ANEXO TÉCNICO PROYECTO 1653

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

PLAN DE DESARROLLO LOCAL	Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI. Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para Rafael Uribe Uribe.
PROPÓSITO	01. Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política
PROGRAMA GENERAL	06. Sistema Distrital del Cuidado
PROYECTO DE INVERSIÓN	1653
NOMBRE DEL PROYECTO	Oportunidad para el desarrollo Económico, cultural y creativo en Rafael Uribe Uribe
COMPONENTES	Transformación Productiva. Revitalización empresarial. Reactivación Económica Fortalecimiento MiPymes
META(S) PLAN DE DESARROLLO	• Promover en 445 MiPymes y/o emprendimientos la transformación empresarial. • Revitalizar 316 mipymes y/o emprendimientos potencializados dentro de las aglomeraciones económicas que fomentan el empleo y/o nuevas actividades económicas. • Promover 237 Mipymes Y/O Emprendimientos De Procesos De Reconversión Hacia Actividades Sostenibles • Apoyar 457 Mipymes Y/O Emprendimientos Culturales Y Creativos
MAGNITUD META VIGENCIA 2023	• Promover en 210 Mipymes y/o emprendimientos la transformación empresarial. • Revitalizar 40 Mipymes y/o emprendimientos potencializados dentro de las aglomeraciones económicas que fomentan el empleo y/o nuevas actividades económicas. • Promover 30 Mipymes Y/O Emprendimientos De Procesos De Reconversión Hacia Actividades Sostenibles • Apoyar 30 Mipymes Y/O Emprendimientos Culturales Y Creativos
CONTIENE INICIATIVAS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	**Iniciativa 24680:** Apoyando productores y comerciantes la comunidad sale adelante. **Iniciativa 21342:** Mi localidad huele a pan. **Iniciativa 26637:** Red de apoyo a la transformación de emprendimientos juveniles - Concertación de jóvenes. **Iniciativa 25897**: Feria de confeccionistas **Iniciativa 25572:** Aprendiendo y haciendo productos naturales para la salud y la belleza a base de plantas.
VIGENCIA	2023
PRESUPUESTO	$1.915.953.445
PLAZO DE EJECUCIÓN	Seis (6) Meses

1. OBJETO

"AUNAR RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA PROMOVER, REVITALIZAR Y APOYAR ESTRATEGIAS DE TRANSFORMACIÓN EMPRESARIAL Y FORTALECIMIENTO A LAS UNIDADES PRODUCTIVAS TRADICIONALES, EMPRENDIMIENTOS Y MIPYMES LOCALES EN RAFAEL URIBE URIBE EN EL MARCO DEL PROYECTO 1653"

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

A raíz de la crisis socioeconómica ocasionada por la pandemia del Covid19, este proyecto, implementa estrategias de fortalecimiento a emprendimientos y MiPymes que promuevan la reactivación económica local, generen mejores condiciones laborales, la formalización, el incremento de ingresos y el surgimiento de nuevas actividades, beneficiando a aquellas personas que conforman, hacen parte, desarrollan y/o representan a MiPymes y/o emprendimientos ubicados en la localidad.

Incluirá a todas aquellas MiPymes y/o emprendimientos, que requieran ser fortalecidas después del proceso de identificación y caracterización con el objetivo de lograr un cambio de estado empresarial y del emprendimiento, en el que la unidad productiva deberá presentar mejoras medibles los aspectos intervenidos.

A lo largo del proceso, las personas que conforman hacen parte, desarrollan y/o representan a MiPymes y/o emprendimientos en la localidad contarán con la asistencia técnica y fortalecimiento por parte de un grupo de profesionales en temas relacionados con emprendimiento, fortalecimiento organizacional, empresarial, jurídico, contable, comercio exterior y/o diseño industrial, ingeniería de alimentos, entre otros.

Además, incorpora los enfoques de desarrollo humano, género y derechos e impulsa alianzas estratégicas con los actores del desarrollo para contribuir a la reactivación económica de los sectores más afectados por el COVID-19.

2.1. POBLACIÒN OBEJTIVO.

Se beneficiarán a 310 MiPymes, emprendimientos y/o unidades productivas en las aglomeraciones económicas de la localidad Rafael Uribe Uribe entendidas de la siguiente forma:

MiPymes: entendidas como microempresas, pequeñas y medianas empresas,de acuerdo con lo establecido en el *decreto 957 de 2019*, "Sección 2 Clasificación del tamañoempresarial", para el sector manufacturero, el de servicios y el de comercio.

Unidades Productivas: Entendidas como "aquellos negocios que llevan más de tres años en el mercado y que pueden o no encontrarse formalizadas", de acuerdo con *Ley 590 de 2000, Anexo 5*.

Emprendimiento: De acuerdo con la *Ley 1014 de 2006* se entiende como "una manera de pensar y actuar orientada hacia la creación de riqueza. Es una forma de pensar, razonar y actuar centrada en las oportunidades, planteada con visión global y llevada a cabo mediante un liderazgo equilibrado y la gestión de un riesgo calculado, su resultado es la creación de valor que beneficia a la empresa, la economía y la sociedad.", las mismas deben llevar al menos un año en el mercado.

La ***Secretaría Distrital de Desarrollo Económico*** establece en los criterios de elegibilidad y viabilidad del sector

que: "el emprendimiento empresarial se entiende desde la fase de ideación de un negocio hasta la fase de pre-consolidación en el mercado; es decir, desde el momento de la generación de la idea de negocio, hasta tres años después de su puestaen marcha (que es cuando logra cruzar el denominado "valle de la muerte" e inicia su consolidación en el mercado y fase de maduración)."

De igual manera, la ***Secretaría Distrital de Desarrollo Económico*** describe lo que se entiende por emprendimiento por oportunidad, emprendimiento tradicional y emprendimiento de subsistencia.

- El ***emprendimiento por oportunidad****:* Se entiende como "el desarrollo de un negocio que vadesde la fase de ideación hasta la fase de pre-consolidación en el mercado. Es decir, desdeel momento de la generación de la idea de negocio, hasta tres años después de su puestaen marcha (que es cuando logra cruzar el denominado "valle de la muerte" e inicia su consolidación en el mercado y fase de maduración); este tipo de emprendimiento se distingue por tener un óptimo potencial de crecimiento que permitirá su escalabilidad. Así mismo, hacen uso eficiente del conocimiento, la ciencia y la tecnología y tienen una buena expectativa de acumulación de capital que va más allá de la generación de ingresos para la subsistencia."
- *El* ***emprendimiento tradicional:*** Se entiende como todos aquellos "emprendimientos que tienenun crecimiento por su estructura competitiva pero que no cumple con criterios de ventas, rentabilidad y sostenibilidad alta. Se caracteriza porque sus productos y/o servicios no tienen diferenciados, en algunos casos no tiene capacitada su mano de obra, poco usan tecnologías, generalmente están formalizadas."

- *El* ***emprendimiento de subsistencia*** *E*s aquel que se encuentra "encaminado a generar los ingresos diarios para vivir, se obtienen bajos niveles de ingresos, utilidad y activos. Se caracteriza por no tener una planificación o visión de crecimiento para el futuro, por esta razón no se tiene un valor agregado o perspectiva de mercados nacionales o internacionales".

Ahora bien, de la población beneficiada es necesario que se cumpla con mínimo la siguiente distribución entre los grupos poblacionales de la localidad teniendo en cuenta los criterios de elegibilidad, viabilidad y de enfoques de políticas públicas del Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo para la formulación de proyectos de inversión.

Para dar cumplimiento al porcentaje de población beneficiada, cada grupo poblacional debe cumplir con al menos el 50% de inscritos y con el 100% de los requisitos.

Grupo poblacional / sector social / enfoque	**MiPymes y/o emprendedores**
Juventud	Mínimo el 2% de los beneficiarios
Adultez	Mínimo el 2% de los beneficiarios
Adulto Mayor	Mínimo el 2% de los beneficiarios
Comunidad NARP	Mínimo el 2% de los beneficiarios
Comunidades indígenas	Mínimo el 2% de los beneficiarios
Padres/madres cabeza de familia	Mínimo el 2% de los beneficiarios
Personas con discapacidad	Mínimo el 2% de los beneficiarios
Víctimas del conflicto	Mínimo el 2% de los beneficiarios
Sectores LGBTIQ+	Mínimo el 2% de los beneficiarios
Mujeres	Mínimo el 2% de los beneficiarios
Vendedores Informales	Mínimo el 2% de los beneficiarios

NOTA 1: Los promotores que decidieron ser beneficiarios de sus iniciativas entrarán de manera directa a la participación del proyecto, pero no podrán ejercer o participar de los otros roles contemplados en la circular conjunta 006 de 2022.

Para la vigencia 2023 la población priorizada será: 30 emprendimientos juveniles y 20 emprendimientos de madres cabeza de familia, de acuerdo con, lo concertado con la secretaria distrital de la mujer y el consejo local de juventud quienes deberán cumplir con el 100% de los requisitos.

"En proceso de desarrollo del proyecto durante toda su ejecución y actividades, se deberá transversalizar la participación, en cualquiera de sus modalidades, de los enfoques diferenciales poblacionales con especial énfasis en los sectores poblacionales LGBTIQ+"

2.2. LOCALIZACIÓN

Las actividades por ejecutar en el marco del proyecto están dirigidas a MiPymes y/o emprendimientos de las cinco UPZ, **UPZ 54: Marruecos, UPZ 55: Diana Turbay, UPZ 36: San José, UPZ 53: Marco Fidel Suárez, UPZ 39:Quiroga** de la localidad Rafael Uribe Uribe, que hagan parte de los sectores geográficos y/o económicos focalizados por la Dirección de Estudiosde Desarrollo Económico de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

NOTA 2: Se tendrán en consideración las ubicaciones establecidas en las propuestas priorizadas en los presupuestos participativos.

3. DISTRIBUCIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS FASES

3.1. FASE I: *COMITÉ TÉCNICO, PRESENTACIÓN PÚBLICA Y DIVULGACIÓN.*

3.1.1. COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO

Por medio de este Comité se realizará el seguimiento y acompañamiento al desarrollo del proyecto, además de monitorear y evaluar la ejecución del proyecto y cada uno de sus componentes, apoyando las estrategias para el cumplimiento del mismo. Se conformará un Comité Técnico de Seguimiento y Control, el cual se reunirá una vez al mes y abordará los componentes propios del proyecto y brindará acompañamiento al proceso.

La Secretaría Técnica del Comité estará a cargo de la entidad ejecutora, quien se encargará de convocar a las sesiones del Comité, levantamiento de actas, registro de asistencia y comunicar a las partes el desarrollo del proyecto.

De las reuniones, se levantarán actas firmadas por los asistentes nombrados, donde se consignarán los acuerdos y compromisos; el mismo soporte se aplicará aun cuando se desarrollen sesiones virtuales. El desarrollo de las sesiones será en las instalaciones de la Alcaldía Local de RAFAEL URIBE URIBE; también podrán ser desarrolladas por medio de plataformas virtuales tales como Microsoft Teams o Google Meet.

Toda decisión que se requiera para la óptima ejecución del proyecto y cumplimiento del objetivo debe estar abalada por el comité técnico; De incurrir en discrepancias, la decisión definitiva será tomada por el alcalde local como otorgador de los recursos del mismo.

Conformación de comité técnico de seguimiento

- Alcalde Local o quien delegue/designe.
- Supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión delegado por parte de la Alcaldía Local.
- Coordinador general del proyecto y/o representante legal del operador.
- Un(a) representante de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
- Un representante de los promotores de presupuestos participativos

Como veedores:

Los Promotores de las propuestas de presupuestos participativos y propuestas concertadas, interesados en ejercer control social sobre sus iniciativas, así como también a las instancias de participación ciudadana y la comunidad de los territorios a impactar.

El o la veedora debe residir o estar trabajando en la localidad por más de un año en forma consecutiva, que acredite tener grado de conocimiento o competencia en relación con el asunto que es objeto de veeduría. Deberá mediante oficio a la Alcaldía Local expresar su deseo de ser veedor o veedora. No deberá encontrarse incurso en sanciones penales y/o disciplinarias referidas a hechos o conductas contra el erario o la moralidad pública.

Nota 3: Para la conformación del Comité Técnico, la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe oficiará a la entidad de SDDE, solicitando la designación de la persona que integrará el comité, quien tendrá voz como orientador, pero no voto en las decisiones que se desarrollen dentro del comité técnico. Las designaciones se harán mediante oficio que estará a cargo del Alcalde Local y/o la persona que delegue.

En caso de ser necesario, al Comité Técnico podrán asistir personas **en calidad de invitados**, quiénes a juicio de las partes antes mencionadas, pueden tener injerencia o requerir su participación para el correcto desarrollo del proyecto. Para la convocatoria y selección de los beneficiarios se podrán invitar a las sesiones del comité a los representantes o miembros de las mesas respectivas con los enfoques poblacionales y/o los sectores sociales.

Nota 4: En el Comité Técnico solo podrán votar sus miembros, los demás participantes tendrán voz, pero no voto.

Nota 5: La conformación del comité técnico podrá ser sujeta a cambios mediante oficio, de conformidad con la disponibilidad de tiempo de cada delegado/a, y/o en caso de que alguna de las instancias manifieste sobre su imposibilidad de asistencia.

Las funciones del Comité Técnico serán:

a. Avalar el cronograma de actividades, plan de trabajo, instrumentos de planeación, seguimiento y evaluación requeridos durante la ejecución y metodología y demás actividades y acciones que garanticen el objetivo del contrato.
b. Evaluar las hojas de vida de los candidatos a conformar el equipo de asistencia técnica con sus respectivos soportes, las cuales serán aprobadas de forma definitiva por el Alcalde Local como ordenador del gasto.
c. Realizar las recomendaciones que se consideren pertinentes y necesarias para la adecuada ejecución del contrato.
d. Hacer acompañamiento y seguimiento a los avances de la ejecución.
e. Facilitar información y coordinación interinstitucional para la ejecución efectiva del contrato.
f. Revisar y aprobar en común acuerdo las modificaciones contractuales en caso de requerirse
g. Realizar seguimiento a la implementación efectiva de las iniciativas de presupuestos participativos y de grupos étnicos.
h. Evaluación de los méritos, compromiso y cumplimiento de los acuerdos establecidos por parte de los participantes del proceso de fortalecimiento y asistencia técnica para la asignación de incentivos.
i. Dirimir o resolver controversias que surjan en el desarrollo y cumplimiento de las actividades previstas en el contrato y del presente anexo técnico.

j. Verificación del cumplimiento de los compromisos asumidos, por cada una de las partes en el comité anterior.
k. Las demás actividades que se establezca en el contrato o anexo técnico o las que en el desarrollo de las actividades del Comité se consideren viables, pertinentes y necesarias para la adecuada ejecución del contrato.

3.1.2. PRESENTACIONES PÚBLICAS

Durante la ejecución del presente proyecto, el contratista deberá realizar **5** presentaciones públicas del proyecto, de la siguiente forma:

A. Presentación Pública ante la Comunidad

El contratista deberá realizar dos (2) presentaciones públicas con una duración mínima de 1 hora que se llevaran a cabo de la siguiente manera:

- El contratista solicitará el auditorio de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe, con ocho días hábiles de anticipación, para llevar a cabo las presentaciones públicas; así mismo será responsable de la logística requerida para la presentación como video beam, material de apoyo, sonido y estación de café y aromática.
- El contratista invitará al Alcalde Local, a la supervisión, a las y los honorables ediles y edilesas de la localidad, a los miembros de los diferentes Consejos Locales, al Equipo Local de Secretaria Distrital de desarrollo Económico, grupos de organizaciones sociales, culturales, juveniles, adultos mayores o comunitarias, Juntas de Acción Comunal y comunidad en general interesada en participar e informarse del contrato.
- El contratista deberá cumplir con un aforo mínimo de cien (100) personas, distribuidas de la siguiente manera: cincuenta (50) personas bajo la modalidad presencial y cincuenta (50) personas bajo la modalidad virtual mediante plataformas: teams, meet, zoom, etc.
- El contratista garantizará a la entrada del auditorio, el protocolo de bioseguridad que se encuentre vigente al momento de la presentación, según los lineamientos establecidos por el gobierno nacional.
- El contratista registrará en una planilla la asistencia.
- El contratista deberá presentar las evidencias fotográficas de asistencia a las dos (2) presentaciones públicas.

Nota 6: De no cumplir con el criterio establecido de aforo, el contratista deberá exponer ante el Comité técnico una estrategia operativa, para garantizar la transmisión efectiva de la información del contrato a la comunidad, sin recargos en costos al contrato.

La Presentación Pública deberá ser revisada y aprobada en comité técnico y contendrá la siguiente información:

- Objetivo general.
- Objetivos específicos.
- Presentación del equipo de trabajo
- Problema por solucionar con la ejecución del contrato.
- Datos de la población objetivo.
- Resultados esperados con la ejecución del contrato.
- Actividades planteadas para el desarrollo del contrato.
- Datos del contrato suscrito para su ejecución.
- Cronograma de actividades.
- Datos de inversión.
- Sitios de atención e información a la comunidad y sus horarios.
- Requisitos para participar.

B. Presentación Pública Ante La Junta Administradora Local

El contratista deberá radicar la solicitud por escrito para cada presentación al presidente de la JAL con antelación suficiente, junto con documentos requeridos para tal fin. Deberá realizar tres (3) presentaciones ante esta corporación de manera presencial y/o Virtual de la siguiente manera:

- **Primera presentación**: Se realizará al inicio del contrato, una vez se haya aprobado y firmado el acta de inicio y el Cronograma de actividades.

- **Segunda presentación**: A inicio del mes 4 de ejecución del proyecto, donde el Cooperante, a través del Coordinador, deberá presentar los resultados obtenidos a la fecha.

- **Tercera presentación**: la cual se realizará una vez finalice las actividades asociadas a la ejecución del proyecto, presentando todas las actividades realizadas y los resultados obtenidos durante la ejecución de estas.

Para lo anterior, el ejecutor deberá realizar presentaciones técnicas donde establezca:

- Ficha técnica del proyecto (monto, tiempo, población objetivo, características técnicas y productos)
- Presentación de los mecanismos de difusión utilizados y los requisitos para acceder.
- Presentación de la metodología de trabajo
- Las presentaciones deberán ser entregadas a esta corporación en los tiempos definidos por esta para dicho fin, junto con las evidencias correspondientes.
- Resultados obtenidos (segunda y tercera presentación).
- Avance porcentual en ejecución y presupuesto a la fecha de la presentación (segunda y tercera presentación).
- Conclusiones a la fecha de la presentación (segunda y tercera presentación)

Nota 7: La presentación que será sometida a consideración de la JAL deberá ser revisada y aprobada por la supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato. La asignación del espacio dentro de la agenda de la JAL no detendrá la ejecución del contrato.

Productos por entregar de las presentaciones:

- Invitación a la presentación pública y soporte de difusión a la comunidad.
- Listado de asistencia a la presentación pública, con firma original (para presentación presencial).
- Registro audiovisual y fotográfico de la actividad de presentación pública y ante la JAL, (para presentación presencial).
- Copia del acta de la sesión de la JAL en la que se presentó el contrato.
- Copias de las cartas de invitación a los diferentes consejos locales e instancias de participación a las actividades de presentación pública y ante la JAL.

3.1.3. DIVULGACIÓN Y MEDIOS LOCALES

La convocatoria estará a cargo del ejecutor y se desarrollará en las primeras dos (2) semanas del contrato, así mismo el ejecutor suministrará los insumos necesarios para la difusión y piezas comunicativas digitales.

NOTA 8: Se destinará un rubro global por valor de **$4.000.000** con el fin de cubrir insumos de plan de medios, según su necesidad de todas las actividades a desarrollarse durante la vigencia del proyecto y se aprobará en comité técnico rubro a utilizarse según actividad requerida.

Medios digitales:

El ejecutor diseñará y entregará las piezas comunicativas en medio digital, para su respectiva aprobación a la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local, de manera que sean divulgadas en las redes sociales de la alcaldía, páginas web, medios locales, entre otros. El diseño y contenido de las piezas publicitarias según las propuestas presentadas por el ejecutor deben ser concertados en el Comité técnico de Seguimiento y deberán contar con aprobación de la oficina de prensa de ALRUU.

NOTA 9: El diseño y contenido de las piezas publicitarias digitales del contrato debe tener en cuenta lo establecido por el Acuerdo 381 de 2009 ***"Por medio del cual se promueve el uso del lenguaje incluyente",*** de igual forma, se debe tener en cuenta el ***protocolo de comunicación no sexista de la Secretaría Distrital de la Mujer*** y coordinará con los diferentes concejos locales la difusión del contrato en las reuniones de estos.

NOTA 10: El ejecutor deberá solicitar ante la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local la publicación en la página web de la alcaldía, en los medios alternativos de comunicación y medios locales la difusión del contrato. En cada espacio se debe indicar los lugares, requisitos y horarios de inscripción, con una (1) semana de antelación a la fecha de inicio de las inscripciones hasta la fecha de cierre de estas.

El proceso de divulgación se realizará hasta agotar los cupos disponibles (310 cupos), el ejecutor creará un correo electrónico con clave compartida con la Alcaldía local para la recepción de la información. Deberá estar totalmente organizada por carpetas de cada uno de los postulantes. Adicionalmente, el ejecutor deberá incluir la identificación y caracterización relacionada con las iniciativas de presupuestos participativos.

Las iniciativas de presupuestos participativos, l***os proponentes de las propuestas priorizadas*** su ingreso se realizará a través del apoyo a la supervisión del contrato, quien verificará los documentos soporte para su participación en el proyecto.

3.2. FASE II: *INSCRIPCIONES Y CRITERIOS HABILITANTES, SELECCIÓN.*

3.2.1. INSCRIPCIÓN Y CRITERIOS HABILITANTES

NOTA 7: Todos los formatos que se implementen durante la ejecución del proyecto desde la inscripción hasta finalizar todos sus componentes deberán incluir el siguiente enfoque diferencial, con sus respectivas convenciones:

- **SEXO: M:** Mujer / H: Hombre / I: Intersexual
- **IDENTIDAD DE GÉNERO:** F: Femenino / M: Masculino / TF: Transfemenino / TM: Transmasculino / QB: Queer /No binario.
- **ORIENTACIÓN SEXUAL.** (se deja opción abierta para que el usuario de respuesta).

El formato de ficha de inscripción deberá ser socializado por la oficina de prensa, gestión que adelantará el apoyo a la supervisión una vez haya sido evaluado por el(ella). Las personas que conforman y/o representan MiPymes, emprendimientos y/o unidades productivas deberán suministrar la siguiente documentación según su categoría:

30 EMPRENDIMIENTOS JUVENILES PRIORIZADOS		
ITEM	**REQUISITOS**	**Tipo de archivo permitido**
1	Fotocopia documento de identidad ampliada al 150% del representante legal o propietario (a) de la MiPyme y/o emprendimiento. (Clara, Legible, por ambos lados). Aplica para todas las unidades de negocio. Adicionalmente, para menores de edad (solo familiares) deberán aportar una Declaración juramentada o certificación por notario como curador, albacea, tutor o cuidador. Este documento debe ser redactado por el interesado y debe contener principalmente: nombres, apellidos, documento de identidad, y datos del adulto responsable.	FÍSICO
2	El emprendimiento o unidad productiva deberá desarrollar su actividad económica en la localidad de Rafael Uribe Uribe, lo cual deberán demostrar con factura de servicio público del mes inmediatamente anterior donde se evidencie clara y legible la dirección donde se ejecuta la actividad productiva. *(Si la empresa está ubicada en un local en arriendo no es necesario que la factura del servicio público este a nombre de la persona inscrita en el proceso. Sin embargo, la dirección de la factura del servicio público debe coincidir con la que se registre en el formulario de inscripción).*	FÍSICO
3	Documento que acredite mínimo 6 meses de existencia del emprendimiento o unidad productiva, según lo establecido en los criterios de flexibilización de la ley estatutaria de ciudadanía Juvenil, ley de primer empleo y ley de economías naranjas. Deberán soportarlo con declaración de un proveedor (con nombre, NIT o cédula, firma de proveedor, fecha de facturación y valor), Registro Único Tributario – RUT no mayor a 30 días (en este caso la actividad económica registrada debe coincidir con la unidad de negocio que se postula), Registro Individual de Vendedores Informales (RIVI), screenshot de la página oficial del emprendimiento que cumpla con el requisito de antigüedad.	FÍSICO
4	Si es una persona con discapacidad, presentar certificado de personas en situación de discapacidad generado por la secretaría de salud. Adicionalmente, (solo familiares) deberán aportar una Declaración juramentada o certificación por notario como curador, albacea, tutor o cuidador. Este documento debe ser redactado por el interesado y debe contener principalmente: nombres, apellidos, documento de identidad, vínculo con la persona con discapacidad, vínculo laboral, mencionar la discapacidad que su familiar tiene, tiempo que viene acompañando como cuidador a esta persona.	FÍSICO
5	Si es de la población Indígena, adjuntar certificado expedido por el Ministerio del Interior o por el cabildo Indígena (según corresponda).	FÍSICO
6	Si es víctima del conflicto armado presentar certificado expedido por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Victimas (UARIV).	FÍSICO
7	Formulario de inscripción totalmente diligenciado, que debe contener como mínimo: sector económico en que se desarrolla, trayectoria, principales productos que elabora y/o comercializa, sectores de mercado en los que trabaja, principales necesidades para su proceso productivo (técnico, financiero, administrativo, comercial, marketing, diseño), integrantes, **especificando género, orientación sexual, identidad de género**, edades, pertenecía étnica, grupo poblacional, discapacidad.	FÍSICO

MIPYMES		
ITEM	**REQUISITOS**	**Tipo de archivo permitido**
1	Ser mayor de edad, fotocopia documento de identidad ampliada al 150% del representante legal o propietario (a) de la MiPyme. (Clara, Legible, por ambos lados).	FÍSICO
2	La MiPyme deberá desarrollar su actividad económica en la localidad de Rafael Uribe Uribe, lo cual deberan demostrar con factura de servicio público del mes inmediatamente anterior donde se evidencie clara y legible la dirección donde se ejecuta la actividad productiva. *(Si la empresa está ubicada en un local en arriendo no es necesario que la factura del servicio público este a nombre de la persona inscrita en el proceso. Sin embargo, la dirección de la factura del servicio público debe coincidir con la que se registre en el formulario de inscripción)* o certificado de residencia emitido por la alcaldía local de Rafael Uribe Uribe,	FÍSICO
3	Documento que acredite **mínimo 1 año de existencia,** para lo cual deberá aportar Certificado de la Cámara de Comercio de la empresa no mayor a 30 días. Una copia del Registro Único Tributario (RUT) no mayor a 30 días (en este caso la actividad económica registrada debe coincidir con la unidad de negocio que se postula)	FÍSICO
4	Si es una persona con discapacidad, presentar certificado de personas en situación de discapacidad generado por la secretaría de salud. Adicionalmente, (solo familiares) deberán aportar una declaración juramentada o certificación por notario como curador, albacea, tutor o cuidador. Este documento debe ser redactado por el interesado y debe contener principalmente: nombres, apellidos, documento de identidad, vínculo con la persona con discapacidad, vínculo laboral, mencionar la discapacidad que su familiar tiene, tiempo que viene acompañando como cuidador a esta persona.	FÍSICO
5	Si es de la población Indígena, adjuntar certificado expedido por el Ministerio del Interior o por el cabildo Indígena (según corresponda).	FÍSICO
6	Si es víctima del conflicto armado presentar certificado expedido por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Victimas (UARIV).	FÍSICO
7	Formulario de inscripción totalmente diligenciado, que debe contener como mínimo: sector económico en que se desarrolla, trayectoria, principales productos que elabora y/o comercializa, sectores de mercado en los que trabaja, principales necesidades para su proceso productivo (técnico, financiero, administrativo, comercial, marketing, diseño), integrantes, **especificando género, orientación sexual, identidad de género**, edades, pertenecía étnica, grupo poblacional, discapacidad.	FÍSICO
8	Carta de intención para postularse a la convocatoria firmada por el representante de la MiPymes dirigida a la Alcaldía Local de RAFAEL URIBE URIBE,con los siguientes datos: Nombre de la MiPymes, Nombre completo del representante, No. Documento de Identidad, Cargo, Email, Dirección y Teléfono (donde funciona la Unidad productiva)	FÍSICO

EMPRENDIMIENTOS		
ITEM	**REQUISITOS**	**Tipo de archivo permitido**
1	Ser mayor de edad, ffotocopia documento de identidad ampliada al 150% del representante legal o propietario (a) del emprendimiento. (Clara, Legible, por ambos lados).	FÍSICO
2	El emprendimiento deberá desarrollar su actividad económica en la localidad de Rafael Uribe Uribe, lo cual deberán demostrar con factura de servicio público del mes inmediatamente anterior donde se evidencie clara y legible la dirección donde se ejecuta la actividad productiva. *(Si la empresa está ubicada en un local en arriendo no es necesario que la factura del servicio público este a nombre de la persona inscrita en el proceso. Sin embargo, la dirección de la factura del servicio público debe coincidir con la que se registre en el formulario de inscripción)* o certificado de residencia emitido por la alcaldía local de Rafael Uribe Uribe,	FÍSICO
3	Documento que acredite **mínimo 1 año de existencia** del emprendimiento o unidad productiva, lo cual deberán soportarlo con declaración o referencia de un proveedor (con nombre, NIT o cédula, firma de proveedor, fecha de facturación y valor) donde se especifique desde que fecha se tiene relación comercial con el emprendedor y el monto promedio de compra.o facturas del año inmediatamente anterior (con nombre, NIT o cédula, firma de proveedor, fecha de facturación y valor), Registro Único Tributario – RUT no mayor a 30 días (en este caso la actividad económica registrada debe coincidir con la unidad de negocio que se postula), screenshot de la página oficial del emprendimiento que cumpla con el requisito de antigüedad.	FÍSICO
4	Si es una persona con discapacidad, presentar certificado de personas en situación de discapacidad generado por la secretaría de salud. Adicionalmente, (solo familiares) deberán aportar una Declaración juramentada o certificación por notario como curador, albacea, tutor o cuidador. Este documento debe ser redactado por el interesado y debe contener principalmente: nombres, apellidos, documento de identidad, vínculo con la persona con discapacidad, vínculo laboral, mencionar la discapacidad que su familiar tiene, tiempo que viene acompañando como cuidador a esta persona.	FÍSICO
5	Si es de la población Indígena, adjuntar certificado expedido por el Ministerio del Interior o por el cabildo Indígena (según corresponda).	FÍSICO
6	Si es víctima del conflicto armado presentar certificado expedido por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Victimas (UARIV).	FÍSICO
7	Formulario de inscripción totalmente diligenciado, que debe contener como mínimo: sector económico en que se desarrolla, trayectoria, principales productos que elabora y/o comercializa, sectores de mercado en los que trabaja, principales necesidades para su proceso productivo (técnico, financiero, administrativo, comercial, marketing, diseño), integrantes, **especificando género, orientación sexual, identidad de género**, edades, pertenecía étnica, grupo poblacional, discapacidad.	FÍSICO

VENDEDORES INFORMALES		
ITEM	**REQUISITOS**	**Tipo de archivo permitido**
1	Ser mayor de edad, ffotocopia documento de identidad ampliada al 150% del representante legal o propietario del emprendimiento. (Clara, Legible, por ambos lados).	FÍSICO
2	La unidad de negocio deberá desarrollar su actividad económica en la localidad de Rafael Uribe Uribe, lo cual debera demostrar con Registro Individual de Vendedores Informales (RIVI) donde se evidencie nombre completo, documento de identidad, feche de registro, Localidad de trabajo y estado de RIVI.	FÍSICO
3	Documento que acredite **mínimo 1 año de existencia** de la unidad productiva, lo cual deberá soportarlo con facturas del año inmediatamente anterior (con nombre, NIT o cédula, firma de proveedor, fecha de facturación y valor) o Certificación o referencia de un proveedor (con nombre, NIT o cédula, firma de proveedor, fecha de facturación y valor) donde se especifique desde que fecha se tiene relación comercial con el emprendedor y el monto promedio de compra.	FÍSICO
4	Si es una persona con discapacidad, presentar certificado de personas en situación de discapacidad generado por la secretaría de salud. Adicionalmente, (solo familiares) deberán aportar una Declaración juramentada o certificación por notario como curador, albacea, tutor o cuidador. Este documento debe ser redactado por el interesado y debe contener principalmente: nombres, apellidos, documento de identidad, vínculo con la persona con discapacidad, vínculo laboral, mencionar la discapacidad que su familiar tiene, tiempo que viene acompañando como cuidador a esta persona.	FÍSICO
5	Si es de la población Indígena, adjuntar certificado expedido por el Ministerio del Interior o por el cabildo Indígena (según corresponda).	FÍSICO
6	Si es víctima del conflicto armado presentar certificado expedido por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Victimas (UARIV).	FÍSICO
7	Formulario de inscripción totalmente diligenciado, que debe contener como mínimo: sector económico en que se desarrolla, trayectoria, principales productos que elabora y/o comercializa, sectores de mercado en los que trabaja, principales necesidades para su proceso productivo (técnico, financiero, administrativo, comercial, marketing, diseño), integrantes, **especificando género, orientación sexual, identidad de género**, edades, pertenecía étnica, grupo poblacional, discapacidad.	FÍSICO

El ejecutor, dispondrá de dos (2) puntos de inscripción por UPZ, que cobijarán así mismo las cinco (5) UPZ de la localidad, para un total de diez (10) puntos de inscripción por un lapso de una (1) semana de lunes a sábado en el horario de 9:00 am a 12:00 pm y de 2:00 pm a 4:00 pm, en los cuales se dotará de los elementos de papelería necesarios para realizar el proceso; o diseñará y entregará un instructivo claro y detallado para el proceso de inscripción de los beneficiarios. Diariamente debe realizarse un reporte de las inscripciones y se enviará vía correo electrónico o físico al apoyo a la supervisión.

NOTA 11: Se destinará un rubro global **por valor de $ 4.000.000** con el fin de cubrir insumos de papelería como: Resma de papel bond, impresiones de guías de trabajo, formularios de inscripción, marcadores, resaltadores, copias, etc. Cubre la necesidad cuando se requiera de todas las actividades a ejecutar durante la vigencia del proyecto.

NOTA 12: El ejecutor garantizará la gestión y consecución de los espacios de inscripción, para las personas beneficiarias previa aprobación en Comité técnico de seguimiento. Los espacios podrán ser: salones comunales, colegios, Juntas de acción comunal, etc. En caso de presentarse dificultades en el momento de las inscripciones, el Ejecutor deberá informar de manera oportuna al supervisor/a del contrato y presentar alternativas y/o estrategias que generen solución. No obstante, en el caso de presentarse un nivel bajo de personas inscritas, el ejecutor deberá garantizar el inicio de las actividades con un mínimo del 80% de la inscripción total referenciada, e irá nivelando la meta en un plazo máximo de un (1) mes de ejecución del contrato, pero se deberá garantizar los 30 emprendimientos juveniles priorizados, en comité técnico se aprobará inicio de actividades.

NOTA 13: En el caso de no lograrse participación de algunos de los sectores poblacionales contemplados en el proceso, luego de haber agotado todos los mecanismos posibles de convocatoria: el Comité Técnico declarará desierta la participación de dicho sector poblacional, anexando las evidencias para este tipo de casos. En caso de que se declare desierta la participación de uno de los grupos poblacionales, las participaciones porcentuales asignadas se podrán distribuir entre los restantes grupos poblacionales y la priorización se definirá en Comité Técnico.

3.2.2. SELECCIÓN

El ejecutor entregará listado con el total de beneficiarios inscritos y seleccionados, discriminando el total por cada uno de los componentes o iniciativas detalladas en la fase de ejecución, por cada UPZ y por población priorizada.

Para la verificación del cumplimiento de los criterios de entrada de los y las participantes, se hará uso de la Base de Datos de la Tropa Económica y la tropa de impulso local de la secretaria de desarrollo económico, ya que, en este registro, que hoy llega a más de 17.000 unidades productivas de todas las localidades, ya se han hecho verificaciones en sitio sobre algunas características observables. Adicionalmente, se tendrán en cuenta los participantes de la base de datos que conserva la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe con 286 unidades de negocio ya caracterizadas por parte del aliado ALDESARROLLO, la cual corresponde al proceso de ejecución de la vigencia 2022 y que no fueron seleccionados como beneficiarios pero que cumplen con el 100% de requisitos y son potenciales para la vigencia 2023.

El proceso de selección de beneficiarios debe iniciarse una vez culminada la etapa de inscripción y validación total de los requisitos habilitantes de todos los y las participantes.

Teniendo la lista de seleccionados, se culmina en esta Etapa con la socialización de los resultados (emprendedores habilitados). Será posible hacer uso de varios canales de comunicación.

En el caso de no lograrse el cupo total de beneficiarios, luego de haber agotado todos los mecanismos posibles de selección, se permitirá la "subsanación" de errores o falencias, con el fin de que las unidades de negocio inscritas conserven el puesto en el cual se registraron inicialmente, toda vez que el orden de registro es uno de los criterios de selección.

3.3. *FASE III: CARACTERIZACIÓN, PLAN DE FORTALECIMIENTO Y PLAN DE INVERSIÓN*

3.3.1. CARACTERIZACIÓN

Para este proceso el ejecutor elaborará y entregará una Guía Operativa del Proyecto. En esta etapa el ejecutor realizará una visita a las unidades productivas de los nuevos beneficiarios inscritos y seleccionados, la cual tiene como objetivo validar la existencia del emprendimiento, desarrollar un proceso de caracterización y el plan de

fortalecimiento de cada uno de los emprendimientos seleccionados, que permita establecer un punto de partida para el fortalecimiento y el posible incentivo que requiere el negocio. En esta etapa el ejecutor socializará el contenido del plan de fortalecimiento y acompañará al emprendedor en el diligenciamiento y firma del formato. El plan de fortalecimiento deberá estar detallado en la guía operativa y será aprobado por el apoyo a la supervisión.

El ejecutor presentará ante comité técnico un formato de seguimiento telefónico, de las llamadas realizadas para la concertación de la visita de caracterización, así como, el cronograma de visitas agendado para la caracterización de cada MiPymes y/o emprendimiento.

A continuación, se describen los aspectos técnicos del componente:

El desarrollo de esta actividad se concentra en la recolección de información que se hace como parte de la PRIMERA VISITA a la unidad productiva, en la cual, adicional se hace el levantamiento de información respecto a los elementos y variables de diagnóstico definidos para el plan de fortalecimiento.

Durante la visita, el ejecutor verificará la calidad de la información registrada en el formulario de inscripción y completará de ser necesario en el formato plan de fortalecimiento con el fin de completar las preguntas respecto de variables asociadas a: producto/servicio, producción/operación, logística, comercial, financiero y manejo de herramientas digitales, que una vez diligenciado permite conocer el estado de arte o situación actual del emprendimiento y así facilitar la detección de oportunidades de mejora que den respuesta a las necesidades de inversión priorizadas.

Las herramientas e instrumentos de recolección de información serán elaborados por el ejecutor para el diagnóstico e identificación de brechas empresariales y productivas, que nutrirán la fase de formulación de planes de inversión y la categorización de cada unidad productiva, de forma que se evidencie el nivel de conocimiento que tiene respecto a los temas básicos de fortalecimiento que se llevarán a cabo e indique que módulos de formación debe tomar el emprendimiento. Esta información será entregada por el ejecutor al FDLRUU para que acceda a la información de manera oportuna y permanente.

En este primer acercamiento se genera la necesidad de hacer un registro fotográfico en el que se evidencia la existencia del emprendimiento. Serán 2 fotografías por cada unidad productiva donde se evidencia nomenclatura y se confirme la actividad económica postulada. Como parte de esta visita se deberá realizar una socialización de las condiciones y compromisos que se deben cumplir en el proceso por parte del emprendedor.

En términos de la capitalización se deberá dar claridad al emprendedor sobre el monto a financiar, aclarando que sí el valor requerido en respuesta al plan de inversión supera el mismo, el excedente se deberá financiar con recursos propios. Es necesario aclarar que la visita debe ser atendida por dueño del emprendimiento, quien deberá suscribir en original una carta de compromiso acorde con los lineamientos definidos en la Guía Operativa. De allí que sea un proceso totalmente presencial entre el emprendedor y el ejecutor.

3.3.1.1. <u>Línea Base</u>

A partir del levantamiento del diagnóstico y recolección de datos en la visita; se continua con un proceso de perfilación y verificación de la información del emprendimiento, con el fin de depurar la data que hace parte del diagnóstico y complementar así mismo los campos requeridos para establecer la línea base del emprendedor como punto inicial del proceso. Esta información servirá de referente para establecer su avance y cambios al finalizar la intervención. El ejecutor será el responsable de este proceso y como resultado de este, hace entrega de dicha base de datos consolidada y depurada.

El ejecutor entregará los siguientes documentos como soporte y resultado del proceso:

- Cronograma de las visitas realizadas a emprendimientos seleccionados y socialización con el comité técnico.
- Registros fotográficos
- Actas de visitas firmadas por el emprendedor y el ejecutor
- Registro completado de caracterización y diagnostico
- Datos de entrada de línea base y plan de fortalecimiento validados y comparados frente a los datos de inscripción y selección
- Actas de compromiso de acuerdo con los requisitos establecidos en la guía operativa

3.3.2. PLAN DE FORTALECIMIENTO

Los planes de fortalecimiento tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Diagnosticar necesidades técnicas, administrativas, financieras, comerciales, contables, de marketing, diseño de producto y divulgación, diseño industrial, ingeniería de alimentos. Etc.

- Establecer el tipo de acompañamiento requerido, de acuerdo con el diagnostico establecido en cada emprendimiento y/o MiPyme. (técnicas, contables, financieras et.c)
- Acompañamiento y asesoramiento durante el proceso de formación.
- Establecer líneas de trabajo con cada emprendimiento y/o MiPyme (acuerdos de horarios que permitan la participación de todos los beneficiarios).
- Actas de compromiso firmadas para la participación del plan de fortalecimiento por cada representante del emprendimiento y/o MiPyme.
- Cronograma de clases: horarios, metodología, clases definidas y definitivas a dictar.

NOTA 14: El ejecutor deberá presentar ante el apoyo a la supervisión el resultado de los temas y talleres con mayor relevancia y una propuesta de los talleres y temas más apropiados para fortalecer al total de emprendimientos y Mipymes. Igualmente, presentará el formato técnico de fortalecimiento que permitirá al ejecutor determinar el proceso de formación y el cual deberá estar aprobado por la supervisión o el apoyo a la supervisión.

El ejecutor deberá promover y apoyar los procesos de formalización de los emprendimientos de la localidad al igual que buscar alianzas con otras entidades del distrito para ofrecer servicios integrales para el desarrollo productivo y empresarial.

NOTA 15: Se destinará un rubro global **por valor de $1.000.000** con el fin de cubrir, según su necesidad, el espacio requerido para llevar a cabo el plan de fortalecimiento. Rubro que se aprobará en comité técnico y el ejecutor deberá presentar cotización de espacios.

Una vez determinada la metodología, cronograma de ejecución plan de fortalecimiento, temas a dictar, articulación y entidades públicas participantes etc.; El ejecutor deberá entregar en la primera asesoría técnica con cada beneficiario(a) un kit de bienvenida al proceso. Este kit está compuesto por los siguientes elementos:

- Bolsa plegable de algodón con asas largas. Bolsa Ecológica Plana en Tela 100 % reciclable y biodegradable con mangos largos, Color rojo/amarillo Medidas 42,0 x 38,0 x 0,2 cm, estampado a una tinta. Máximo marcaje 280 mm x 280 mm

- Botella (botilito). Botella en PVC para líquidos con tapa enroscable asegurada al envase, con indicador de medición de líquidos en mlyoz. Capacidad:500ml, marcadas según indicaciones del Manual de Imagen. Tampografía a 1 tinta.
- Esfero Ecológico de forma cilíndrica de cartón rígido, tinta negra, tampografía a 1 tinta.
- Cuaderno de Trabajo tipo agenda con carátula en tapa dura, argollado, con guardas en policromías, 2 separadores, policromías en propalcote 115 gr con información pertinente y rutas de atención, interior con 50 hojas tamaño 12,5 x 17,5 cm, (LORD), en papel ecológico de 75 gr

- Cartilla con la información detalla de los programas, que sirva como guía de consulta a los emprendedores y/o representantes de la cada unidad productiva.

NOTA 16: Antes de realizar entrega de los kits de bienvenida, el ejecutor deberá realizar el proceso de ingreso y salida de almacén de todos los elementos a entregar, cumpliendo los tiempos y requisitos estipulados por el área de Almacén. Por lo cual deberá consultar y realizar con anticipación el debido proceso que le permita cumplir con el cronograma de actividades y ejecución aprobado por el apoyo a la supervisión.

Una vez finalizado el proceso de caracterización y plan de fortalecimiento, el ejecutor deberá presentar un informe cualitativo y cuantitativo detallado (financiero, técnico y administrativo) en el cual se conozca los resultados y logros adquiridos por cada beneficiario. Igualmente deberá anexar y entregar con este:

- Listado de participación del total de beneficiarios en el que se detalle: Nombre completo, documento de identidad, talleres tomados, intensidad horaria, metodología (virtual o presencial y la cual debe coincidir con el cronograma aprobado), UPZ, dirección y grupo poblacional al que pertenece.
- Anexos fotográficos de cada una de las sesiones de los talleres.
- Actas de compromiso firmadas.
- Anexo fotográfico donde se evidencie entrega de los kits de bienvenida a cada beneficiario.
- Documento firmado por el beneficiario y el ejecutor correspondiente a la entrega de los kits y en el cual se manifieste recibido a satisfacción del beneficiario. **(tener en cuenta para los documentos el lenguaje incluyente y el protocolo de comunicación no sexista)**

3.3.3. ESTRUCTURA Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE NEGOCIOS Y PLAN DE INVERSIÓN

Habiendo culminado el proceso de formación y tras validar que el emprendedor cumplió sus compromisos respecto a a participación completa dentro del proceso, se inicia la formulación del plan de inversión para el emprendimiento. El plan de inversión corresponde a un documento en el que se detalla y se sustenta el destino de las inversiones a realizar, las acciones para hacer esas inversiones y los plazos en los que se deben realizar. Este documento se debe construir de manera colectiva entre el emprendedor y el ejecutor, siguiendo las recomendaciones establecidas en la Guía Operativa y definiendo el uso de recursos dentro de los rubros identificados como elegibles para la intervención.

El recurso o incentivo, tendrá incluido el valor de trasporte necesario para entrega en punto definido por el ejecutor y aprobado por el apoyo a la supervisión.

El ejecutor será responsable de apoyar al emprendedor en aspectos como los que se listan a continuación y que se constituyen en un insumo para la aprobación y ejecución del plan de inversión:

- Generar recomendaciones respecto a la pertinencia del uso de recursos que se prioriza en el plan de inversión formulado.

- Verificar la correcta entrega de soportes requeridos para estimar la formulación del plan de inversión (cotizaciones, facturas de compra).

NOTA 17: El emprendedor deberá presentar 3 facturas de compras o cotizaciones durante el proceso del plan de inversión. El contratista tendrá la obligación de validar y garantizar que los soportes de facturas y/o cotizaciones cumplan con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario. (las facturas o cotizaciones que debe aportar el beneficiario son necesarias para establecer el valor de los elementos o activos que requiere el plan de inversión y tener un estimado del incentivo con el fin de que no sobrepase el rubro destinado)

3.3.3.1. Aprobación planes de Inversión:

Una vez el emprendedor presente el plan de inversión, el ejecutor realizará un proceso de viabilización técnica. A partir de dicho concepto de viabilidad, se realizará la presentación del plan de inversión al FDLRUU para su aprobación; guardando coherencia con los principios que rigen la función administrativa y el manual de supervisión y de buenas prácticas de la secretaria Distrital de Gobierno.

Este proceso de validación tiene como objetivo verificar la coherencia del plan de inversión propuesto frente al objeto y alcance del emprendimiento y la racionalidad con la que se presenten las inversiones, teniendo en cuenta los soportes presentados (cotizaciones, facturas, cuentas de cobro, capturas de portales virtuales).

Para la aprobación de la capitalización se deben aportar los siguientes documentos:

- Plan de inversión que sustente la inversión a realizar.
- Firma de carta de compromiso del emprendedor y aceptación de condiciones de disponibilidad de tiempo y cumplimiento de las obligaciones, que incluye entre otras, la asistencia y cumplimiento de todos los elementos de atención y fortalecimiento. Dicha carta de compromiso estará debidamente entregada y radicada en el FDL antes de proceder con la capitalización.
- Cotizaciones o documento que soporte el valor del rubro a financiar.

Con el fin de agilizar los procesos involucrados en la capitalización, El apoyo a la supervisión tomará hasta cinco (5) días contados a partir de la recepción del plan de inversión para efectuar el proceso de análisis, observaciones y aprobación de dicho documento.

El contratista deberá entregar como soporte los siguientes documentos:

- Formato Plan de inversión diligenciado.
- Evidencias y soportes asociados con la realización de acompañamiento en la formulación del plan de inversión
- Acta en la que conste la aprobación del emprendedor de su plan de inversión.
- Planes de inversión evaluados y con visto bueno por el ejecutor (Formato de concepto de viabilidad)
- Documentos requeridos para cada plan de inversión consolidados: carta de compromiso y cotizaciones o facturas.
- Listado de planes de inversión aprobados por el FDLRUU.

La estructura plan de negocios e inversión se definirá de la siguiente manera:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
MARKETING DIGITAL	Creación logo empresarial ORIENTADO A INICIATIVAS: 25572, 24680, 26637 E INICITIVA Ru 172 Bahia Bochica	195
	Creación catalogo digital: ORIENTADO A INICIATIVAS: 25572, 24680, 26637 E INICITIVA Ru 172 Bahia Bochica	195
	creación, actualización de página WEB (incluido hosting por un año). ORIENTADO A INICIATIVAS: 25572, 24680, 26637 E INICITIVA Ru 172 Bahia Bochica	195
	Diseño y estrategia de marketing digital personalizado a cada MiPyme y/o emprendimiento, guiado a la implementación de herramientas que permitan impulsar a las marcas a través de sistemas tecnológicos de anuncios. ORIENTADO A INICIATIVAS: 25572, 24680, 26637 E INICITIVA Ru 172 Bahia Bochica	195
HABILIDADES EMPRENSARIALES Y FINANCIERAS:	Creación, actualización y/o redirección del PLAN NEGOCIOSY PLAN DE INVERSIÓN personalizado a cada MiPyme y/o emprendimiento. ORIENTADO A TODOS MENOS LOS 45 EMPRENDIMIENTOS DE LA INICIATIVA 24680 E INICIATIVA 2021	175
	Cartilla financiera con recomendaciones e instructivos para la elaboración y seguimiento de planes financieros a corto, mediano y largo plazo impresa a full color, con portadas en propalcote preferiblemente y plastificado en mate y/o brillo PARA TODOS LOS BENEFICIARIOS MENOS INICIATIVA 2021	220

3.4. FASE IV: *METAS, COMPONENTES Y ACTIVIDADES A EJECUTAR EN MARCO DEL PROYECTO.*

3.4.1. META 1: Apoyar 457 Mipymes Y/O Emprendimientos Culturales Y Creativos

Componente 1 fortalecimiento MiPymes: los proyectos deben contribuir con el fortalecimiento, productivo y económico de los emprendimientos y los negocios que se encuentran en la localidad y que sean pertinentes con la dinámica del sector.

INICIATIVA	DESCRIPCIÓN	DESARROLLO
21856 Tejiendo el camino de la vida en las paces.	Realizar un proceso de formación y comercialización de tejidos en el núcleo de los adultos mayores de los barrios que componen las paces en la UPZ Diana Turbay	Para esta iniciativa se beneficiará a 30 emprendimientos de adultos mayores, priorizando la participación mínima del 50% de mujeres

Se realizarán talleres teórico-prácticos de manera presencial en técnicas de tejido por **8 semanas**, cada clase dividida en 2 grupos de 10 personas y cada grupo con una intensidad horarios de 2 horas (mañana y tarde) por taller. No obstante, el contratista podrá presentar cronograma de horarios por clases garantizando la participación de los 30 emprendimientos y se aprobará en comité técnico. El tallerista adaptará el ritmo de las clases según el progreso de los participantes. Se debe buscar un espacio con la capacidad para cada uno de los grupos señalados.

NOTA 18: Se dará prioridad en las inscripciones, a los emprendimientos y/o MiPymes de adulto mayor de las paces y UPZ Diana Turbay. Si por alguna razón no se logra completar el total de inscritos necesarios, se ampliará una semana más la jornada de inscripción.

NOTA 19: Con el fin de garantizar la calidad de los productos tejidos por los participantes, se adquirirán los materiales básicos necesarios y se buscarán inicialmente proveedores locales para apoyar la economía de la comunidad de RUU. El ejecutor deberá asegurarse de contar con los recursos necesarios para los talleres, como materiales de tejido, herramientas y espacios adecuados para la actividad.

NOTA 20: Se destinará un rubro global **por valor de $ 15.000.000** con el fin de cubrir gastos correspondientes a alquiler de espacio idóneo y materiales o elementos necesarios para optimo desempeño de las actividades, de acuerdo con la necesidad de la actividad.

El evento ferial se organizará en la UPZ de Diana Turbay. Se podrán hacer alianzas o articular con ferias de artesanías locales ya existentes para dar a conocer los productos tejidos por los adultos mayores.

3.4.2. META 2: Promover 237 Mipymes Y/O Emprendimientos De Procesos De Reconversión Hacia Actividades Sostenibles

Componente 2 reactivación: Este componente se encuentra dirigido al apoyo de proyectos de negocio orientados la recuperación económica de unidades de negocio o Mipymes que incluyan la realización de su actividad económica de manera sostenible y climáticamente inteligente.

INICIATIVA	DESCRIPCIÓN	DESARROLLO
25572 Aprendiendo y haciendo productos naturales para la salud y la belleza a base de plantas.	Capacitación teórico - practica a emprendedores, para la elaboración de productos naturales a base de plantas en beneficio a la salud y la belleza. Se deberá contar con las memorias de nuestros sabios y sabias que conocen del manejo y uso de las plantas medicinales, con el objeto de transformarlos en productos que generen sostenibilidad al emprendimiento.	Para esta iniciativa se beneficiará a 30 emprendimientos

El contratista deberá realizar un censo y diagnóstico para determinar cuántos emprendimientos y/o MiPymes existen dedicados a la elaboración y/o fabricación de productos naturales a base de plantas, con el fin de promover la riqueza cultural, natural y sostenible en la Localidad Rafael Uribe Uribe.

NOTA 21: Se deberá concertar saberes ancestrales con el consejo local de sabios y sabias de la localidad de Rafael Uribe Uribe y presentar ante este consejo local proceso de inscripciones para determinar posibilidad de participantes.

Se realizarán proceso de formación teórico-prácticos de manera presencial en elaboración y fabricación de productos naturales a base de plantas con una duración de 2 meses, 3 clases a la semana cada clase con una intensidad horaria de 3 horas. No obstante, el ejecutor podrá presentar cronograma de horarios por clases garantizando la participación de los 30 emprendimientos y se aprobará en comité técnico. El tallerista adaptará el ritmo de las clases según el progreso de los participantes.

NOTA 22: La Rueda de negocios, se realizará en el último mes de ejecución, se deberá entregar o anunciar invitaciones a compradores potenciales como tiendas naturistas, spa, centros de bienestar, entre otros, para que asistan a la rueda de negocios y tengan la oportunidad de conocer los productos de los emprendedores y logren posibles acuerdos comerciales.

NOTA 23: Se destinará un rubro **global por valor de $ 15.000.000** con el fin de cubrir gastos correspondientes a alquiler de espacio Para talleres, materiales y elementos necesarios para optimo desempeño de las actividades,

de acuerdo con la necesidad de la actividad. Así mismo para alquiler de espacio para llevar a cabo rueda de negocios.

3.4.3. META 3: PROMOVER MIPYMES Y/O EMPRENDIMIENTOS PARA LA TRANSFORMACIÓN EMPRESARIAL Y/O PRODUCTIVA.

Componente 3 Transformación Productiva: Este componente se encuentra orientado a fortalecer proyectos hacia transformación empresarial o emprendimientos que deseen mejorar sus capacidades, generar soluciones productivas, tecnológicas y/o científicas y de innovación que permitan nuevas fuentes de ingreso para fortalecer los procesos de formalización de las empresas, así como contribuir al desarrollo de la política pública de trabajo decente y digno.

Este componente cuenta con 3 iniciativas, las cuales se detalla a continuación:

INICIATIVA 1	DESCRIPCIÓN	DESARROLLO
24680 Apoyando productores y comerciantes la comunidad sale adelante.	Apoyar MiPymes y/o Emprendimientos de las Upz 54 marruecos y 55 Diana Turbay	Para esta iniciativa se beneficiará a 45 emprendimientos

Diseñar un proceso de formación de manera presencial para 45 emprendimientos que abarque temáticas como: Mercadeo, contabilidad, estrategias de producción, herramientas digitales y finanzas para un período de 2 meses con un total de 8 semanas de capacitación. Con el fin de que los emprendedores puedan desarrollar habilidades y conocimientos prácticos que les permitan tener éxito en sus emprendimientos. Se priorizará la participación de los emprendimientos y MiPymes de la **UPZ Marruecos y Diana Turbay.**

Una vez finalizada la etapa de capacitación, se realizará una feria empresarial como resultado de la habilidades y fortalezas adquiridas en el proceso de capacitación. La cual se realizará en la UPZ Marruecos o Diana Turbay; por lo cual, el ejecutor deberá presentar opciones de sitios idóneos para la realización de la feria de servicios.

Por cada sesión el ejecutor garantizará la metodología, materiales e insumos necesarios, los cuales deberá presentar junto con cotizaciones para ser aprobados en comité técnico.

INICIATIVA 2	DESCRIPCIÓN	DESARROLLO
26637 Red de apoyo a la transformación de emprendimientos juveniles	Red de apoyo dirigido emprendimientos juveniles, previamente identificados y caracterizados a través de la capacitación, alianzas comerciales, uso de herramientas digitales, incentivos y feria de comercialización e innovación.	Para esta iniciativa se apoyarán 30 emprendimientos Juveniles, dirigido a toda la localidad.

Diseñar un proceso de formación de manera presencial para 30 emprendimientos **juveniles** en conocimientos Financieros, Jurídicos, Administrativos y marketing digital; con el fin de que los emprendedores puedan desarrollar habilidades y conocimientos prácticos que les permitan realizar alianzas comerciales.

Los emprendimientos deberán ser diagnosticados y caracterizados para identificar debilidades y falencias principales y así fortalecer las unidades productivas. Para esta iniciativa, los emprendimientos a beneficiar deberán ser informados al consejo local de juventud de la alcaldía local de Rafael Uribe Uribe,

Una vez finalizada la etapa de capacitación, se realizará Una rueda de Negocios con empresarios estilo conversatorio, con el propósito de articular alianzas comerciales, como resultado de la habilidades y fortalezas adquiridas en el proceso de capacitación. Las capacitaciones se realizarán de la siguiente manera:

TEMATICA	CANTIDAD DE PERSONAS	SESIONES * TEMATICA	HORAS * SESIÓN
FINANZAS	30	2	4
MARKETING DIGITAL	30	2	4
DERECHO EMPRESARIAL	30	2	4
ADMINISTRACIÓN BÁSICA	30	2	4
VENTAS Y SERVICIO AL CLIENTE	30	2	4

Por cada sesión el ejecutor garantizará la metodología, materiales e insumos necesarios, los cuales deberá presentar junto con cotizaciones para ser aprobados en comité técnico.

El ejecutor deberá recolectar los insumos e información necesaria por parte de cada MiPyme y/o emprendimiento para la elaboración de un catálogo digital de promoción comercial, el cual se entregará a cada emprendimiento y/o MiPyme. Deberá ser aprobado por la oficina de prensa de ALRUU y el apoyo a la supervisión.

3.4.3.1. Catalogo digital: Este componente aplica para las iniciativas 1 y 2 de esta meta.

El contratista deberá recolectar los insumos e información necesaria por parte de cada MiPyme y/o emprendimiento para la elaboración de un catálogo digital de promoción comercial, el cual se entregará a cada emprendimiento y/o MiPyme. Deberá ser aprobado por la oficina de prensa de ALRUU y el apoyo a la supervisión.

NOTA 24: El diseño y elaboración de los catálogos digitales estará a cargo del ejecutor. Los lugares de capacitación y asesoría técnica serán previamente seleccionados por el operador dentro de la localidad para mayor accesibilidad y movilidad de los beneficiarios.

INICIATIVA 3	DESCRIPCIÓN	DESARROLLO
21342 Mi localidad huele a pan.	Generar herramientas de innovación y transformación en las panaderías de la localidad, que permitan recuperar las tradiciones de los recursos ancestrales, empoderando otros insumos que permitan una alimentación saludable y rentable en la economía local.	Para esta iniciativa se beneficiará a 45 emprendimientos de panadería dirigido a toda la localidad

Objetivos de la formación: Actualizar las habilidades de los panaderos con el fin de ffortalecer la competitividad y sostenibilidad de la panadería en un entorno empresarial moderno. Para dar cierre al proceso de formación, se realizará **la primera feria de panaderos** en la localidad de Rafael Uribe Uribe, la cual se desarrollará en la UPZ concertada con los participantes, garantizando un espacio idóneo para su ejecución y participación de la ciudadanía, donde podrán dar a conocer las habilidades y fortalezas adquiridas en el proceso de capacitación.

NOTA 25: Se destinará un rubro global **por valor de $ 40.000.000** con el fin de cubrir gastos correspondientes a espacio y materiales o elementos necesarios para optimo desempeño de las actividades, de acuerdo con la necesidad de la actividad.

La elección de materiales específicos puede variar según las recetas, técnicas y necesidades que se enseñen en la capacitación. Además, es importante proporcionar una lista detallada de los materiales necesarios a los participantes antes de cada clase. Por lo cual, el ejecutor deberá presentar cronograma y propuesta de clases de panadería moderna y avanzada con sus respectivos materiales para ser aprobados en comité técnico, junto con cotizaciones para determinar precios finales.

3.4.4. META 4: REVITALIZAR MIPYMES Y/O EMPRENDIMIENTOS POTENCIALIZADOS DENTRO DE LAS AGLOMERACIONES ECONÓMICAS QUE FOMENTAN EL EMPLEO Y/O NUEVAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

Componente 4 Revitalización Este componente se encuentra orientado a la labor de revitalizar y potencializar las aglomeraciones productivas locales, que propendan por la generación de empleo o que incluya nuevas formas de emprendimiento social, estas unidades de negocio deben fortalecer sus procesos productivos de tal manera que puedan contribuir a la política pública de productividad, competitividad y desarrollo socioeconómico.

INICIATIVA	DESCRIPCIÓN	DESARROLLO
25897 Feria de confeccionistas.	Por medio de una feria apoyar a las mujeres que se dedican al oficio de la confección dándole los insumos para generar empleo.	Para esta iniciativa se beneficiará a 40 emprendimientos de confección de mujeres. Dirigido a toda la localidad

Para el desarrollo y ejecución de esta iniciativa se deberá realizar un diagnóstico y caracterización de las unidades productivas de la localidad que se dediquen a la confección. Se pretende fomentar el emprendimiento femenino en la industria de la confección, brindar visibilidad a emprendimientos femeninos y facilitar la capacitación y el networking. El ejecutor garantizará la ejecución de los talleres y la participación activa de los emprendimientos femeninos.

Una vez terminada la etapa de capacitación y talleres, se realizará evaluación de proyectos individuales y Preparación para la presentación de proyectos finales de confección. Como resultado de este proceso, el ejecutor organizará la **primera Sesión de Networking** en Rafael Uribe Uribe, donde se brinde la oportunidad de interactuar con empresas o marcas reconocidas de moda y los visitantes puedan adquirir los productos creados y confeccionados por las mujeres participantes del programa. Por cada sesión el ejecutor garantizará la metodología, materiales e insumos necesarios, los cuales deberá presentar junto con cotizaciones para ser aprobados en comité técnico.

NOTA 26: Se destinará un rubro global **por valor de $ 20.000.000** con el fin de cubrir gastos correspondientes al alquiler de espacio, materiales o elementos necesarios en su totalidad para optimo desempeño de las actividades, de acuerdo con la necesidad.

3.5. FASE V: *COMPONENTE 2 EJECUCIÓN DE INICIATIVAS VIGENCIA 2020 - 2021*

OBJETIVO.

"ADQUISICION Y ENTREGA DE INSUMOS A PROMOTORES DE LAS INICIATIVAS PRIORIZADAS DEL AÑO 2020, BAJO EL MARCO DE LOS ACUERDOS CIUDADANOS DE LA LOCALIDAD DE RAFAEL URIBE URIBE".

ESPECIFICACIONES: Adquisición de insumos iniciativas 2020 -2021 Iniciativa Ru 172 Bahía Bochica

Como estrategia de trabajo participativo y colaborativo, se realizaron reuniones con los promotores que permitieron visualizar y segmentar cada una de las propuestas hechas por los ciudadanos, a razón de cumplir el objetivo de este propósito que es el de incentivar la productividad a través de la entrega de insumos de las diez iniciativas ciudadanas que reposan en el acta de presupuestos participativos y que mencionamos se enfocan en las metas como lo describimos a continuación:

ID Propuesta	Título Propuesta	unidades de negocio participantes	Valor
RU149	Laboratorio lúdico pedagógico itinerante de matemáticas concretas en la localidad Rafael Uribe Uribe	1	$ 5.000.525
RU152	Desechos hechos sonrisas	2	$ 5.000.000
RU155	Impulsar a las economías basadas en los conocimientos culturales de los pueblos indígenas de RUU	7	$ 4.764.500
RU159	Reactivar economía	6	$ 4.340.000
RU157	Encuentro de diálogos y saberes artesanales "palabra creadora" para fortalecer economías propias	4	$ 5.229.500
RU173	Feria empresarial Gustavo Restrepo	14	$ 5.088.730
RU154	Emprendimientos vendedores informales	15	$ 4.878.700
RU167	Cooperativa vendedores informales	20	$ 5.288.000
RU172	Economía popular en la bahía de Bochica sur	20	$ 5.785.700
RU151	Emprendimientos sostenibles en Rafael Uribe Uribe	1	$ 3.000.000
TOTAL, DE PARTICIPANTES		90	$ 45.376.000

4. FASE VI: *GENERALIDADES DE LA EJECUCIÓN*

Para todas y cada una de las etapas de formación y/o capacitación, el ejecutor debe contar con un espacio acorde a las actividades, que cuente con servicios públicos. El ejecutor deberá presentar los documentos técnicos legales vigentes del lugar ofertado para la realización de cada una de las actividades y se aprobarán en comité técnico.

4.1. ENTREGA DE KIT PARA ESPACIOS DE RELACIONAMIENTO COMERCIAL

El ejecutor deberá entregar a cada uno de los participantes el siguiente kit:

- Escarapelas en Papel Kimberly. Con forro plástico y Tira 15 mm, con gancho metálico de presión con logo y color institucional según manual de Imagen. (aprobado por prensa de RUU)
- Gorra en poliéster y malla de cinco (5) paneles, cuatro cascos en malla y uno en poliéster fusionado acolchado al frente. Botón forrado. Cierre plástico. Técnica de marca: Estampado o sublimación en el frente, según Manual de Imagen.
- Camisetas Tipo polo manga corta, con 2 o 3 botones de 10 mm ojales del tamaño del botón bien terminados, la camiseta debe llevar un botón de repuesto, puede ser: de un solo fondo, colores variados para usar por fuera o por dentro, con estampados exteriores o bordados en hilo, con cuello elástico, para los beneficiarios, con logo de la alcaldía Local de RUU y logo institucional.

- Hidratación

El ejecutor deberá tomar foto de la entrega y un documento firmado por el beneficiario y el ejecutor donde la entrega haya sido recibida a satisfacción del beneficiario.

- Se debe aplicar el protocolo de bioseguridad vigente en el momento de la presentación, según los lineamientos establecidos por el gobierno Nacional.

El ejecutor deberá garantizar los siguientes elementos para llevar a cabo el espacio de relacionamiento comercial.

- Sillas, mesas y carpas suficientes para la puesta en marcha de las ferias.
- Alquiler de Planta eléctrica 50 kva.
- Alquiler de baño portátil con opción de lavamanos para eventos masivos que debe incluir suministro de papel higiénico y transporte de las unidades.
- Auxiliar de enfermería con kit de primeros auxilios.
- Un presentador
- Una pancarta
- Grupo artístico o grupo musical
- Personal logístico necesario para el montaje, producción y desmontaje de las ferias o evento de clausura.
- Tarima y sonido
- Interprete de lengua de señas
- El registro SUGA (Sistema Único de gestión de Aglomeraciones) (si aplica)
- El plan de emergencia y contingencia debidamente registrado ante la oficina de gestión de riesgos de la Alcaldía. (Según aplique teniendo en consideración la magnitud de la feria)
- Permiso de aprovechamiento económico del escenario

NOTA 27: Para el registro SUGA, el plan de emergencia y contingencia (según aplique teniendo en consideración la magnitud del evento) y el permiso de aprovechamiento económico el ejecutor podrá solicitar al Fondo de Desarrollo Local de RAFAEL URIBE URIBE el apoyo en la gestión de estos documentos a través del Comité Técnico. Deberá asistir la persona encarga de la gestión del riesgo en la Alcaldía Local de RAFAEL URIBE URIBE.

Los lugares para la realización de los eventos de clausura deberán ser concertados con anterioridad para poderlas realizar una vez finalizada cada etapa. En cada evento se contará con muestra artística y/o musical; y un presentador durante las jornadas; estos deberán ser de la localidad.

Deberá priorizarse los días y lugares en los cuales se garantice un alto flujo de personas. Todas las acciones dentro del marco de los eventos de clausura deberán propender por una comunicación libre de sexismo, la eliminación de los estereotipos de género, la prevención de violencias contra las mujeres, así como el reconocimiento de los derechos de las mujeres como agentes activas.

NOTA 28: Se destinará un rubro global **por valor de $ 15.000.000** con el fin de cubrir materiales, equipos y/o elementos según la necesidad de cada actividad, para el montaje y desmontaje de ferias y/o espacio de relacionamiento comercial. Por lo anterior se requiere una cotización del ejecutor y 2 cotizaciones por parte de la alcaldía, para establecer el valor del ítem global. El horario de montaje y desmontaje se concretará en comité técnico y se aprobará de acuerdo con su necesidad.

4.2. ENTREGA DE INCENTIVOS

El representante de la MiPyme y/o emprendimiento deberá cumplir con las condiciones señaladas a través del proceso de asistencia técnica y los plazos establecidos. Cuando no se cumplan las condiciones o requerimientos para el otorgamiento del **INCENTIVO**, se entenderá como renuncia del mismo, caso en el cual el ejecutor adelantará los trámites correspondientes a los que haya lugar, salvo en casos de fuerza mayor demostrables.

El incentivo consiste en los elementos establecidos en el plan de inversión y en los puntos habilitados por el operador para tal efecto, cuya sumatoria debe ser igual al valor del incentivo. (Valor que ha sido determinado por el Fondo de Desarrollo Local de RAFAEL URIBE URIBE de acuerdo con el proyecto).

Los puntos de entrega de los incentivos deben estar ubicados en la ciudad de Bogotá D.C. o cerca al perímetro en el que el beneficiario de la Alcaldía pueda hacer la recepción. Estos puntos deben garantizar la entrega de las cantidades y elementos estimados, en condiciones de calidad y comodidad para las personas que pertenecen a las MiPymes y/o emprendimientos.

La entrega se deberá efectuar en puntos o almacenes puestos a disposición, aprobados mediante visita técnica previa que realiza el coordinador del proyecto, por lo tanto, se deberá contar con los puntos necesarios que garanticen la entrega, cumpliendo con las normas fijadas por el Gobierno Nacional y Distrital. El coordinador del proyecto deberá presentar al supervisor y/o apoyo a la supervisión las evidencias de las visitas técnicas.

Los incentivos son bienes, deben ser entregados luego de finalizado el proceso de asistencia técnica. El ejecutor acompañará al beneficiario(a), en el cronograma establecido, para hacer la entrega correspondiente. Deberá anexar los respectivos soportes (facturas), acta de entrega firmada a satisfacción por parte del beneficiario(a) y evidencias fotográficas de la entrega final. De igual manera, se encargará de verificar que el incentivo en efecto haya servido como elemento de fortalecimiento del emprendimiento y/o MiPyme.

NOTA 29: Si el emprendimiento y/o MiPyme, considera que para fortalecerse necesita de insumos y materias primas tendrá la posibilidad de hacer la solicitud al Comité Técnico teniendo presente los siguientes aspectos:

- El emprendimiento y/o MiPyme deberá presentar un listado de productos de materias y/o insumos, que no superen el valor del incentivo (teniendo en cuenta el costo del trasporte para entrega final).
- El listado de productos de materias y/o insumos deberá tener: Cantidad, descripción,en que se va a emplear el producto y porque hace parte fundamental del proceso productivo del emprendimiento y/o MiPyme.
- Los productos que sean similares o que tengan las mismas características físicas, pero tiene un embalaje o unidad de medida distintas, serán considerados productos diferentes.

La totalidad del incentivo se podrá emplear en la adquisición de insumos y/o materias primas, el ejecutor diseñará los instrumentos de caracterización y evaluación, que tendrá como fin identificar las fortalezas, aspectos a mejorar y necesidades de cada MiPymes o Emprendimiento, tendrá como objeto de caracterización y evaluación los siguientes componentes:

A. Administrativo, comercial y financiero: estructura de costos y gastos, precio de venta, presupuesto, inventarios, canales de distribución.
B. Producción: medios de producción, abastecimiento, proveedores y distribuidores, capacidad, métodos y tiempos.
C. Producto: diseño, calidad de materiales (materias primas), acabados, innovación, segmento de mercado, alternativas de mejora frente al contexto del mercado.
D. Mercadeo e imagen: reconocimiento de habilidades para el posicionamiento de marca en las redes sociales,

diseño e imagen del producto, manual de imagen corporativa.

E. Asociatividad: reconocimiento de las capacidades de trabajo en colectivo bajo el reconocimiento de los componentes de elaboración de redes de comercio basadasen economías asociativas como: comercio justo, economía solidaria, economía circular, economía azul, entre otras.

Se establece como una cláusula de confidencialidad que el operador se obliga a la garantía de la reserva legal y la protección de la información en los términos de la Ley 1098de 2006, Ley 1581 de 2012 y la Ley 1755 de 2015, en la categoría de datos sensibles y la garantía del adecuado tratamiento de datos personales, cumpliendo con la obligación de reserva y confidencialidad en el marco de la garantía del derecho a la intimidad personal yfamiliar.

NOTA 30: Por la razón de que algunas iniciativas implican la entrega de insumos y materiales se discrimina el valor del incentivo de la siguiente manera:

1. Para los 30 emprendimientos de tejidos, los 30 emprendimientos de productos de belleza a base de plantas, los 45 emprendimientos de panadería y los 40 emprendimientos de confección; se otorgará un incentivo final por valor de $**1.5000.000,** dado que, el rubro presupuestal adicional, cubre materiales, insumos y personal capacitado para las clases.

2. Para los 75 de la meta de 3 (45 emprendimientos de apoyo a productores y para los 30 emprendimientos de jóvenes; se otorgará un incentivo final por valor de **$3.000.000**.

NOTA 31: Los costos de transporte, instalación y puesta en funcionamiento de los implementos adquiridos serán asumidos por el beneficiario. El ejecutor deberá hacer entrega al beneficiario, de la garantía de los implementos adquiridos con los incentivos directamente otorgada por el fabricante de mínimo 3 meses.

En ninguna circunstancia se hará entrega al beneficiario del valor total o parcial del incentivo en efectivo.

4.2.1. Seguimiento a Incentivos

Visita seguimiento MiPyme y/o Emprendimiento

Una vez los beneficiarios culminen su proceso de formación para el plan de inversión, se programarán las visitas de seguimiento para validar la ejecución del incentivo entregado a cada emprendimiento o MiPyme dentro de la ejecución del contrato, por lo menos una vez antes de finalizar el proceso de ejecución; esta visita se estima tenga una duración mínima de 1 hora. Dicha visita deberá ser atendida exclusivamente por el propietario del emprendimiento o micronegocio, de manera que se adelanten las siguientes actividades y verificaciones:

- Verificación de las instalaciones donde opera el emprendimiento o micronegocio y sus activos fijos. (Se levantará registro fotográfico).
- Validación de los datos reportados por el beneficiario al programa.

4.2.2. Encuesta Final de Satisfacción

El ejecutor realizará el levantamiento de una encuesta de satisfacción que incluye variables asociadas a identificar cuál fue la percepción de cada emprendedor respecto a la intervención recibida en el programa en términos de las siguientes variables:

✓ Calidad del servicio
✓ asesoría técnica
✓ Comprensión de las necesidades
✓ Cumplimiento de expectativas
✓ Los demás que considere en contratista

En este último documento el emprendedor certificará el recibo a satisfacción del proceso de formación, el acompañamiento del contratista y el correspondiente INCENTIVO.

4.3. REFRIGERIOS

El componente consiste en suministrar refrigerios a todos los beneficiarios en el marco del proyecto 1653. Se deberá levantar acta de entrega de refrigerios según corresponda a cada evento y deberá contar con evidencia fotográfica la entrega a cada beneficiario.

FICHA TÉCNICA DEL PRODUCTO	
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	
REFRIGERIO	
GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO	
CODIGO UNSPSC: 93131600-90101800-90101600	
UNIDAD DE MEDIDA	
UNIDAD	
DESCRIPCIÓN GENERAL	
PRODUCTO	Refrigerio
ELEMENTO	Un (1) sólido (pasa bocas hojaldrado, croissant, almojábana, pastel relleno con proteína animal, palito de queso mínimo 70 gr o sándwich de jamón y queso, 240gr aproximadamente). Una (1) fruta entera de temporada mínimo 80 gr. Un (1) jugo natural de mínimo 250 ml. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones.
CANTIDAD	**3.000**
CALIDAD	Los alimentos, estos deberán estar debidamente empacados garantizando la disposición adecuada de los alimentos, su protección, inocuidad, buena presentación, y manteniendo las condiciones propias de cada alimento, con ingredientes de primera calidad y teniendo en cuenta las medidas higiénicas para evitar que produzcan toxiinfecciones alimentarias. El empaque debe tener por obligación el adhesivo o sello de fecha de fabricación, fecha de vencimiento, gramaje, lote e ingredientes para identificar claramente su procedencia, calidad y tiempo de vida.
TRANSPORTE	Se entregarán en el sitio y hora acordado entre las partes.
EMPAQUE	Empaque biodegradable con paño de desinfección para manos.

4.4. HIDRATACIÓN

El componente consiste en suministrar botellas de agua potable tratada a todos los beneficiarios en el marco del proyecto 1653. Se deberá levantar acta de entrega de las unidades requeridas según corresponda a cada evento y deberá contar con evidencia fotográfica la entrega a cada beneficiario.

Por lo anterior se requiere una cotización del contratista de los suministros de botellas de agua y 2 cotizaciones por parte de la alcaldía, lo anterior, para establecer el valor real de refrigerios y en comité técnico aprobar las unidades requeridas para cada actividad.

FICHA TÉCNICA DEL PRODUCTO	
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	
HIDRATACIÓN	
GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO	
CODIGO UNSPSC: 93131600-90101800-90101600	
UNIDAD DE MEDIDA	
UNIDAD	
DESCRIPCIÓN GENERAL	
PRODUCTO	HIDRATACIÓN - AGUA
ELEMENTO	1 Botellas de agua sin gas PET por 600 ml – jornada, POTABLE TRATADA
CANTIDAD	**600**
TRANSPORTE	Se entregarán en el sitio y hora acordado entre las partes.

4.5. TRANSPORTE

El componente tiene por objeto el alquiler de transporte para la logística necesaria en la realización de los eventos de clausura en el marco del proyecto 1653. El presupuesto del componente se dejará como monto global el cual se definirá por trayectos de distancia y tipo de vehículo, una vez se tenga la necesidad exacta, se realizará mediante 3 cotizaciones para saber el valor del trayecto, y de tal modo agotar el rubro global de transporte. Cada valor respectivo se aprobará en comité técnico.

FICHA TÉCNICA DEL PRODUCTO	
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	
SERVICIO DE TRANSPORTE	
GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO	
CODIGO UNSPSC: 78101601 – 78101801	
UNIDAD DE MEDIDA	
UNIDAD	
DESCRIPCIÓN GENERAL	
SERVICIO	Para el desarrollo del objeto contractual, es importante señalar que dentro de los elementos que son necesarios transportar se encuentran entre otros: Vallas de contención, elementos publicitarios, sillas, mesas, carpas **y demás elementos que sean requeridos para la**

	realización de los eventos para el cumplimiento del objeto del proyecto 1681. Así mismo, el desarrollo de actividades tales como acarreo, cargue, montaje según necesidad de la entidad, desmontaje, descargue de material y armadas de estructuras (carpa) que se requieran en los diferentes puntos donde se realizaran los eventos. Al finalizar la actividad el personal de la presente contratación realizará el desmontaje, acareo, cargue, traslado y almacenaje de los diferentes elementos al mismo punto de partida donde fueron recogidos. Para la prestación del servicio se requiere que el ejecutor cuente con la asistencia de un (1) conductor y mínimo dos (2) auxiliares para que realicen las funciones descritas anteriormente.
CANTIDAD	Mayor a un (>1) viaje (o hasta agotar el recurso asignado)
CAPACIDAD DE CARGA	Mayor a 4.00 TON
TIPO	Furgón o Estacas
DIMENSIONES APRÓXIMADAS	6.63 mts largo x 2.25 mts alto x 2.04 mts ancho
RUBRO GLOBAL	$ 5.000.000

El servicio de transporte para los diferentes elementos que conlleven a la realización del o de los eventos que hace parte integral del proyecto deberá realizase de acuerdo con los estándares e indicaciones o especificaciones dadas por los diferentes documentos que hacen parte integral del estudio previo para la prestación de este servicio. El punto de partida es la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe ubicada en la calle 32 sur # 23-62.

El punto del evento (Dentro de la localidad de Rafael Uribe Uribe). Punto de retorno es de nuevo la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe y el cobro del mismo, se realizará según el recorrido, por lo cual, el ejecutor deberá presentar factura o cuenta de cobro detallando cada recorrido y precio por unidad. El modelo del vehículo no debe ser inferior al año 2013.

NOTA 33: Se destinará un rubro global **por valor de $ 6.000.000** con el fin de cubrir el transporte de equipos y/o elementos (no personas) para todos los equipos según la necesidad de cada actividad. Por lo anterior se requiere una cotización del ejecutor y 2 cotizaciones por parte de la alcaldía, para establecer el valor del ítem global.

4.6. INGRESO Y SALIDA DEL ALMACÉN

El contratista deberá realizar el trámite correspondiente de ingreso y salida del almacén de todos los elementos, materiales, insumos y herramientas, de acuerdo con la directriz dada por la oficina de Almacén y otorgadas por la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe, descritas bajo memorando interno # 20236820012023, del 5 de mayo de 2023. Para los elementos que no apliquen ingreso al almacén, se deberá levantar acta bajo la supervisión del profesional de apoyo, concertando el desarrollo de la actividad con mínimo 3 día de antelación.

No obstante, el contratista deberá validar si existe alguna actualizaciones al memorando relacionado anteriormente, con el fin de que, se realice el proceso correspondiente, adecuado y oportuno al área de almacén.

5. FASE VII: RECURSO HUMANO Y CIERRE DE PROYECTO

5.1. Perfiles Permanentes

1 Profesional Especializado (coordinador del proyecto)
4 Profesionales Universitarios
3 promotores (dinamizadores)
2 dinamizadores

3 Técnicos I

COORDINADOR DEL PROYECTO
El contratista deberá presentar la hoja de vida de la persona que estará a cargo de la coordinación del proyecto, con los correspondientes soportes acreditando formación y experiencia mínima requerida. Además, debe tener carta de compromiso firmada para ejercer la coordinación del proyecto en el tiempo estipulado de ejecución del mismo.

Tiempo: Seis (6) meses
Cantidad: Uno (1)
Perfil requerido: Profesional especializado I

Funciones generales del Coordinador

- **a.** Elaborar y presentar plan de trabajo, cronograma y metodologías que desarrollen el programa de fortalecimiento desde la etapa de alistamiento y divulgación, su implementación efectiva en la etapa de fortalecimiento, seguimiento y evaluación; y cierre del proceso.
- **b.** Desarrollar las actividades establecidas en las etapas definidas para el desarrollo del proyecto.
- **c.** Consolidar planes de trabajo del equipo con sus respectivos cronogramas, directorios y estrategias para el acompañamiento territorial.
- **d.** Consolidar en el levantamiento de información pertinente para la ejecución de acuerdo con los componentes.
- **e.** Liderar en las jornadas de análisis de información y diseño de metodologías territoriales.
- **f.** Consolidar los reportes e informes solicitados (para los informes de actividades mensuales anexar su afiliación y copia de planilla de pagos parafiscales).
- **g.** Informar oportunamente situaciones que puedan generar algún tipo de dificultad en el desarrollo del proyecto.
- **h.** Salvaguardar los datos e información de la población destinatario en ningún caso podrá hacer uso indebido de la misma.
- **i.** Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del perfil.

Funciones Específicas

- **a.** Coordinar y direccionar al equipo para el cumplimiento del plan de trabajo.
- **b.** Diseñar e implementar efectivamente el plan de trabajo, cronograma, asistencia y participación a Comités Técnicos.
- **c.** Elaborar y entregar los informes administrativos y financieros del contrato.
- **d.** Consolidar planes previstos en las etapas del proyecto.
- **e.** Diseñar e implementar metodologías e instrumentos para las etapas previstas en el proyecto.
- **f.** Articular y coordinar acciones con entidades y organizaciones para el desarrollo de las acciones previstas en el proyecto.
- **g.** Consolidar y analizar información obtenida generando estrategias de gestión y apropiación del conocimiento del proyecto.
- **h.** Consolidar y presentar informes técnicos del proyecto.
- **i.** Coordinar los proveedores, la entrega de incentivos y/o implementos seleccionados por los beneficiarios, con sus respectivos soportes.
- **j.** Consultar y realizar invitación a las mesas participativas locales, grupos sociales, instancias e instituciones relacionadas con los sectores económicos identificados como estratégicos sobre la disponibilidad de bases de datos de MiPymes y emprendimientos del sector para el desarrollo de la convocatoria de beneficiarios.

PROFESIONALES UNIVERSITARIOS I

Tiempo: seis (6) meses
Cantidad: cuatro (4)
Perfil requerido: Profesionales universitarios I

1 PROFESIONALES EN ECONOMIA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURIA PÚBLICA Y AFINES NBC

- Elaborar y presentar plan de trabajo, cronograma y metodologías que desarrollen el programa de fortalecimiento desde la etapa de alistamiento y divulgación, su implementación efectiva en la etapa de fortalecimiento, seguimiento y evaluación; y cierre del proceso.
- Desarrollar las actividades establecidas en las etapas definidas para el desarrollo del proyecto.
- Consolidar planes de trabajo del equipo con sus respectivos cronogramas, directorios y estrategias para el acompañamiento territorial
- Consolidar el levantamiento de información pertinente para la ejecución de acuerdo con los componentes.
- Liderar las jornadas de análisis de información y diseño de metodologías territoriales.
- Consolidar los reportes e informes solicitados (para los informes de actividades mensuales anexar su afiliación y copia de planilla de pagos parafiscales)
- Informar oportunamente situaciones que puedan generar algún tipo de dificultad en el desarrollo del proyecto
- Salvaguardar los datos e información de la población destinatario en ningún caso podrá hacer uso indebido de la misma.
- Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del perfil.

1 PROFESIONALES EN SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES, FILOSOFÍA, Y AFINES, PSICOLOGÍA, LENGUAS MODERNAS (OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS).

Además de los aspectos administrativos propios de la posición o rol y aquellos que considere pertinente en la ejecución y las designadas con relación al proyecto por el apoyo a la supervisión deberán:

- Realizar el alistamiento operativo para el desarrollo de los procesos de formación, siguiendo el lineamiento técnico de la Secretaría Distrital de desarrollo Económico.
- Liderar, planificar y ejecutar todas las actividades de los componentes.
- Socializar los avances, dificultades o acontecimientos que en el desarrollo de las técnicas y estrategias se consideren relevantes.
- Diligenciar los formatos de registro de cada uno de los encuentros.
- Realizar un análisis de los registros cualitativos que se originen en cada uno de los encuentros.
- Participar en la construcción de los informes, aportando la información correspondiente a sus labores.

1 PROFESIONAL EN DISEÑO GRÁFICO – DISEÑADOR.

- Además de los aspectos administrativos propios de la posición o rol y aquellas que considere pertinente la Alcaldía Local, se sugiere tener en cuenta:
- Desarrollar o diseñar las piezas gráficas y cartillas de todos los contenidos propuestos en el proyecto.
- Realizar la producción de contenidos audiovisuales en diferentes plataformas, tales como animación y video, en diversos medios y soportes.
- Diseñar el montaje de piezas audiovisuales para la divulgación de las diferentes campañas del proyecto.

1 PROFESIONALES EN CIENCIAS DE LA SALUD, ENFERMERÍA, O FISIOTERAPIA

Además de los aspectos administrativos propios de la posición o rol y aquellos que considere pertinente en la ejecución y las designadas con relación al proyecto por el apoyo a la supervisión deberán:

- Llevar a cabo el debido acompañamiento en las diferentes jornadas de las iniciativas ciudadanas.
- Realizar el alistamiento operativo para el desarrollo de los procesos.
- Liderar, planificar y ejecutar todas las actividades de los componentes.
- Socializar los avances

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Tiempo: Seis (6) meses
Cantidad: tres (3) Técnico I
Perfil requerido: Técnico I

FUNCIONES GENERALES PARA TÉCNICO I

- **a.** Participar de la jornada de formación para el diseño y planeación de las etapas del proyecto.
- **b.** Realizar las tareas administrativas que le sean asignadas por el coordinador del proyecto
- **c.** Consolidar la información del proyecto, manteniendo al día los documentos requeridos que sustenten las diferentes etapas del mismo.
- **d.** Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor/a y/o la JAL Junta de Acción Local.
- **e.** Participar y acompañar las actividades establecidas en las etapas definidas para el desarrollo deproyecto.
- **f.** Realizar un plan de trabajo con un cronograma, directorio y estrategias para el fortalecimiento de MiPymes y Emprendimientos en conjunto con el equipo profesional de asistencia técnica.
- **g.** Acompañar y consolidar en el levantamiento de información de acuerdo a las etapas del proyecto.
- **h.** Participar en las jornadas de análisis de información y diseño de metodologías territoriales.
- **i.** Entrega oportuna de reportes e informes solicitados (para los informes de actividades mensuales anexar su afiliación y copia de planilla de pagos parafiscales)
- **j.** Informar oportunamente situaciones que puedan generar algún tipo de dificultad en el desarrollo del proyecto.
- **k.** Salvaguardar los datos e información de destinatarios en ningún caso podrá hacer uso indebido de la misma.
- **l.** Diligenciar los formatos y evaluaciones que se establezcan del proceso de fortalecimiento y seguimiento que se establezcan.
- **m.** Acompañar y documentar el proceso de asesoría y seguimiento a MiPymes y Emprendimiento por parte del equipo profesional de Asistencia Técnica.
- **n.** Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del perfil.

DINAMIZADORES

Tiempo: Seis (6) meses
Cantidad: Tres (3) Dinamizadores.
Perfil requerido: Bachiller.

Funciones dinamizadores

- **a.** Acompañar y asistir técnicamente (de acuerdo con las áreas del conocimiento en que estén desarrollando su pasantía) a las MiPymes y Emprendimientos tanto individual como asociativas.
- **b.** Realizar el acompañamiento técnico y administrativo en la entrega de publicidad e incentivos.
- **c.** Participar y asistir en la implementación de metodología para la formulación de estrategia de promoción comercial.
- **d.** Participar en el proceso de seguimiento y evaluación.
- **e.** Acompañar al equipo de asistencia técnica profesional en el que sea asignado en el diseño y entrega de informes, convocatorias y desarrollo de jornadas de asesoría, comunicando a la coordinación de manera oportuna dificultades o aspectos a mejorar.

PROMOTORES

Tiempo: Seis (6) meses
Cantidad: Tres (2) Promotores
Perfil requerido: Bachiller

Funciones generales del promotor

- **a.** Participar en el seguimiento y control a los procesos de las etapas y componentes de fortalecimiento, seguimiento y evaluación.
- **b.** Apoyar con la consolidación de informes administrativos, organización y conservación de los archivos y documentos institucionales, protegiendo la memoria institucional de acuerdo con los procedimientos determinados.
- **c.** Elaborar y transcribir oficios, certificaciones, actos administrativos y demás documentos conforme a las instrucciones impartidas por el equipo de asistencia técnica profesional.
- **d.** Colaborar en los aspectos logísticos necesarios para llevar a cabo reuniones de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- **e.** Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del perfil.

5.2. ETAPA DE CIERRE DEL PROCESO

Al finalizar la implementación de las fases anteriores, el contratista deberá realizar una jornada de socialización de resultados y lecciones aprendidas para los miembros del Comité, las unidades productivas y comunidad en general. Para lo anterior deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Realizar la retroalimentación de lecciones aprendidas y buenas prácticas del proceso.
- Exponer los resultados del seguimiento, ejecución y evaluación.
- Incentivar recomendaciones para acciones de mejora y fortalecimiento para mediano y largo plazo entre el Comité Técnico y las unidades productivas.
- Elaboración y presentación memoria del proyecto.

NOTA 34: Todos los valores globales estipulados en el estudio de mercado para su ejecución se deberán aprobar en comité técnico, de acuerdo con el listado de ítems requeridos y/o necesarios para el desarrollo del valor global; por lo anterior, se requiere una cotización del ejecutor de cada uno de los ítems y 2 cotizaciones que el apoyo a la supervisión aportará de los mismos. Lo anterior, para establecer el valor del ítem global y el rubro no contemplado.

NOTA 35: El ejecutor deberá garantizar el personal y cumplir con la contratación del mismo por el tiempo que se estipula en este anexo técnico sin erogaciones al FDLRUU. **Los valores del recurso humano son inmodificables en la oferta, por lo tanto, una modificación en cualquiera de estos ítems es causal de rechazo. Los pagos a los contratistas no dependerán de los desembolsos que haga el fondo de desarrollo local, dado que, el aliado demuestra contar con el musculo financiero para sostener la nómina.**

NOTA 36: Se destinará un rubro global por valor de **$84.484.216** para evento de cierre del proyecto. En comité técnico de seguimiento se concertará la actividad para su aprobación.

El rubro presupuestal destinado para alquiler de espacio queda a consideración y aprobación del supervisor, hasta tanto, se demuestre y se agoten todas las posibilidades de solicitud de espacios en articulación con IDRD. Por lo cual, para el alquiler de espacios necesarios requeridos para capacitaciones deben soportarse con cotizaciones (según el sitio, la necesidad y la temática).

La NO ejecución de cualquiera de los ítems contemplados en el estudio de mercado debe informarse al comité técnico para determinar ejecución final del rubro presupuestal asignado.

Algunos de los costos relacionados en el estudio de mercado corresponden a precios históricos + IPC 2023. El valor del IPC corresponde a la inflación anual con corte a julio de 2023 de acuerdo con datos del banco de la república: https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/indice-precios-consumidor-ipc y el DANE: https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/precios-y-costos/indice-de-precios-al-consumidor-ipc/ipc-informacion-tecnica

El proceso en mención en su totalidad será por el VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA SELECCIONADA INCLUIDO IVA y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato.

Elaboró: Especificaciones Técnicas: Angie Natalia Rodriguez Barajas – profesional – FDLRUU.
Aprobó: Jesús Bayro Muñoz – Líder de área planeación - FDLRUU.

Alcaldía Local de RAFAEL URIBE URIBE
Calle 19 Sur No. 69 C-17
Código Postal: 110851
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.