete x 12 unidades. Tamaño de 70x90 cm con capacidad para 70 litros, en polietileno, calibre 1. VERDE
- Guantes de nitrilo.
- Guantes de carnaza sencillos, cortos.

NOTA 1: Revisar imagen de referencia en Archivo Excel "Anexo Economico".

NOTA 2: Revisar cantidades y especificaciones en Archivo Excel "Anexo Economico".

NOTA 3: En caso de que se requiera, para las actividades de divulgación , convocatoria y demás que impliquen difusión, el operador deberá tener en cuenta de manera prioritaria a los medios comunitarios y alternativos de comunicación, debidamente registrados en el Directorio de Medios Comunitarios del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal -IDPAC-, respetando las tarifas acordadas a nivel distrital por los distintos servicios de comunicación comunitaria y en correspondencia con el alcance que se espere de las actividades.

7.1.3. ACTIVIDAD 3. FORMANDO FORMADORES SOBRE ESPACIO PÚBLICO

Alcance: Generar tejido social en la localidad con sentido comunitario, apropiación por el Espacio público y autonomía en las actividades de convivencia, dirigiendo iniciativas para mantener y fomentar el buen aprovechamiento del espacio público, mediante un taller de 15 horas que busca la formación de formadores que puedan ser dinamizadores de estrategias locales encaminadas a generar apropiación del Espacio Público con fines culturales, deportivos y recreativos.

Desarrollo: El contratista debe garantizar la formación de un grupo de veinte (20) personas pertenecientes a la localidad de Suba con el rol Promotor y gestor del Espacio público, en los diferentes sectores de Suba. Realizando así grupos focales con una duración de cinco (5) jornadas de talleres pedagógico-prácticos de tres (3) horas de duración, en los cuales se hable de la importancia en el cuidado e intervención con buenas prácticas en el espacio público, cultura ciudadana orientada al mantenimiento y el uso y aprovechamiento de los espacios de la localidad.

Durante la ejecución de los talleres, el contratista debe incentivar el sentido de pertenencia, convivencia y estrategias de organización de espacio público, capacitando Formadores que tengan la dinámica de gestores de convivencia en el espacio público de manera autónoma.

Para esta actividad el contratista debe garantizar la convocatoria, la permanencia de las veinte (20) personas durante las sesiones de formación, así como la gestión de las mismas en territorio.

El contratista debe asegurar que el curso sea dirigido por un (1) tallerista con competencias y experiencia demostrable de al menos dos (2) años en los temas relacionados con Espacio Público. Adicionalmente deberá enviar con una semana de anticipación la ficha metodológica y la información detallada del desarrollo de las actividades.

Para el proceso de formación, el contratista deberá garantizar una sola vez la entrega de un kit de estudio a cada participante, que consta de: libreta, esfero negro, lápiz, borrador, tajalápiz, con el nombre de la estrategia. (Revisar cantidades y especificaciones técnicas de cada ítem en Archivo Excel “Anexo Economico”).

Una vez finalizado el proceso de formación, el contratista realizará la entrega de un (1) kit de gestor de espacio público para la ejecución de actividades en territorio, el cual consta de: tula y gorra. (Revisar cantidades y especificaciones técnicas de cada ítem en Archivo Excel “Anexo Economico”).

NOTA 1: Los logos y nombre de la estrategia serán definidos y aprobados por la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Suba.

NOTA 2: Una vez culminados los talleres, los promotores y gestores del espacio público podrán hacerse partícipes de las actividades, convocatorias y demás acciones en espacio público gestionadas por la ALS dentro de la línea de Espacio Público.

NOTA 3: En caso de que se requiera, para las actividades de divulgación , convocatoria y demás que impliquen difusión, el operador deberá tener en cuenta de manera prioritaria a los medios comunitarios y alternativos de comunicación, debidamente registrados en el Directorio de Medios Comunitarios del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal -IDPAC-, respetando las tarifas acordadas a nivel distrital por los distintos servicios de comunicación comunitaria y en correspondencia con el alcance que se espere de las actividades.

Productos:

- Listados de asistencia de participantes y acta de cada jornada
- Informe consolidado contratista (debe incluir indicadores)
- Registros fotográficos de cada actividad
- Ficha con la información metodológica de la actividad
- Ficha técnica de profesionales

Recursos:

- Kit de estudio: Libreta, esfero negro, lápiz, borrrador
- Kit de formadores: gorra, tula.
- Recurso humano (Tallerista con conocimiento en la intervención estratégica en espacio público)

7.1.4. ACTIVIDAD 4. CORREDORES CULTURALES RECREATIVOS Y DEPORTIVOS EN EL ESPACIO PÚBLICO.

Alcance: Generar apropiación del espacio público mediante actividades de disfrute y aprovechamientos de los espacios de ocio en la localidad, por medio de la celebración de festividades mensuales donde se involucre a los niños, jóvenes y personas de la tercera edad en actividades recreativas y comunales.

Desarrollo: El contratista deberá garantizar la realización de cuatro (4) corredores culturales, recreativos y/o deportivos en los puntos de la localidad designados por la Supervisión y/o apoyo a la supervisión, cada uno con una duración de cinco (5) horas, donde se garantice el desarrollo de diferentes actividades recreativas, deportivas, culturales y/o lúdicas para toda la comunidad. El contratista deberá gestionar los permisos pertinentes y será el encargado del montaje, desmontaje, gestión, planeación y coordinación de la logística de las actividades, así como del proceso de convocatoria previo, asegurando asistencia de las comunidades donde se desarrollará cada actividad.

Se debe asegurar en cada punto, un espacio donde se resalta la importancia de desarrollar actividades que propendan el buen uso del espacio público y donde se genere apropiación

del mismo como un escenario de encuentro armónico en el cual todos los ciudadanos tenemos derechos y deberes.

Para esta actividad, el contratista deberá enviar a la Supervisión y/o apoyo a la supervisión, con quince días de anticipación a la realización de cada una de las actividades, una ficha metodológica donde se especifique horario, insumos, objetivos, minuto a minuto de cada una de las actividades realizadas.

El Contratista deberá garantizar que cada corredor cultural conste de una (1) actividad recreativa (genérica) en diferentes sectores de la localidad, donde se contará con la participación de la comunidad, y deberá garantizar kits de herramientas para actividades pedagógicas dirigidas a los niños y familia, equipo logístico y convocatoria previa garantizando la asistencia de la comunidad.

El equipo logístico se encargará de hacer la convocatoria previa con volanteo y perifoneo por los barrios a participar, garantizar la asistencia de los invitados al evento, desarrollar actividades recreativas para niños y familias, montaje de insumos de alquiler, sonido y animación del evento, así como el correcto desempeño de la actividad, según objetivo hasta finalización.

NOTA 1: Revisar los materiales, elementos y logística mínimos que debe contemplar cada actividad en el Archivo Excel *"Anexo Economico".*

NOTA 2: En caso de que se requiera, para las actividades de divulgación , convocatoria y demás que impliquen difusión, el operador deberá tener en cuenta de manera prioritaria a los medios comunitarios y alternativos de comunicación, debidamente registrados en el Directorio de Medios Comunitarios del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal -IDPAC-, respetando las tarifas acordadas a nivel distrital por los distintos servicios de comunicación comunitaria y en correspondencia con el alcance que se espere de las actividades.

Productos:

- Listados de asistencia de participantes y acta de cada jornada
- Informe consolidado contratista (debe incluir indicadores)
- Registros fotográficos de cada actividad
- Ficha con la información metodológica de la actividad
- Ficha técnica del recurso humano.

Recursos:

- Planta eléctrica 20 KVA. Alquiler.
- Recurso humano: Equipo 10 personas: (1) Animador, (3) Logísticos (montaje, sonido), (5) recreadores, (1) coordinador de evento)
- Back de publicidad de 0.70 metros de ancho x 2 largo.
- Kit de manualidades: Cartulina, escarcha, colbón, lentejuelas, plastilina, colores,lápiz, papel, foamy, tijeras punta roma, papel crepé y paquete de papeles de pincho 30 cm, témperas, pinceles.
- Kit de pintucaritas: Pintucaritas, Pinceles, brillos para la cara.
- Kit de juegos tradicionales: Bolirana, costales, aros, pimpones, cuerda para saltar, tejos.

- Kit recreativo: Sombrero, corbatines, cartulinas, marcadores permanentes, escarcha, colbón, tijeras punta roma, papel crepé,palos de pincho.

NOTA 3: Revisar cantidades y especificaciones técnicas de cada ítem en Archivo Excel "Anexo Economico".

7.1.5. ACTIVIDAD 5. TORNEOS DE JUEGOS DE MESA EN EL ESPACIO PÚBLICO

Alcance: Generar apropiación del espacio público y cohesión entre los diferentes barrios de la localidad de Suba, por medio de actividades recreativas que permitan el buen uso del espacio público por medio de torneos de juegos de mesa con incentivos.

Desarrollo: El contratista deberá organizar seis (6) torneos de juegos de mesa entre jugadores de los barrios de la localidad de Suba, donde hayan vacíos urbanos con potencial para la ubicación de mobiliario desmontable (descrito en archivo excel *"Anexo Economico")* con la finalidad de realizar actividades recreativas entre barrios a medida que avanzan los diferentes torneos. El contratista deberá presentar una propuesta de posibles localizaciones dentro de la localidad de Suba, para el desarrollo de cada torneo, los cuales serán aprobados por la Supervisión y/o apoyo a la supervisión.

Por lo anterior, el contratista garantizará la elaboración de un mobiliario que consta de 15 mesas y 60 sillas, con materiales para el exterior y que sea liviano, fácil de mover a diferentes puntos, de acuerdo con las especificaciones del Anexo Economico.

El contratista se encargará de la convocatoria, logística y planeación de los seis (6) diferentes encuentros entre participantes de la localidad, garantizando un correcto desempeño en los diferentes juegos, organización de finalistas y minuto a minuto de lo ocurrido en estos espacios. El contratista deberá garantizar un equipo de 10 personas para el óptimo desarrollo de cada torneo o actividad.

El contratista deberá entregar una ficha técnica con anterioridad, a cada uno de los encuentros, donde se especifique la información de los participantes, ubicación, tiempo de juego e incentivos para la finalización del evento.

Productos:

- Listados de asistencia de participantes y acta de cada jornada
- Informe consolidado contratista (debe incluir indicadores)
- Registros fotográficos de cada actividad
- Ficha con la información metodológica de la actividad
- Ficha técnica de profesionales

Recursos:

- Juego de mesa Ajedrez
- Juego de mesa Batalla naval
- Juego de mesa dominó
- Juego de mesa Jenga
- Planta eléctrica 20 KVA. Alquiler.
- Mesas en estiba
- Sillas en estiba

- Recurso humano: Equipo 10 personas

NOTA 1: Revisar cantidades y especificaciones técnicas de cada ítem en Archivo Excel “Anexo Economico”.

NOTA 2: En caso de que se requiera, para las actividades de divulgación , convocatoria y demás que impliquen difusión, el operador deberá tener en cuenta de manera prioritaria a los medios comunitarios y alternativos de comunicación, debidamente registrados en el Directorio de Medios Comunitarios del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal -IDPAC-, respetando las tarifas acordadas a nivel distrital por los distintos servicios de comunicación comunitaria y en correspondencia con el alcance que se espere de las actividades.

7.1.6. ACTIVIDAD 6. APROPIACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO, MEDIANTE EMBELLECIMIENTO

Alcance: Desarrollar acciones de embellecimiento y apropiación del espacio público en la localidad, a través de actividades comunitarias que fomenten la participación social y el sentido de pertenencia por el territorio, con el objetivo de favorecer el uso y aprovechamiento del espacio público mediante acciones de pintura y expresiones artísticas.

Desarrollo: El contratista deberá organizar y ejecutar una (1) jornada de embellecimiento del Espacio Público en cada uno de los ocho (8) puntos designados por la Supervisión y/o apoyo a la supervisión, con una duración de cuatro (4) horas. Esto implica la gestión y el desarrollo de actividades de pintura en fachadas, culatas, senderos, materas, postes, andenes y/o parques según necesidad y aprobación de la Supervisión y/o apoyo a la supervisión, en cada punto.

El contratista para esta actividad debe garantizar, la convocatoria y participación de veinte (20) personas de la comunidad y será el encargado de entregar a cada participante de la comunidad una (1) camiseta con el nombre de la estrategia y (1) gorra por su participación iniciando la jornada, según especificaciones en el Archivo Excel *“Anexo Economico”.* Las tallas serán definidas por la Supervisión y/o apoyo a la supervisión durante la ejecución.

En el desarrollo de esta actividad el contratista debe contar con la participación de un artista con experiencia en graffiti y pintura urbana de la localidad por evento, quien liderará el desarrollo de la jornada. De igual forma el contratista se encargará de que el diseño a implementar, sea consensuado con la comunidad, fomentando su interés y se tendrá en cuenta la participación de artistas de la localidad para la ejecución de estas jornadas de pintura.

Productos:

- Listados de asistencia de participantes y acta de cada jornada
- Informe consolidado contratista (debe incluir indicadores)
- Registros fotográficos de cada actividad
- Ficha con la información metodológica de la actividad
- Ficha técnica de artistas

Recursos:

- Pintura a base de agua
- Artistas de la localidad
- Spray de pintura en acabado mate
- Thinner
- Balde plástico
- Guantes de nitrilo
- Set de brochas
- Rodillos
- Tizas
- Cinta de enmascarar
- Alquiler de andamios
- camiseta blanca
- Gorra
- Escobas
- Recogedor
- Mobiliario en concreto semi estacionario en espacio público
- Banca Arco
- Overol
- Cubos de concreto
- Mobiliario modular en madera
- Cabinas para exposiciones

NOTA 1: Revisar cantidades y especificaciones técnicas de cada ítem en Archivo Excel "Anexo Economico".

NOTA 2: En caso de que se requiera, para las actividades de divulgación , convocatoria y demás que impliquen difusión, el operador deberá tener en cuenta de manera prioritaria a los medios comunitarios y alternativos de comunicación, debidamente registrados en el Directorio de Medios Comunitarios del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal -IDPAC-, respetando las tarifas acordadas a nivel distrital por los distintos servicios de comunicación comunitaria y en correspondencia con el alcance que se espere de las actividades.

NOTA 3: El Mobiliario en concreto semi estacionario, está contemplada como un instrumento y/o herramienta para mejorar el aprovechamiento de los espacios críticos en la localidad, embellecimiento de sectores con problemáticas de circulación, residuos sólidos, mal parqueo y entornos con aglomeración de población flotante. El Contratista garantizará la entrega documentada (fotos, evidencia de la entrega) de estos mobiliarios, a la comunidad; Juntas de Acción Comunal y líderes representantes de los diferentes sectores del presente contrato. El Contratista dejará constancia mediante acta de entrega, custodia y compromiso firmada por los diferentes actores del proceso, y se dejará claridad por escrito que la Alcaldía no asumirá procesos de mantenimiento posteriores a la entrega.

Nota 4: Por otro lado, el insumo "Banca Arco" esta incluido dentro del mobiliario permitido en las cartillas de espacio público del DADEP y las dotaciones de referencia del IDRD con referencia: *"Banca Arco con Espaldar GRC 21 MP Según diseño Largo: 1,5m Alto Banca: 0,45m Ancho: 0,73m Peso: 439 Kg."* Dicho documento se adjunta como parte integral del presente proceso contractual.

Nota 5: Revisar cantidades y especificaciones técnicas de cada ítem en Archivo Excel "Anexo Economico".

Dentro de dicho documento se encuentran las especificaciones para cada insumo, dado que la ubicación en el espacio público se hará mediante la intervención de procesos de urbanismo táctico, propendiendo el buen uso y aprovechamiento del mismo. Las actividades contemplarán intervenciones de pintura, mobiliario semi estacionario (no permanente) para ferias con comunidad, generando trayectos de recuperación del espacio, tomando como principal objetivo la necesidad de generar permanencias de los actores principales de cada sector de la localidad.

Cada intervención se hará de manera articulada con los representantes de cada comunidad, con la intención principal de entregar este tipo de mobiliario, mediante formatos de custodia y cuidado, con consentimiento y un compromiso de cuidado, mantenimiento y sostenibilidad en los espacios designados.

7.2. COMPONENTE 2: Acuerdo para mejorar el uso de medios de ocupantes indebidos en el espacio público (transporte no motorizados)

Objetivo: Promover la movilidad sostenible y revitalización del Espacio público, a través de la implementación de intervenciones de urbanismo táctico que promuevan la participación de actores sociales del Espacio público y las acciones pedagógicas que favorecen su apropiación y aprovechamiento como actores viales, es decir, acciones que promueven las condiciones de movilidad de peatones y bici usuarios a través del mejoramiento y goce efectivo del espacio público, favoreciendo así, el uso y acceso democrático y sostenible en el Espacio público haciéndolo más accesible para peatones

Población objetivo: usuarios de transporte no motorizados como peatones y bici usuarios de la localidad de Suba.

Meta 2022: Realizar 1 acuerdo para la vinculación de la ciudadanía en los programas adelantados por el IDRD y acuerdos con vendedores informales o estacionarios.

7.2.1. ACTIVIDAD 1. JORNADAS DE LIMPIEZA EN ZONAS DE AGLOMERACIÓN POR VENDEDORES INFORMALES

Alcance: Generar conciencia, apropiación y embellecimiento del espacio público, fomentando espacios salubres y transitables para la comunidad, evitando la proliferación de basuras y mejorando el uso y aprovechamiento adecuado del espacio público en zonas de vendedores informales.

El contratista es responsable de coordinar y desarrollar ocho (8) jornadas de limpieza de espacios críticos y mobiliarios en zonas de aglomeración de venta informal definidas por la Alcaldía Local de Suba.

Para esta actividad, el contratista debe garantizar la participación de mínimo de quince (15) vendedores informales en cada punto a intervenir con una duración mínima de 1 hora, haciendo una sensibilización previa a todos los vendedores informales de cada punto escogido sobre la importancia del mantenimiento adecuado del Espacio público, manejo de las basuras y las consecuencias de los residuos dentro de su actividad comercial.

El contratista durante la actividad, garantizará la entrega de una gorra y camiseta a cada participante los logos y nombre de la estrategia serán aprobados por la oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Suba. Las tallas serán las definidas por la Supervisión y/o apoyo a la supervisión durante la ejecución del contrato.

Productos:

- Listados de asistencia de participantes y acta de cada jornada
- Informe consolidado contratista (debe incluir indicadores)
- Registros fotográficos de cada actividad
- Ficha con la información metodológica de la actividad
- Ficha técnica de profesionales

Recursos:

- Escoba
- Guantes de nitrilo
- Recogedor
- Bolsa de basura
- Camiseta blanca
- Gorras con el nombre de la estrategia

NOTA 1: Revisar cantidades y especificaciones técnicas de cada ítem en Archivo Excel "Anexo Economico".

NOTA 2: En caso de que se requiera, para las actividades de divulgación , convocatoria y demás que impliquen difusión, el operador deberá tener en cuenta de manera prioritaria a los medios comunitarios y alternativos de comunicación, debidamente registrados en el Directorio de Medios Comunitarios del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal -IDPAC-, respetando las tarifas acordadas a nivel distrital por los distintos servicios de comunicación comunitaria y en correspondencia con el alcance que se espere de las actividades.

7.2.2. ACTIVIDAD 2. EMBELLECIMIENTO EN PUNTOS DE VENTA INFORMAL ORGANIZADA

Alcance: Desarrollar acciones de embellecimiento y apropiación del espacio público, a través de actividades de pintura que buscan fomentar el sentido de pertenencia, el adecuado uso del Espacio público y la imagen del sector donde los vendedores informales desempeñan su actividad comercial.

Desarrollo: El contratista será el responsable de desarrollar acciones de intervención táctica de embellecimiento en zonas de aglomeración por vendedores informales priorizadas por la Alcaldía Local de Suba. Esta actividad contempla el desarrollo de acciones de limpieza, embellecimiento y pedagogía para el buen uso del espacio público por parte de vendedores informales y el fomento de su actividad económica a través de acciones de embellecimiento del sector.

Para el desarrollo de esta actividad el contratista deberá realizar cuatro (4) jornadas de embellecimiento en los puntos que disponga la Supervisión y/o apoyo a la supervisión, en los cuales deberá abrir un espacio de diálogo de saberes con los vendedores informales

donde se generen ideas de embellecimiento y sean los vendedores informales los protagonistas y actores desarrolladores de las acciones de embellecimiento.

Por lo anterior, el contratista es el encargado de generar la convocatoria y guiar el espacio de diálogo y de ejecución de acciones de embellecimiento.

NOTA 1: El Contratista deberá coordinar las actividades de embellecimiento, teniendo en cuenta las zonas donde se realizó la limpieza del numeral 9.2.1.

Productos:

- Listados de asistencia de participantes y acta de cada jornada
- Informe consolidado contratista (debe incluir indicadores)
- Registros fotográficos de cada actividad
- Ficha con la información metodológica de la actividad
- Ficha técnica de profesionales

Recursos:

- Pintura
- Thinner
- Guantes de nitrilo
- Brochas
- Rodillos
- Cinta de enmascarar

NOTA 2: Revisar cantidades y especificaciones técnicas de cada ítem en Archivo Excel "Anexo Economico".

7.2.3. ACTIVIDAD 3. ENTREGA DE KITS

Alcance: Brindar elementos de protección e identificación a los bici usuarios y peatones, con el fin de favorecer su protección y seguridad, fomentando el adecuado uso del Espacio público y los medios de movilidad no motorizada en la localidad.

Desarrollo: El contratista garantizará la entrega de los insumos (kits) en las jornadas y puntos dispuestos por la Alcaldía Local de Suba. Este deberá entregar un informe de resultados de entrega de kits realizada donde se enlista a las personas beneficiarias de estos elementos.

Para esta actividad el contratista deberá realizar previo a la entrega de los elementos, una charla de sensibilización a los actores viales no motorizados, sobre la importancia del uso de la seguridad vial en su rol como peatón o bici usuario.

PRODUCTOS:

- Listados de asistencia de participantes y acta de cada jornada
- Informe consolidado contratista (debe incluir indicadores)
- Registros fotográficos de cada actividad
- Ficha con la información metodológica de la actividad
- Ficha técnica de profesionales

Recursos:

- Cinta reflectiva
- Forro para maleta
- Calcomanías
- Kit de despinche
- Guantes para bicicleta
- Casco para bicicleta

NOTA 1: Revisar cantidades y especificaciones técnicas de cada ítem en Archivo Excel "Anexo Economico".

7.2.4. ACTIVIDAD 4. INTERVENCIONES DE URBANISMO TÁCTICO

Alcance: Fomentar la caminabilidad de las rutas peatonales y de bici usuarios por medio de la demarcación de cruces seguros y embellecimiento vial, que permitan mejor reconocimiento y uso de las rutas peatonales, asegure la integridad física de los actores No motorizados, faciliten la transitabilidad y promuevan la accesibilidad de todos en la localidad, a través de acciones de urbanismo táctico.

El contratista debe desarrollar cinco (5) intervenciones de urbanismo táctico que ayuden a mejorar el uso y disfrute del espacio público de los actores viales no motorizados. El contratista es responsable de coordinar la logística de los insumos y realizar| apropiaciones artísticas del espacio público, para la ejecución en cada una de las acciones urbanas. El contratista debe garantizar la convocatoria y asistencia de al menos (15) actores sociales.

Las intervenciones en el marco de los medios de transporte no motorizados deben estar dirigidas al orden, limpieza y embellecimiento de zonas con alta transitabilidad de peatones y biciusuarios propendiendo su seguridad.

Productos:

- Listados de asistencia de participantes y acta de cada jornada
- Informe consolidado contratista (debe incluir indicadores)
- Registros fotográficos de cada actividad
- Ficha con la información metodológica de la actividad
- Ficha técnica de profesionales

Recursos:

- Pintura
- Thinner
- Baldes
- Guantes de nitrilo
- Paletas de señalización
- Tizas
- Cinta de enmascarar
- Kit de bandeja
- Bolsa de basura
- Artista de la localidad

NOTA 1: Revisar cantidades y especificaciones técnicas de cada ítem en Archivo Excel "Anexo Economico".

7.2.5. ACTIVIDAD 5. SEÑALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE OCUPANTES INDEBIDOS EN EL ESPACIO PÚBLICO

Alcance: Identificación y capacitación de ocupantes indebidos en el espacio público a través de la instauración de señalética y kits de identificación.

El Contratista garantizará la capacitación y el abastecimiento de señalética para la identificación de ocupantes con acciones indebidas dentro del espacio público de la localidad. Se suministrarán implementos necesarios para la identificación y caracterización de las personas pertenecientes al pacto donde haga una sensibilización con respecto a la debida ocupación del espacio público y la articulación directa con la ciudadanía.

El contratista debe garantizar la entrega de estos implementos en el marco de la formalización del pacto con los ocupantes indebidos del espacio público para garantizar su identificación en adelante, la metodología para su desarrollo se definirá en Comité técnico.

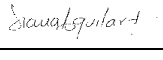
NOTA 1: Revisar cantidades y especificaciones técnicas de cada ítem en Archivo Excel "Anexo Económico".

Productos:

- Listados de asistencia de participantes y acta de cada jornada
- Informe consolidado contratista (debe incluir indicadores)
- Registros fotográficos de cada actividad
- Ficha con la información metodológica de la actividad
- Ficha técnica de profesionales

Recursos:

- Gorra
- Kit de identificación
- Paleta de identificación

Elaboró	**Dependencia**	**Firma**
Camila Muñoz	Política Social	
Diana Marcela Aguilar Tovar	Planeación	
Revisó	**Dependencia**	
Camila Barrios	Política Social	