

ANEXO TÉCNICO

FICHA IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

PLAN DE DESARROLLO LOCAL	Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI 2021 – 2024. Un nuevo contrato social y ambiental para Kennedy.
PROPÓSITO	Gobierno legítimo y eficiente.
PROGRAMA	Gobernanza e influencia local, regional e internacional.
CÓDIGO DEL PROYECTO	2176
NOMBRE DEL PROYECTO	Kennedy transparente.
COMPONENTES	Fortalecimiento institucional.
META(S) PLAN DE DESARROLLO	Realizar 4 estrategias de fortalecimiento institucional.
MAGNITUD META VIGENCIA 2024	Realizar 1 estrategia de fortalecimiento institucional.
VIGENCIA	2024

1. OBJETO:

Contratar la prestación de servicios de alquiler, compra, suministro, instalación y desinstalación de elementos y demás bienes integrales de apoyo logístico requeridos para promover y fortalecer los procesos participativos e institucionales de las organizaciones, instancias y demás actividades en la localidad de Kennedy en el marco del proyecto 2176: “Kennedy Transparente”.

1.1 ALCANCE DEL OBJETO

En la localidad de Kennedy existen diversas instancias de participación de carácter formal e informal agrupadas en consejos, comités, mesas de trabajo, tales como la Comisión Ambiental Local – CAL, Consejo Local de Discapacidad – CLD, Consejo de Planeación Local – CPL, Consejo Local de Política Social – CLOPS; Comité de Participación Comunitaria en Salud – COPACOS, Consejo Local de Sabios y Sabias, Consejo Local de Comunidades Negras, Afrodescendientes, Raizales y Palenqueras, Consejo Local de Seguridad, Consejo Local de Niños, Niñas y Adolescentes – CLONNA, entre otras.

Así mismo, dentro del desarrollo cotidiano de las actividades que realiza la Alcaldía Local de Kennedy con la asistencia de la ciudadanía activa en general durante la vigencia anual, se llevan a cabo diversos escenarios de participación ciudadana y de control a la gestión pública que involucran a los diferentes sectores poblacionales en el territorio, tales como la rendición de cuentas, los encuentros ciudadanos y presupuestos participativos. Por ello, es necesario que la Administración Local fortalezca de manera técnica, logística y operativa el desarrollo de estas acciones de información, deliberación, concertación y toma de decisiones. Por todo lo anterior, la Alcaldía Local de Kennedy, dentro del Plan de *Desarrollo “Un nuevo contrato social y ambiental para Kennedy”* para el periodo 2021-2024 tiene estipulado como objetivo general dentro del Proyecto *“Fortalecimiento de la Participación”*, promover la participación de los habitantes de la localidad en la toma de decisiones y ejercicios de veeduría y control social, para que de manera directa o indirecta incidan en la destinación de los recursos del presupuesto y la inversión de las acciones de sus sectores.

Por todo esto, se evidencian dificultades y limitaciones en materia operativa y logística. En algunas ocasiones, por falta de apoyo logístico en asuntos de transporte, alimentación y publicidad, los ejercicios participativos se ven truncados en la asistencia de los ciudadanos de la localidad a diversos eventos, actividades y ejercicios de movilización, cuya realización surge de conformidad con las realidades sociales y las manifestaciones colectivas, en respuesta a situaciones económicas y sociopolíticas a nivel distrital y nacional. Para tal fin, y de acuerdo con las diferentes manifestaciones de los habitantes que asisten a los espacios de participación, se hace necesario el apoyo logístico para apoyar los procesos participativos e institucionales que se desarrollan al interior de la localidad.

2. OBJETIVO GENERAL

Proporcionar el suministro de insumos, servicios y bienes de apoyo logístico necesarios para la realización de eventos, encuentros, actividades y reuniones enmarcados los diferentes espacios de participación local, que vinculen a diferentes habitantes de la localidad, contribuyendo a la renovación y consolidación de procesos participativos.

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Contar con la prestación de servicio de alquiler, suministro y compra de bienes y servicios con el fin de promover la participación y la movilización ciudadana.
- ✓ Promover la generación de espacios de participación ciudadana incidente en las diferentes organizaciones sociales, comunales y comunitarias de la localidad.
- ✓ Incentivar en la población de la localidad, el interés por participar en los diferentes espacios de socialización, en los que los actores directos discutan las problemáticas y necesidades socioeconómicas de los diferentes sectores.
- ✓ Fortalecer las diferentes actividades desarrolladas por la Alcaldía Local de Kennedy y la ciudadanía en general brindando apoyo técnico, logístico y operativo, facilitando la vinculación de diferentes comunidades en los procesos.

3. POBLACIÓN OBJETIVO- COBERTURA

El presente proceso pretende beneficiar con sus servicios logísticos y de suministro a la ciudadanía de la localidad de Kennedy en general, así como también a sujetos y grupos de especial protección como mujeres, niños, niñas, jóvenes, personas mayores, poblaciones en riesgo, poblaciones LGBTIQ+, víctimas del conflicto armado, excombatientes, personas en situación de discapacidad y grupos étnicos que alguna vez hayan sufrido discriminación y en general a toda la población organizada de Kennedy.

Todo lo anterior, a través de estrategias que promuevan la participación, amplia y en equidad, y que, a su vez, favorezcan la priorización de iniciativas en las que se debe invertir el presupuesto y construir las políticas públicas por medio del consenso y el reconocimiento de la pluralidad y la diferencia, decidiendo sobre propuestas que benefician a toda la población de la localidad, sobre la base de una formación incidente y con especial atención.

Para esto, es importante categorizar este contrato a través de cuatro criterios que atiendan a los enfoques poblacional, diferencial, territorial y de género descritos a continuación y que, a su vez, comprendan las realidades de quienes habitan la localidad, así como también abordar sus problemáticas reconociendo las diferencias de los individuos, el género, la diversidad y la cultura ciudadana, a la luz del ejercicio del servicio público y la participación.

3.1. ENFOQUE POBLACIONAL

El enfoque poblacional se orienta a entender el abordaje de las diferentes categorías en función de su ciclo vital y generacional, su condición y situación, así como su identidad y diversidad (*Concejo de Bogotá, 2016, p. 745*). Atiende particularidades por grupo etario: infancia, adolescencia, juventud, adultez y vejez; por pertenencia étnica; por situaciones de desplazamiento, entre otros. Este enfoque permite identificar, comprender y responder a las relaciones entre la dinámica demográfica y los aspectos ambientales, sociales y económicos que son responsabilidad y competencia de los municipios dentro de su territorio. Además, se caracteriza porque reconoce las características que se comparten entre diferentes poblaciones relacionadas con sus creencias, sus formas de vivir, pensar, de ser y de ver la realidad. Adicionalmente, define acciones puntuales que reconocen esas características y genera un actuar más equitativo con determinadas poblaciones.

3.2. ENFOQUE DIFERENCIAL

Este contrato reconoce la existencia de grupos y personas que han sido históricamente discriminados debido a su pertenencia étnica, orientación sexual, identidad de género, ubicación geográfica, discapacidad, situación socioeconómica, o de la intersección de diversos sistemas de discriminación que, como el racismo, el clasismo, homofobia y xenofobia, impiden el acceso a las oportunidades en igualdad de condiciones. Este tipo de discriminación se sustenta en imaginarios, estereotipos, prejuicios y comportamientos contruïdos social y culturalmente que impiden la garantía plena de derechos. Su fin es hacer ajustes a la oferta institucional para garantizar adecuadamente el acceso a los bienes y servicios reconociendo las particularidades y especificidades de distintos grupos sociales.

El enfoque diferencial identifica las características que comparten las personas con el fin de potenciar las acciones diferenciales que materialicen el goce efectivo de sus derechos. Este enfoque es la respuesta a un principio de justicia y equidad frente a diferencias que deben ser examinadas así como también reconoce la existencia de grupos poblacionales que por sus condiciones y características étnicas, culturales, socio demográficas, su sexo, su orientación sexual, la construcción de su identidad de género diferente al sexo de nacimiento y su ciclo vital, o su condición de vulnerabilidad por discapacidad o víctimas de las violencias, son más vulnerables y requieren un abordaje ajustado a sus necesidades y particularidades, para disminuir situaciones de inequidad que dificultan el goce efectivo de sus derechos fundamentales, buscando lograr la equidad en el derecho a la diferencia. En este sentido, el papel del Estado es el de analizar y organizar acciones de respuesta específicas, reconociendo los conocimientos y capacidades de las diversas poblaciones garantizando la igualdad en la garantía de sus derechos, la no discriminación en el acceso, defensa y la equidad en las respuestas diferenciadas en cada uno de estos grupos sociales.

3.3. ENFOQUE TERRITORIAL

El proceso comprende a Kennedy como una construcción social, que tiene particularidades que no solo derivan de los aspectos biofísicos sino también de las relaciones que sobre él se construyen. Entender tales particularidades contribuye con el logro de una acción de gobierno más integral y de una inversión pública más eficiente. Los lineamientos distritales para la aplicación de este enfoque proponen “...una visión sistémica y multidimensional de la gestión del desarrollo, que responde a la complejidad de las dinámicas que determinan las condiciones de vida de las poblaciones cuyos derechos se pretenden garantizar con la ejecución de las políticas públicas” (Alcaldía Mayor de Bogotá, 2013, pág. 49). Lo anterior toma lugar en la estrategia de prevención de violencias, en la oportunidad de conocer bajo una mirada sistémica, la configuración de las violencias al interior de las familias, de manera tal que sea clara la participación, planeación, implementación y articulación de los diferentes sectores corresponsables de adelantar acciones de promoción de derechos y de la prevención de estas, en cada una de las localidades y en las diferentes alcaldías locales.

Entonces, la participación comunitaria y de la sociedad civil en general facilita la generación de información indispensable en la implementación de acciones pertinentes, como la apropiación de esquemas de reflexión y prevención frente a las violencias. Las posibilidades y condiciones de los territorios configuran las identidades individuales y colectivas, así, “...el enfoque territorial se configura en una invitación a tomar el territorio como centro de confluencia y convergencia y el enfoque diferencial es una invitación a reconocer, valorar e intervenir circunstancias de personas para garantizar derechos que los acerquen a una condición de igualdad frente a otras, con quienes interactúan en un territorio” (ídem).

En la prevención de la maternidad y la paternidad tempranas, confluyen la diversidad de las familias, la construcción de subjetividades en la adolescencia y la vinculación de la juventud en la oferta institucional, laboral y organizativa local. Lo anterior está determinado por la información cuantitativa de las localidades en la base de nacidos vivos, lo que permite identificar la priorización de acciones para la disminución de esas cifras, con el objetivo de que mujeres y hombres menores de 19 años no sean padres ni madres a edad temprana.

3.4. ENFOQUE DE EQUIDAD DE GÉNERO

Partimos de la comprensión de las relaciones de poder y desigualdad que por razones de género existen entre mujeres y hombres y que se reproducen a través de imaginarios, creencias, roles y estereotipos, que afianzan las brechas de desigualdad e impiden el goce efectivo de los derechos de las mujeres a lo largo del curso de su vida, en las diferentes dimensiones del desarrollo en la vida social y comunitaria, y tenemos como propósito promover la igualdad de género y el goce efectivo de sus derechos. Este enfoque se constituye en un mecanismo teórico y político para el análisis e intervención de la desigualdad de oportunidades, las diferentes formas de interrelación y de los papeles socialmente asignados a los hombres y a las mujeres. Permite evidenciar las injusticias e inequidades que se derivan de patrones sociales y culturales, atendiendo con énfasis a las limitaciones de las mujeres frente al ejercicio de su autonomía por ser ellas sobre quienes reposan condiciones de inequidad.

4. LOCALIZACIÓN

El contrato se ejecutará en las doce (12) UPZ de Kennedy: Américas (44), Carvajal (45), Castilla (46), Kennedy Central (47), Timiza (48), Tintal Norte (78), Calandaima (79), Corabastos (80), Gran Britalia (81), Patio Bonito (82), Las Margaritas (83) y Bavaria (113).

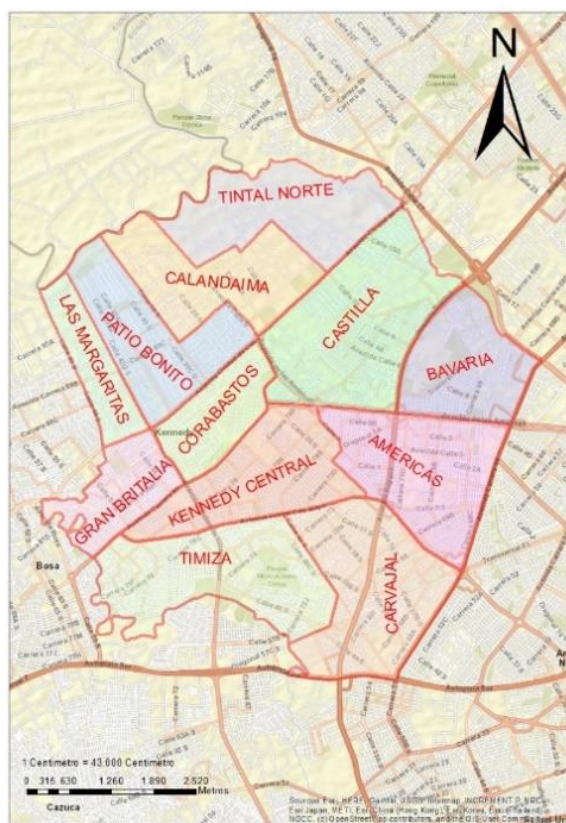


Ilustración 1 Mapa de UPZ de La Localidad de Kennedy

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

Dando cumplimiento a la normativa vigente y a partir de la contratación derivada del presente proceso, el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy requiere la prestación del servicio de alquiler, suministro, instalación y desinstalación de elementos y de bienes integrales de apoyo logístico requeridos para promover y fortalecer los procesos participativos e institucionales de las organizaciones, instancias y ciudadanos de la localidad de Kennedy en el marco del proyecto 2176: *“Kennedy Transparente”*, respecto de los cuales cada uno de ellos deberá cumplir con las siguientes condiciones técnicas:

5.1 DESCRIPCIÓN GENERAL PROYECTO

Que el Plan de Desarrollo *“Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”* fue adoptado mediante el Acuerdo Distrital 761 de 2020. En el marco del Plan Distrital de Desarrollo en su propósito 5, Construir Bogotá – Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía activa, busca *“garantizar un gobierno empático, íntegro, participativo y transparente que permita la integración del Distrito con la región, a través de la promoción de alianzas orientadas a la acción colectiva con sentido de corresponsabilidad, la concurrencia y la subsidiaridad entre todos los actores de Bogotá - Región”*.

En este orden, alcanzar este propósito, *“implica implementar las estrategias que permitan a la administración caracterizarse por ser proba, transparente e íntegra y por ejecutar procesos de participación ciudadana programas y proyectos de gobierno abierto y de territorios inteligentes, así como alianzas públicas y privadas y de integración regional para el logro de sus propósitos”*. A su vez, dentro de este propósito se encuentra el programa 55 - Fortalecimiento de cultura ciudadana y su institucionalidad. El Plan Distrital de Desarrollo incorpora el enfoque transversal de cultura ciudadana que reconoce el poder de transformación social desde la agencia de la ciudadanía y le apuesta a la transformación social a partir del ejercicio de la auto y mutua regulación. La cultura ciudadana es un enfoque, una política y un objetivo de trabajo que promueve en la ciudadanía cambios voluntarios de comportamiento para resolver colectivamente problemas que atañen a todos.

En ese sentido, debe promover el ejercicio de los derechos, no abusar de los propios y permitir a otros que los ejerzan. Además, aumentar la capacidad de celebrar, cumplir y reparar acuerdos; respetar, admirar y valorar la diversidad, así como promover el auto y mutuo cuidado para garantizar una sana convivencia. Por último, debe garantizar la adhesión cultural al cumplimiento de la ley y transformación al cumplimiento de ley y promover y aumentar la confianza interpersonal e interinstitucional.

De esta manera, para realmente potenciar el enfoque de cultura ciudadana se considera necesario el fortalecimiento de la institucionalidad a través del ajuste y diseño de una nueva institucionalidad de cambio cultural que involucre la gestión del conocimiento y la toma de decisiones institucionales que promuevan las transformaciones culturales a partir de mejores comprensiones de las dinámicas sociales y que promueva la participación de la ciudadanía en los retos de transformación cultural, entendiendo que muchas de las causas que explican los principales problemas de la ciudad –así como las oportunidades de cambio–, dependen de la corresponsabilidad, la participación y la agencia de la ciudadanía.

No obstante, esta nueva institucionalidad debe contar con los mecanismos administrativos y técnicos para investigar, diseñar y formular, así como también guiar y acompañar a las diferentes estrategias distritales que requieran de un componente de cambio cultural. El marco normativo nacional y distrital ha creado, reconocido y/o promovido una amplia gama de mecanismos y herramientas que promueven y fortalecen la participación ciudadana dentro de las discusiones públicas y de política y administración públicas. Como resultado de lo anterior y del análisis normativo en cuanto a participación se refiere, resulta un conglomerado de acciones, espacios y herramientas que generan varios mecanismos de acción ciudadana, entre ellas, las instancias de participación: consejos, comités y mesas que pretenden articular sectores, actores y dinámicas de la realidad local, distrital o nacional para el debate, construcción e implementación de políticas, planes, proyectos y acciones que atiendan las situaciones y temáticas concretas que les convoca. Si bien el mecanismo de las instancias de participación ciudadana permite formalizar, dinamizar y especializar la participación para hacerla más eficaz, su proliferación genera una complicada interacción con el riesgo de la dispersión, contradicción, difícil sostenibilidad y bajo impacto.

Este complejo panorama se ve aún más difuso, sobre el entendido que los diferentes esfuerzos nacionales y distritales aún no establecen un puente de articulación normativa y operativa, lo que representa un alto inconformismo de la ciudadanía alrededor de las competencias de las entidades públicas al interior de los espacios e instancias de participación y del cómo participar. En tal sentido, es de la mayor importancia difundir en las metas del proyecto de inversión las finalidades y objetivos, tanto de la Ley Estatutaria 1757 de 2015 como del Decreto 503 de 2011 –Política Pública de Participación Incidente en el Distrito Capital– que ordena el fortalecimiento de la participación incidente de la ciudadanía, para lo cual se debe impulsar una amplia cultura política que lleve a que las comunidades se reconozcan como sujetos de derecho, potencializando su ejercicio de ciudadanía, de manera autónoma, activa y permanente, participando en la vida política de sus territorios, desarrollando capacidades de gestión para la exigibilidad de los derechos.

El fortalecimiento de las organizaciones sociales requiere de la identificación y la priorización de temáticas que respondan a los intereses de las comunidades y que a su vez se ajusten a la evolución de las dinámicas institucionales y legales, reconociendo la diversidad de las poblaciones a las cuales se dirigen las acciones. Las actividades previstas en este componente buscan principalmente fortalecer estructural y administrativamente las organizaciones sociales y comunitarias para mejorar y transformar sus realidades. Todo esto sin perder de vista que el objetivo general es “Proporcionar el suministro de insumos y demás servicios y bienes integrales de apoyo logístico necesarios para la realización de eventos, encuentros, actividades y reuniones enmarcados los diferentes espacios de participación local, que vinculen a diferentes habitantes de la población, contribuyendo a la renovación y consolidación de procesos participativos.”.

El presente proceso se sustenta en los marcos normativos e institucionales que fundamentan el derecho a la participación tanto a nivel nacional como distrital, en este sentido, sus principales referentes se enuncian a partir del artículo 103 de la Constitución Política de Colombia, Estatuto de la Participación, Ley 1757 de 2015 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, el Decreto 503 de 2011 “Por el cual se adopta la Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital” y el Decreto 448 de 2007 que determina el

Sistema Distrital de Participación Ciudadana y la Resolución 2210 de 2021 de la Secretaría Distrital de Planeación, así mismo se menciona los importantes desarrollos que ha tenido la política pública tanto sectorial como poblacional que han permitido tener como premisa central la diversidad y la diferencia, de las cuales se tiene como principal resultado el diseño e implementación de políticas públicas que atraviesan este derecho y que se relacionan a continuación:

Tabla 1. Relación de Leyes, Normas y Políticas Públicas sectoriales y poblacionales que se relacionan con la participación ciudadana

Política Pública de Libertades Fundamentales de Religión, Culto y Conciencia - DECRETO 093 DE 2018
Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital. DECRETO 477 DE 2023
Política Pública Integral de Derechos Humanos - CONPES D.C 05 / 2019
Política Pública Distrital de Espacio Público - CONPES D.C 06/2019
Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital – CONPES D.C. 14/2020
Política Distrital de Productividad, Competitividad y Desarrollo Socioeconómico de Bogotá D.C. 2011-2038 (Incluye Política pública de financiación y democratización del crédito en Bogotá, D.C) - Decreto 064 de 2011
Política Pública Distrital de Educación Ambiental. Decreto 675 de 2011.
Política Pública Distrital de Protección y Bienestar Animal 2014-2038. Decreto 242 de 2015
Política Pública de Deporte, Recreación, Actividad Física, Parques y Escenarios para Bogotá. Decreto 229 de 2015
Política Pública de Discapacidad para el Distrito Capital 2023-2034- Decreto 089 de 2023
Política Pública de Fenómeno de habitabilidad en Calle Decreto 560 de 2015
Política Pública para la Adultez. Decreto 544 de 2011. CONPES 27 de 2023
Política para los pueblos indígenas en Bogotá Decreto 543 de 2011, Acuerdo 359 de 2009
Política Pública Distrital para el reconocimiento de la Diversidad Cultural y la garantía de los derechos de los afrodescendientes Acuerdo 175 de 2005
Política Pública Distrital para el reconocimiento de la diversidad cultural, garantía, protección y el restablecimiento de los derechos de la población raizal en Bogotá 2011-2020 - Decreto 554 de 2011
Política Pública de Infancia y Adolescencia de Bogotá D.C. 2011- 2021 Decreto 520 de 2011
Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el D.C. 2010 – 2025 Acuerdo 254 de 2006
Política Pública Distrital para el grupo étnico Rrom o Gitano en el Distrito Capital 2011-2020. Decreto 582 de 2011
CONPES 08 Política Pública Distrital de Juventud 2019–2030
POLITICA PÚBLICA LGBTI. Acuerdo 371 de 2009. Directiva 005 de 2021 de la secretaria de planeación. Decreto 062 de 2014. Directiva 012 de 2015.
Ley Comunal. Ley 2166 de 2021
Política Pública para la Prevención, Protección, Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas. Ley 2078 de 2021. Resolución 022 de 2021 de la secretaria general de la alcaldía mayor

Acuerdo Final de Paz, Plan Marco de Implementación CONPES 3932 y CONPES 3931 de 2018

Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional para Bogotá, Distrito Capital. CONPES 09 de 2019. Acuerdo 186 de 2005, Artículo 3. Decreto 546 de 2007.

Fuente. Elaboración propia. Equipo de participación Ciudadana Alcaldía Local de Kennedy 2024

Es a partir de este marco normativo y de política pública que se sustenta el proceso en mención, del que se espera contar con herramientas que permita la elaboración de eventos, actividades y estrategias que fortalezcan el hacer de la ciudadanía organizada de Kennedy y que los diferentes ejercicios participativos de las diversas expresiones organizativas participantes de este proceso se sitúen desde estos escenarios normativos y contribuyan a transversalizar los diferentes enfoques desde los que cada política se enuncia.

6. PLAZO DEL CONTRATO

El período de ejecución del contrato es doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

7. COMITÉ TÉCNICO

Durante la primera semana después de suscrito el contrato, se instalará comité técnico de seguimiento. Por medio de este comité se realizará el seguimiento y acompañamiento al desarrollo del contrato según lo establecido en el presente documento, así como también cumplir la tarea de monitorear y evaluar la ejecución del proyecto y a su vez, apoyar las estrategias para el cumplimiento de este. Este comité se reunirá mínimo dos (2) veces al mes y será convocado por la parte contratante con el supervisor asignado y/o a través del apoyo a la supervisión.

Por su parte, el contratista ejercerá la secretaría técnica de cada uno de los comités que se lleven a cabo y el soporte de dicho evento será el acta de reunión y la planilla de asistencia. Los soportes del comité tales como actas serán elaboradas por el contratista y se debe allí dejar constancia de las decisiones y recomendaciones tomadas. Dichas actas deben ser sometidas a revisión y aprobación por parte del Comité.

Si bien de manera ordinaria el comité sesionará dos veces al mes, con ocasión de consultas o implementación de procedimientos que se requieran para el buen desarrollo del contrato, se podrán convocar comités extraordinarios a través de los medios dispuestos para tal fin. Así mismo se podrá extender invitación a otras personas según se requiera.

7.1.1 INTEGRANTES

El comité técnico del contrato estará integrado por:

- ✓ El/la alcalde/sa local o el/la supervisor/a delegado/a.

- ✓ Quien haga las veces del apoyo a la supervisión.
- ✓ Quien haga las veces de contratista y/o coordinador del contrato.

7.1.2 FUNCIONES GENERALES DEL COMITÉ TÉCNICO:

1. Realizar de manera permanente seguimiento al cronograma y/o plan de acción del contrato de manera constante su ejecución y emitiendo las recomendaciones técnicas necesarias de acuerdo con los lineamientos establecidos en este documento.
2. Dar sugerencias y recomendaciones respecto a espacios, convocatoria y logística, entre otros.
3. Proponer acciones de mejora frente a las dificultades que se presenten durante la ejecución del proceso.
4. Establecer los criterios y procedimientos a seguir para garantizar la adecuada ejecución del proyecto, particularmente frente a los procedimientos establecidos por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy que debe adoptar el contratista: entrega de informes, entrega de materiales a la población beneficiaria, entre otros.

7.1.3 FUNCIONES DEL SUPERVISOR/A Y APOYO A LA SUPERVISIÓN

Las funciones del alcalde/sa o el supervisor/a delegado/a, así como también del apoyo a la supervisión durante el período de ejecución del contrato serán:

- ✓ Realizar seguimiento técnico de manera permanente y periódica al contrato durante su ejecución, realizando las recomendaciones necesarias (si las hubiera), de acuerdo con los lineamientos establecidos dentro del contrato.
- ✓ Realizar previamente a las fechas de solicitud, las recomendaciones técnicas, verificaciones y planimetría de los elementos y servicios para el suministro en las diferentes actividades en el que se requiera el apoyo logístico del contratista.
- ✓ Previo a la entrega de los bienes o servicios a prestar por parte del contratista, el comité técnico deberá revisar y aprobar los elementos que contengan imágenes y/o logos institucionales, ya que estos deben ser aprobados por la Oficina Asesora de Comunicaciones del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, de acuerdo con el manual de imagen vigente en la Secretaría de Gobierno.
- ✓ Verificar y aprobar los productos que se soliciten con anticipación y que no se encuentran en el cuadro de productos, para su aprobación e inclusión en este.
- ✓ Convocar anticipadamente a las partes y mediante la notificación por correo electrónico, la celebración de un comité técnico por lo menos una (1) vez al mes.

- ✓ Las demás que se consideren pertinentes para la correcta ejecución del contrato.

8. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

- ✓ El operador logístico deberá instalar y desinstalar toda la publicidad de la administración local que le sea entregada para cada uno de los eventos.
- ✓ Con el objetivo de garantizar la transparencia en la escogencia de los beneficiarios, no se permitirá la inscripción de familiares y/o titulares de la entidad contratista o grupo de trabajo que lleve a cabo la ejecución el contrato.
- ✓ Todas las piezas de divulgación deberán llegar a la Oficina Asesora de Comunicaciones del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, para su aprobación, con por lo menos 15 días hábiles de anticipación a la actividad promocionada y habiendo sido previamente aprobada, por hoja de ruta, por el apoyo a la supervisión y/o la interventoría del contrato. Todo material debe incluir la imagen institucional. En ningún caso, los créditos del contratista serán de mayor tamaño al institucional.
- ✓ El operador logístico deberá entregar al finalizar la actividad, un registro fotográfico de mínimo 5 fotografías en formatos compatibles JPG, GIF y PNG, donde se evidencie cada uno de los componentes y actividades de la ejecución del contrato; estas fotografías deben ser enfocadas, pertinentes y referenciadas con los lugares donde se realizó el evento. Deben anexarse en el informe digital.
- ✓ El operador logístico deberá contar con los permisos expedidos por la autoridad competente para la manipulación, distribución y suministro de alimentos.
- ✓ El operador logístico deberá contar con los documentos y permisos expedidos por las autoridades competentes para la prestación de servicio de transporte.
- ✓ En caso de adquisición de materiales no fungibles con cargo al presupuesto del contrato, serán de propiedad del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy y deberán entregarse en buen estado una vez termine la ejecución de este.

9. ACCIONES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ACCIONES A REALIZAR PARA EL SUMINISTRO DE LOS BIENES, ELEMENTOS Y DEMÁS SERVICIOS

- ✓ El consumo de estos elementos está establecido a razón del fortalecimiento a la partición de instancias y de la ciudadanía en general en cada una de las UPZ que integran la localidad. Las acciones y los beneficiarios dependerán de las actividades a realizarse y podrán modificarse, así como incluir otras actividades de acuerdo con la necesidad de la estrategia institucional de fortalecimiento.
- ✓ El contratista recibirá las solicitudes de elementos por parte del supervisor/a del contrato y/o el apoyo a la supervisión de manera escrita y a través de correo electrónico. Para darle trámite de manera extraordinaria, será dentro de las doce

(12) horas hábiles inmediatamente anteriores y, ordinarias, dentro de las treinta y seis (36) horas hábiles. Junto con el elemento, se debe expedir un recibo de entrega con las observaciones a que haya lugar. Cada bien y/o servicio entregado deberá relacionarse mediante factura, para el pago correspondiente.

- ✓ La instalación y entrega de los requerimientos hechos por la Alcaldía Local de Kennedy deberán estar listos dos (2) horas antes del inicio del respectivo evento, con la totalidad de las características técnicas solicitadas. En caso de presentarse fallas o algún daño técnico en los bienes instalados, el contratista deberá cambiar o mejorar de forma inmediata los ítems solicitados sin costo adicional para la administración.
- ✓ Los refrigerios, almuerzos y demás bienes de consumo deben cumplir con la normatividad legal vigente, tanto para su transporte como para su manipulación y con el rotulado de las fechas de vencimiento en el empaque, garantizando así la calidad y gramaje de cada producto.
- ✓ La facturación de los productos será entregada en cada uno de los informes bimensuales correspondientes al periodo de pago, adjuntando la autorización por parte del supervisor/a y/o el apoyo a la supervisión.
- ✓ En el caso de suministro de refrigerios y alimentos, deberán estar debidamente empacados garantizando la disposición adecuada de los productos, tanto en su protección y la inocuidad alimentaria pertinente como en su presentación, manteniendo las condiciones propias de cada alimento, con ingredientes de primera calidad y teniendo en cuenta las medidas higiénicas para evitar toxiinfecciones alimentarias. El empaque deberá tener por obligación el adhesivo o el sello rotulador de la fecha de fabricación, fecha de vencimiento, gramaje, lote e ingredientes para identificar claramente su procedencia, calidad y tiempo de vida. Lo anterior, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 3075 de 1997 y en las demás normas sanitarias vigentes que se modifiquen, reformen, adicionen y/o sean expedidas durante el transcurso del contrato de buenas prácticas de manufactura para su elaboración y distribución, además de generar buenas prácticas ambientales, mitigando un poco el impacto ambiental negativo que provocan los procesos productivos.
- ✓ El contratista se comprometerá a presentar al apoyo a la supervisión con mínimo cinco (5) días hábiles antes de la prestación de los servicios de transporte, la relación de los vehículos (cuyo modelo no puede ser inferior a 2012), con los que se prestarán los servicios de transporte indicando:
 - Modelo y placa del vehículo, anexando para cada uno, una copia legible del seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT) vigente.
 - Copia legible de la Tarjeta de Operación vigente.
 - Copia legible del certificado de revisión técnico-mecánica y de gases vigente, expedida por un centro técnico automotriz autorizado.

- Copia legible de la Tarjeta de Propiedad.
- Licencia de Conducción vigente y en la categoría requerida, el conductor que prestarán el servicio no debe tener sanciones o comparendos pendientes.
- Los demás documentos que conforme a la normatividad vigente se requieran para la prestación del servicio especial de pasajeros
- ✓ Para los elementos de publicidad descritos a suministrar, el contratista deberá realizar el diseño piezas divulgativas acorde con el manual de imagen vigente de la Secretaría de Gobierno y previa autorización de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Alcaldía Local de Kennedy.
- ✓ El operador logístico deberá contar con los recursos tecnológicos suficientes para el desarrollo contractual del objeto. Para este se deben tener en cuenta equipos de sonido, megáfonos, medios audiovisuales (DVD, video beam), micrófonos, equipos de grabación, equipos de cómputo, software de diseño y demás que se requieran a fin de poder atender las necesidades derivadas del objeto contractual presente. En el caso de solicitarse, los equipos deben ser coordinados, manipulados y de responsabilidad del contratista, quien deberá asumir cualquier riesgo por pérdida, deterioro, entre otros. Los elementos tecnológicos deberán ser entregados en buen estado y, acorde a las necesidades del evento; de no funcionar algún tipo de elemento solicitado, este deberá ser cambiado inmediatamente, para lo cual, el operador deberá tener la contingencia ante cualquier imprevisto que se llegue a presentar para solucionarlo.
- ✓ El requerimiento del material a fotocopiar o imprimir y cualquier tipo de material didáctico que se requiera para el desarrollo de determinado evento, será solicitado al contratista con antelación a la fecha prevista para el evento, de tal forma que sea entregado en el lugar que determine el supervisor. Los materiales didácticos que el operador podrá suministrar en el contrato serán pendones, folletos, fanzines, agendas, escarapelas, porta carné, identificadores de mesa, carpetas, volantes, entre otros.
- ✓ Teniendo en cuenta la Guía de Contratación Sostenible de la Secretaría Distrital de Gobierno y la Ficha sostenible de contratación "*Ficha No. 23: Servicio de Logística / Catering elaborar y/o servir bebidas y alimentos en un evento*", el servicio de suministro logístico de alimentos (almuerzos y refrigerios) deberá contar con un transporte adecuado, la implementación de materiales reciclables amigables con el medio ambiente para el empaque de los alimentos, suministro de alimentos orgánicos, entre otros.
- ✓ El contratista durante el desarrollo de la ejecución del contrato atenderá a las medidas de aislamiento y bioseguridad correspondientes a las que hubiera lugar de acuerdo con la situación epidemiológica del momento, con el objeto de dar cumplimiento a la normatividad vigente.

- **Nota:** El Contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas y las obligaciones específicas de la Ficha Sostenible de Contratación de la Secretaría de Gobierno, cumpliendo con el criterio sostenible de selección.

10. ITEMS NO PREVISTOS

Teniendo presente la naturaleza del contrato y la necesidad de los elementos requeridos en el presente proceso, es importante no perder de vista las aristas sociales, económicas y políticas que se pueden presentar durante la ejecución. Por tal motivo, en el evento en el que el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy requiera durante la ejecución del contrato el suministro de un bien y/o servicio no previsto en el cuadro de productos, y sea necesaria su solicitud para adelantar la gestión de cualquier actividad o evento desarrollado por la administración local, de acuerdo con el objeto del contrato se aplicará el siguiente procedimiento:

El contratista a solicitud del supervisor/a y/o el apoyo a la supervisión, suministrará los elementos solicitados, detallando las especificaciones, la cantidad y el valor unitario del producto.

El contratista, así mismo, entregará al supervisor mínimo dos cotizaciones distintas para adelantar el estudio comparativo. Por su parte, la Alcaldía Local de Kennedy realizará dicho estudio comparativo y verificará el precio promedio del mercado adjuntando otra cotización.

Si el valor ofertado por el contratista es superior al valor promedio establecido, éste deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado realizado por la Entidad. Para lo anterior, el/la supervisor/a y/o el apoyo a la supervisión elaborará un cuadro comparativo de precios y calidad en un plazo máximo de dos (2) días hábiles y en la celebración del comité técnico con el contratista se establecerá el valor para tener en cuenta para el suministro del bien o servicio.

Las cotizaciones podrán hacerse a partir de la iniciación del contrato o de conformidad con la programación de eventos y/o actividades e instrucciones que imparta el/la supervisor/a y/o el apoyo a la supervisión y serán válidas durante la vigencia que se establezca en ellas para los precios y en tal sentido podrán servir de soporte para otros eventos y/o demás actividades a desarrollar.

11. INGRESO DE ELEMENTOS AL ALMACÉN

Los elementos relacionados en la tabla de costos deberán realizar el proceso de ingreso y salida al almacén del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, previo a la realización de actividades, con la correspondiente factura y conforme a los procedimientos establecidos. Para ello se requiere que el operador elabore un acta de entrega de elementos con aval del supervisor o quien haga sus veces, en donde se pueda constatar que los elementos que ingresarán al almacén cumplen con las especificaciones técnicas descritas en el componente. Además, el contratista se comprometerá a entregar en buen estado, nuevos y de primera calidad los productos contratados a satisfacción por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy. En caso de existir elementos y servicios alquilados y/o contratados, el operador presentará previo a las actividades en comité técnico los correspondientes

convenios y/o facturas para aval del supervisor/a y/o el apoyo a la supervisión, a fin de verificar que cumplan con los parámetros definidos anticipadamente en el componente, los estudios previos y el contrato, garantizando que los eventos tengan excelentes resultados.

Al finalizar el contrato, en caso de que existan elementos devolutivos y que estos se encuentren en buen estado, se devolverán al almacén del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy mediante un acta. En caso de ser necesario modificar una especificación de un elemento, éste solamente se podrá modificar con concepto favorable del comité técnico siempre y cuando la nueva especificación del ítem no desmejore la calidad del producto.

12. EVALUACIÓN, RESULTADOS Y PRESENTACIÓN DE INFORMES

El operador deberá atender la solicitudes y requerimientos necesarios para el alquiler, suministro, instalación y desinstalación de elementos y de bienes integrales de apoyo logístico requeridos para promover y fortalecer los procesos participativos e institucionales de las organizaciones, instancias y ciudadanos de la localidad de Kennedy, en los tiempos requeridos. Se presentarán informes bimensuales de la ejecución del contrato, con base a las obligaciones específicas del contrato, con los avances físicos y financieros de cada mes evidenciando el cumplimiento de este, y a su vez incorporando registro fotográfico de avance en formato digital y los análisis pertinentes de los resultados de las diferentes acciones ejecutadas en el contrato, los cuáles serán revisados por el apoyo a supervisión y, posteriormente, a su aprobación impresa y radicada ante la alcaldía local.

El registro fotográfico deberá estar en los formatos compatibles JPG, GIF, PNG; estas deben ser enfocadas, pertinentes y referenciadas con el lugar donde se realizó la actividad, se anexarán en el informe que se presentará bimensualmente. Debido a que el proyecto se realizará en el transcurso de doce (12) meses, el contratista deberá entregar:

- ✓ Un informe final técnico y administrativo con la recopilación y las evidencias del desarrollo de las actividades planteadas en el anexo técnico.
- ✓ Un informe financiero con la ejecución del 100% de los recursos designados para este contrato por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.
- ✓ El formato para la presentación de los informes físico y financiero será suministrado por la Alcaldía Local de Kennedy.

13. ETAPAS DE EJECUCIÓN

12.1 Etapa de alistamiento

- ✓ Conformación del comité técnico de seguimiento y control.
- ✓ Productos entregables de la etapa de alistamiento.

12.2 Etapa de ejecución

- ✓ Prestación del servicio solicitado.

12.3 Etapa de seguimiento y evaluación

- ✓ Entregables de la etapa de Seguimiento y Evaluación

12.4 Etapa de cierre del proceso

14. CRONOGRAMA Y PLAN DE TRABAJO

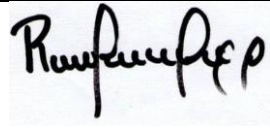
El contratista presentará a al supervisor/a y/o el apoyo a la supervisión un cronograma de actividades donde se establecerán los tiempos de ejecución de las actividades planteadas en el contrato, teniendo en cuenta que el plazo de ejecución es de doce (12) meses a partir de la firma del acta de inicio. El/la supervisor/a y/o el apoyo a la supervisión deberá realizar la aprobación de los documentos. De acuerdo con las estimaciones realizadas desde el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, para la fijación del plazo de ejecución correspondiente a doce (12) meses, el cronograma del contrato deberá ser el siguiente:

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ETAPA DE ALISTAMIENTO												
ETAPA DE EJECUCIÓN												
EVALUACIÓN DEL PROCESO DE EJECUCIÓN (Elaboración y entregas de informes bimensual y final)												
ETAPA DE CIERRE DEL PROCESO												

Tabla 2. Cronograma de actividades y plan de trabajo

15. PRESUPUESTO:

El presupuesto total del contrato es: cuatrocientos millones de pesos m/cte. (\$400.000.000). De este valor, se reservará un rubro de veinticinco millones de pesos m/cte. (\$25.000.000) que será destinado para la adquisición y compra de los insumos, bienes y/o productos que sean solicitados por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy durante la ejecución del contrato. Para definir los costos de la presente contratación se realizó un estudio de mercado que consistió en la comparación y promedio de precios entre diferentes empresas que cotizaron los recursos, elementos y/o servicios requeridos, cuyo resultado es el documento de ESTRUCTURA DE COSTOS del proceso contractual.

	Nombre / Cargo - Dependencia	Firma
Estructuración de aspectos técnicos	JONATHAN RIVERA CHIRIVÍ Contratista – Participación	
Estructuración de aspectos técnicos	SOLANGY CASTRO CASALLAS Contratista – Participación	
Revisión de aspectos técnicos	ROCÍO FAJARDO VARGAS Contratista – Líder Participación	
Revisión	JULIÁN ESCOBAR SOLANO Coordinación – Inversión Local	