**ANEXO TÉCNICO**

# "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL SAN CRISTOBAL Y EL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL –IDPAC, IMPLEMENTANDO ESTRATEGIAS DE FORMACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS MIEMBROS DE LAS ORGANIZACIONES DE ACCIÓN COMUNAL E INSTANCIAS DE PARTICIPACION CIUDADANA."

**COMPONENTE FORMACION**

**FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**

**BOGOTÁ, SEPTIEMBRE DE 2024**

## 1. FICHA DEL PROYECTO

| | |
|---|---|
| **Proyecto** | 1872 – Participación ciudadana para el desarrollo local |
| **Objeto** | "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL SAN CRISTOBAL Y EL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL – IDPAC, IMPLEMENTANDO ESTRATEGIAS DE FORMACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS MIEMBROS DE LAS ORGANIZACIONES DE ACCIÓN COMUNAL E INSTANCIAS DE PARTICIPACION CIUDADANA." |
| **Plazo de ejecución** | Siete (7) meses |
| **Ubicación** | Bogotá D.C., Colombia; Localidad de San Cristóbal - UPZ Los Libertadores, UPZ La Gloria, UPZ San Blas, UPZ 20 de Julio y UPZ Sosiego |
| **Presupuesto a ejecutar** | Quinientos dieciocho millones novecientos noventa cuatro mil ochocientos cincuenta de pesos M/Cte. |
| **Rubro presupuestal** | 023011603450000001872 |

## 2. JUSTIFICACIÓN

En el entendido de que la participación ciudadana es un Derecho fundamental contemplado constitucionalmente, y que su marco de acción se define a través de la Política Pública de Participación Ciudadana; desde el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal se busca promover que éste ejercicio trascienda a la implementación de procesos incidentes y decisorios, permitiendo que las y los actores sociales de la localidad visibilicen las necesidades de su comunidad prioricen y se involucren en la solución de las mismas en aras de potenciar a la localidad cono un territorio de oportunidades.

El fortalecimiento de las capacidades locales a través de la formación en temas de incidencia local, territorio, desarrollo de capacidades, y formulación de proyectos sociales, entre otros facilitara que las y los actores sociales comprometidos con el desarrollo comunitario tejan y creen redes sólidas que se mantengan en el tiempo. Los procesos de formación y /o capacitación serán escenarios de encuentro, intercambio de saberes y prácticas, de construcción, de cultura política democrática, acciones de paz. A) Procesos de carácter público, gratuito e inclusivo, que transforma cotidianidades y prácticas que lleven a una participación incidente; B). Al formar y /o capacitar en temas sociales, participativos, en técnicas avanzadas de planeación participativa, se fomenta una cultura de colaboración y corresponsabilidad en la gestión social y / o de recursos públicos locales, lo cual, no solo mejora la calidad y relevancia de los proyectos propuestos, sino que también aumenta la transparencia en la ejecución de los recursos.

La inclusión de las y los ciudadanos, organizaciones sociales y juntas de acción comunal en el proceso de planificación y toma de decisiones permite una mayor alineación de los proyectos con las necesidades reales de la comunidad, promoviendo una distribución más equitativa y efectiva de los recursos disponibles. Así, estos procesos de formación y o capacitaciones proporcionarán las herramientas necesarias para que las y los participantes puedan diseñar, gestionar, liderar, implementar, multiplicar y evaluar proyectos que respondan a las prioridades locales, garantizando así una mejor utilización del presupuesto público.

Finalmente, invertir en la formación y /o capacitación de los habitantes y organizaciones locales no solo beneficia la calidad de los proyectos, sino que también fortalece las capacidades democráticas de los actores sociales para ejercer, también, un control efectivo sobre la ejecución del presupuesto público, conduciendo así a estos a desempeñar un rol más proactivo en la veeduría y control social a los proyectos de mayor envergadura, asegurando que los recursos se utilicen de manera eficiente y se alineen con los objetivos del desarrollo local. Este enfoque integral contribuye a la gestión de una administración pública más participativa y responsable, fortaleciendo el tejido social y promoviendo una gestión más efectiva y transparente del presupuesto del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal.

De esta manera, se hace necesario realizar un contrato a través del cual se desarrollen procesos de formación y/o capacitación a la ciudadanía en temas de incidencia local, territorio, desarrollo de capacidades, formulación de proyectos sociales, entre otros. En aras de cualificar la incidencia de las comunidades en el territorio desde la gestión de recursos públicos, privados y autogestión.

## 3. BASE NORMATIVA

Que la Constitución Política de Colombia de 1993 orienta la gestión del Gobierno Nacional en el marco del fomento de una democracia más incluyente, efectiva e incidente, desde la gestión de las políticas, planes, programas y proyectos sociales territoriales, estableciendo así los mecanismos para la dinamización de la participación ciudadana.

Que la Ley Estatutaria de participación Ciudadana se rige bajo la Ley 1757 de 2015, dicta las disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática en Colombia, y establece como pilares fundamentales:

1. Los mecanismos de participación ciudadana y la flexibilización que garantiza su utilización frecuente y efectiva.
2. La rendición pública de cuentas y el control social a lo público, una función dual, que permite brindarle al ciudadano las herramientas necesarias para consolidar su rol de observador y garante de los movimientos y decisiones de la administración pública en sus territorios.
3. La coordinación y promoción de la participación ciudadana, la cual le otorga un especial protagonismo al Consejo Nacional de Participación como elemento constitutivo del Sistema Nacional de Participación a implementarse en el país y como órgano consultivo y de deliberación formado por diversos sectores de la institucionalidad y de la sociedad civil en su conjunto.

Que la Ley 80 de 1993 establece las orientaciones generales del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, el cual en su artículo 1º reza *"La presente Ley tiene por objeto disponer las reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales."*

Que la Ley 1150 del 2007 establece las medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 ARTÍCULO 1º OBJETO. La presente Ley tiene por objeto introducir modificaciones en la la Ley 80 de 1993.

A través del Acuerdo distrital 927 2024 "*por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2024-2027 "Bogotá camina segura". Se pacta la hoja de ruta para la implementación de los planes, programas y proyectos para el desarrollo social de Bogotá.*

A través del Acuerdo Distrital 606 de 2023 *"Por medio del cual se actualiza el Sistema Distrital de Participación Ciudadana del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones",* se establecen los lineamientos para la implementación de las instancias y mecanismos de participación en el Distrito Capital.

A través del Acuerdo Distrital 606 de 2023 *"Por medio del cual se dictan lineamientos para el Sistema Distrital de Planeación, la creación de planes de desarrollo, se garantiza la participación ciudadana en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones",* se establecen los lineamientos para la gestión de procesos de planeación participativa incidente en la ciudad.

El artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 que modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, en su tenor literal indica que *"La Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles."*

Que en el artículo 6 del Acuerdo Distrital 740 de 2019, se establece: "La Alcaldía Local es una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno, responsable de las competencias asignadas a las Alcaldía Locales. En este sentido, se ocupa de facilitar la acción del Distrito Capital en las localidades, y ejecutar las funciones delegadas por el alcalde Mayor o desconcentradas según las disposiciones legales, en cumplimiento de los fines del Distrito Capital."

En el mismo sentido, el Decreto Distrital 768 de 2019, el cual reglamenta el Acuerdo Distrital 740 de 2019; en el artículo 4º. FUNCIONAMIENTO. Determina que: *"La Alcaldía Local es la responsable de formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Desarrollo Local, a través de la elaboración y ejecución del presupuesto, la gestión de proyectos de inversión y procesos contractuales, así como la ordenación de gastos y pagos, y la administración de bienes de propiedad del Fondo."*

Del mismo Decreto Distrital se extrae que, los Fondos de Desarrollo Local atenderán los lineamientos que definan de manera conjunta la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de Planeación, para realizar de manera oportuna y adecuada la gestión presupuestal dentro del proceso de programación, ejecución, seguimiento y cierre presupuestal.

Los Fondos de Desarrollo Local, dispondrán de los recursos que le sean asignados de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Acuerdo Distrital 740 de 2019, con el propósito de atender los principios de transparencia, economía y responsabilidad, orientados a la adecuada planeación, inversión y ejecución de los recursos de los Fondos de Desarrollo Local. La Alcaldía Local adelantará la gestión contractual de conformidad con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.

En el marco de lo establecido en el CONFIS No. 03 de 2020, el cual aprobó la modificación de los lineamientos de política para las líneas de inversión local 2021 – 2024, se establecieron las líneas de inversión desde el componente de Presupuestos Participativos, los cuales deben ser ejecutados por las Alcaldías Locales con el fin de complementar y fortalecer las inversiones estratégicas de la administración distrital dentro de estas líneas se encuentra la línea de inversión de Desarrollo Social y Cultural del concepto de gasto: *Escuelas y procesos de formación y participación ciudadana y/u organizaciones para los procesos de presupuestos participativos.*

## 4. OBJETO

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL SAN CRISTOBAL Y EL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL –IDPAC, IMPLEMENTANDO ESTRATEGIAS DE FORMACIÓN Y

FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS MIEMBROS DE LAS ORGANIZACIONES DE ACCIÓN COMUNAL E INSTANCIAS DE PARTICIPACION CIUDADANA.

## 5. OBJETIVO GENERAL

Promover procesos de formación y o capacitación que potencialicen las capacidades y potencialidades de las y los ciudadanos como mecanismo incidente y transformador de las realidades sociales territoriales.

## 6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. COMPONENTE 1: Fortalecer pedagógicamente las capacidades democráticas de los diferentes actores sociales de la comunidad que conforman el Sistema Local de Participación Ciudadana, a través de un (1) Congreso de un (1) día.

2. COMPONENTE 2: Capacitar Niños, Niñas y Adolescentes de la localidad de San Cristóbal, en temas de incidencia local, territorio, desarrollo de capacidades habilidades blandas-comunicativas y formulación de proyectos sociales, entre otros a través de un proceso de formación y /o capacitación con intensidad horaria de sesenta (60) horas.

3. COMPONENTE 3: Capacitar personas de la localidad de San Cristóbal en temas de incidencia local, territorio, desarrollo de capacidades habilidades blandas-comunicativas y formulación de proyectos sociales, entre otros a través de un proceso de formación y /o capacitación con intensidad de cien (100) horas.

4. COMPONENTE 4: Desarrollar un proceso de multiplicación de los conocimientos adquiridos en el componente 3 a través de una propuesta formativa (formulación de proyectos) por parte de los y las beneficiarios del mismo componente que potencialice la capacidad de las y lo habitantes de la localidad.

## 7. BENEFICIARIOS DIRECTOS

COMPONENTE 1: Ciento cincuenta (150) actores sociales que conforman el Sistema Local de Participación Ciudadana, miembros de las Instancias de Participación Ciudadana.

COMPONENTE 2: Ochenta (80) Niños, Niñas y Adolescentes entre los 6 y los 13 años.

COMPONENTE 3: Sesenta (60) líderes y lideresas de la localidad, y/o miembros de organizaciones sociales, iniciativas o parches de la localidad.

COMPONENTE 4: Seiscientas (600) personas habitantes de la localidad de San Cristóbal.

## 8. BENEFICIARIOS INDIRECTOS

Los beneficiarios indirectos de este proyecto, será la comunidad en general de la localidad de San Cristóbal que será fortalecida de los ejercicios de fomento de la participación ciudadana para su desarrollo integral; así como los territorios donde de manera posterior se ejecuten las iniciativas ciudadanas pedagógicas que se formulen por parte de los beneficiarios directos.

## 9. ENFOQUE DE GÉNERO, DIFERENCIAL, POBLACIONAL Y DE DERECHOS

Este enfoque supone un tratamiento igualitario para todos los integrantes del sector, en el sentido que nadie debe tener menores oportunidades que los demás. De esta manera, la aplicación del enfoque debe cumplir con los siguientes preceptos:

ENFOQUE DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA: Generar las condiciones para la participación activa de NNA, que incida en la toma de decisiones que los afectan y se apropien de los mecanismos de interlocución que el Estado ofrece.

ENFOQUE DE JUVENTUD: Fortalecer a las iniciativas de organizaciones juveniles, instancias, espacios de participación, prácticas y parches que desarrollen acciones encaminadas en la población joven de la localidad.

ENFIQUE DE ADULTEZ: Brindar formación para el fortalecimiento de los mecanismos de participación a los adultos y adultas de las juntas de acción comunal, propiedad horizontal, etc.

ENFOQUE DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ: Apoyar a las organizaciones de personas mayores en liderazgos democráticos y participativos.

ENFOQUE RAIZAL: Hacer un acercamiento a las organizaciones y al trabajo comunitario de familias y para familias, con el fin de fortalecer sus procesos y avanzar a que estas desarrollen una participación incidente en sus entornos más próximos, así como locales y distritales.

ENFOQUE ROM: Se desarrollará una estrategia pedagógica que contemple la diversidad de esta población en el desarrollo del Pacto.

ENFOQUE DE COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS Y PALENQUERAS: Se desarrollará una estrategia pedagógica que contemple la diversidad de esta población en el desarrollo del Pacto.

ENFOQUE DE COMUNIDADES INDÍGENAS: Se desarrollará una estrategia pedagógica que contemple la diversidad de esta población en el desarrollo del Pacto.

ENFOQUE DE LOS SECTORES LGBTI: Generar estrategias de comunicación que motiven, movilicen a la participación, informen y divulguen la existencia de espacios de participación con el objeto de fortalecerlos y posicionarlos para la incidencia de las personas de los sectores LGBTI y el posicionamiento y reconocimiento de sus iniciativas y agendas. Divulgar espacios de participación propios de personas de los sectores LGBTI, pero también de aquellos no exclusivos de intereses de ellos y ellas, en los cuales puedan hacer incidencia.

ENFOQUE DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD: Se desarrollará una estrategia pedagógica que contemple la diversidad de esta población en el desarrollo del Pacto.
ENFOQUE DE MEDIOS COMUNITARIOS ALTERNATIVOS: Se implementará el pacto distrital con este sector.

ENFOQUE DE VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO: Se desarrollará una estrategia pedagógica que contemple la diversidad de esta población en el desarrollo del Pacto.

ENFOQUE DE GÉNERO: Este enfoque ofrece una perspectiva que permite comprender que las relaciones sociales están mediadas por ejercicios de poder que construyen el mundo desde categorías binarias que marcan las diferentes instituciones sociales y, por ende, la construcción de identidades y de diferencias sociales. Desde el enfoque de género se reconoce, la situación de desigualdad social que históricamente han vivido las mujeres, así como también, destaca su contribución al cambio en las diferentes sociedades.

ENFOQUE AMBIENTAL: Implica entonces reconocer la relación de interdependencia entre los seres humanos, los seres no humanos, el territorio y los recursos, y comprender que el ambiente es indisociable de la realidad social, económica y cultural.

ENFOQUE TERRITORIAL: Entendido como una construcción social en donde las personas se reconocen en cuanto el significado y lo simbólico del espacio y de las dinámicas en que ejercen sus acciones y actividades en la vida diaria y donde se reproducen las relaciones sociales y el tejido social.

ENFOQUE DE DERECHOS: En este enfoque prevalece la condición de las personas como sujetos titulares de derechos, en cuanto seres humanos. Se proponen relaciones basadas en respeto mutuo y en la comprensión de que todos y todas a partir de un ejercicio de los derechos, reconocen sus propias potencialidades y no solo la identificación de sus necesidades. Es, "una propuesta de planificación social enfocada en la creación de condiciones y orientación de acciones que mediante la igualdad de oportunidades y la erradicación de la discriminación de cualquier índole permitan que todos y todas puedan ejercer sus derechos a plenitud (IDPAC, 2014, p.8). Este enfoque comprende la diferencia como un factor de desarrollo humano en la construcción de la democracia, y un camino hacia la reconciliación y la paz.

ENFOQUE DIFERENCIAL: Fenómenos como la segregación y la discriminación son la base que fundamenta este enfoque. No puede negarse que en la construcción social de las ciudades y de cómo son vividas por sus habitantes, las relaciones de poder que se generan permean la construcción de la vida en común, la vida cotidiana. Y más allá de un ideal, la superación de las diferentes formas de discriminación y segregación, grupo etario, género, orientación sexual, etnia – entro otros, sino de conjunto de la sociedad. Este enfoque reconoce las diferencias y la diversidad como características propias del entorno social y de la permanente interacción de sus actores, de tal manera que su reconocimiento permite superar conductas excluyentes y promueve la visibilización de las necesidades diferenciadas de todos los ciudadanos, como sujetos de derecho; esto es, desde una perspectiva interseccional. "Reivindica el derecho al libre desarrollo de la personalidad, a escoger el tipo de vida que se quiera acorde a sus preferencias y capacidades, reafirma la posibilidad de ser distinto, diferente, sin perder la calidad de ciudadano o ciudadana y reivindica los derechos colectivos (IDPAC, 2014, P.27).

## 10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

### 10.1. **PLAZO**

El contrato se ejecutará en un plazo de **SIETE (7) MESES** contados a partir de la fecha de registro y suscripción en la plataforma SECOP II.

### 10.2. VALOR DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será de Quinientos dieciocho millones novecientos noventa cuatro mil ochocientos cincuenta de pesos M/Cte. incluido IVA, y demás impuestos, tasas y contribuciones en que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

## 11. DESARROLLO DEL PROYECTO

Este proyecto se desarrollará teniendo en cuenta el documento "CRITERIOS DE VIABILIDAD Y ELEGIBILIDAD" del sector Gobierno, desde el Instituto Distrital para la Participación y Acción Comunal – IDPAC como entidad adscrita, para la formulación de proyectos de inversión, con cargo al presupuesto del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal para la vigencia 2024.

El contratista deberá designar un referente o enlace para coordinar con el FDLSC el proceso de coordinación, adquisición y distribución de elementos contratados; esta persona designada debe mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato para garantizar la correcta ejecución del proceso, con el fin de ejecutar a cabalidad las fases y componentes proyectados:

### 11.1. FASE I – ALISTAMIENTO

11.1.1. Plan de Trabajo: En el marco del Comité Técnico de ejecución del contrato, el contratista presentará plan de trabajo con su correspondiente cronograma de gestión para el desarrollo de los componentes del contrato.

11.1.2. Talento Humano: En el marco del Comité Técnico de ejecución del contrato, el contratista presentará, para aval del Fondo de Desarrollo Local las hojas de vida

correspondientes al talento humano de gestión de la totalidad de los componentes del proyecto.

Nota: En lo que corresponde al componente 11.1.2. se apertura convocatoria pública (con excepción del perfil de ponente conferencista), y el contratista presentará los resultados de la evaluación de la misma a través de la matriz que le sea proveída por el Fondo de Desarrollo Local para dicho fin, con sus correspondientes soportes.

| **TALENTO HUMANO** | | |
|---|---|---|
| **REQUERIMIENTO TÉCNICO** | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** |
| Coordinador | Título profesional en administración pública, ciencias humanas, o ciencias de la educación, con más de 60 meses de experiencia profesional debidamente certificada, preferiblemente en educación y desarrollo de proyectos sociales orientados al fortalecimiento de los sectores poblacionales. | 1 por siete (7) meses |
| Apoyo coordinador | Título de formación de una carrera profesional en ramas administrativas o jurídicas afín con el objeto del contrato, más de 24 meses de experiencia relacionada debidamente certificada. | 2 por siete (7) meses |
| Capacitador | Título profesional en ciencias humanas, ciencias sociales, ciencias de la educación o administración pública, con experiencia de 48 meses de experiencia debidamente certificada. | 3 por cinco (5) meses |
| Capacitador | Título profesional en ciencias de la educación, con experiencia de 48 meses de experiencia debidamente certificada. | 4 por cinco (5) meses |
| Ponente conferencista | Experto en los temas a tratar en el congreso de participación ciudadana, que se encargarán de presentar sus investigaciones, experiencias y propuestas.<br><br>Cada uno adelantará una (1) ponencias de una (1) hora cada una. | 2 por un (1) día |
| Experto en outdoor training y coaching | Experto en procesos formativos en actividades de outdoor training y coaching para el desarrollo de una (1) acciones de una (1) hora | 1 por un (1) día |

11.2. FASE II - EJECUCIÓN

**COMPONENTE 1:**

| **CONGRESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LIDERAZGO PARA 150 ACTORES SOCIALES** | | |
|---|---|---|
| **REQUERIMIENTO TECNICO** | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** |

| | | |
|---|---|---|
| Transporte | Buses con capacidad para 40 personas que realicen recorrido ida y vuelta.<br>Nota: El contratista presentará los siguientes documentos de cada bus:<br>-Tarjeta de propiedad del bus<br>-SOAT<br>-Certificado de revisión técnico mecánica vigente (Para los casos que aplique según modelo del bus)<br>-Documento de identidad del conductor<br>-Licencia de conducción del conductor<br>-Certificado de comparendos del conductor (No podrá tener comparendos vigentes)<br>-Registro fotográfico y fílmico del interior y exterior del bus que evidencie sus condiciones y la placa del mismo.<br>-Póliza de responsabilidad civil extracontractual<br>-Modelo 2020 en adelante<br><br>Nota 1: En caso de avería, falla mecánica o alguna situación que imposibilite la circulación de algún(os) bus(es), el contratista deberá estar en la capacidad de cambiar el (los) mismo(s) de manera inmediata. | 4 |
| Refrigerios | Tipo B: Sándwich pan baguette 15 cm, que incluya:<br>• 1 proteína de 120gr (carne, pechuga de pavo, salami, pepperoni, roast beef o lomo de cerdo).<br>• 1 tajada de queso de 28 gr, puede ser mozarella, doble-crema.<br>• verduras (3 rodajas de tomate, 1 hoja de lechuga, pepinillos).<br>• 1 gaseosa de 330ml<br>• 1 fruta de cosecha<br>• 1 dulce (chocolatina 12gr)<br><br>Nota 1: Se debe garantizar dos sobres de salsas (tomate y mayonesa) de 80gr<br>Nota 2: Los mismos deberán estar contenidos en un empaque tipo bolsa de papel Kraft. | 165 |
| Almuerzo | Almuerzo balanceado: con 150g de proteína cocida o a la plancha. (Res, Pollo, Cerdo o pescado), dos porciones variadas de carbohidratos o cereales de 100g cada una, una porción de verduras o legumbres de 100gr, bebida de 200ml de marca reconocida en el mercado, y un postre, servidas calientes a la mesa de manera individual conservando la calidad física | 165- |

| | | |
|---|---|---|
| | y microbiológica y garantizar la inocuidad de los alimentos.<br><br>**Nota 1**: 15 alimentos más que corresponden al equipo logístico.<br><br>**Nota 2:** El contratista presentará tres (3) propuestas con registro fílmico y fotográfico, que cumplan con las condiciones técnicas, para la aprobación del FDLSC | |
| Agenda | Tipo cuaderno con tapa en pasta dura con anillo oculto, impresión a full color, plastificada mate en papel ecológico tamaño media carta argollada doble O, de 100 hojas internas impresas a una tinta en papel ecológico de 75 gr., con 8 separadores impresos a full color por las dos caras en papel ecológico de 150 gr. Incluye diseño<br>**Nota 1:** El contratista presentará tres (3) propuestas que cumplan con las condiciones técnicas correspondientes a manual de prensa, para la aprobación del FDLSC | 150 |
| Esfero | Metálicos personalizados a una tinta con diseño alusivo al FDLSC, punta y clip negro. Incluye diseño.<br>**Nota 1:** El contratista presentará tres (3) propuestas que cumplan con las condiciones técnicas correspondientes a manual de prensa, para la aprobación del FDLSC | 150 |
| Escarapela | Papel propalcote 300gr, impresas a full color según diseño entregado por la Alcaldía Local. Incluye: Porta escarapelas y reata.<br><br>**Nota 1**: 15 escarapelas más que corresponden al equipo logístico<br>Incluye diseño<br>**Nota 2:** El contratista presentará tres (3) propuestas que cumplan con las condiciones técnicas correspondientes a manual de prensa, para la aprobación del FDLSC | 165 |
| Ponencias | | |

**COMPONENTE 2:**

**ESTRUCTURA TEMÁTICA DEL PROCESO DE FORMACIÓN:**
**Módulo 1: Introducción al Liderazgo**

**Descripción**: En este módulo se introduce el concepto de liderazgo de una manera sencilla y comprensible para los niños y niñas. Se exploran las cualidades de un buen líder y se utilizan ejemplos de personajes conocidos para ilustrar estos conceptos. Las actividades incluyen juegos de roles y debates sencillos sobre líderes que admiran.
**Intensidad Horaria**: 6 horas

**Módulo 2: Autoestima y Autoconocimiento**

**Descripción**: Los participantes trabajarán en el desarrollo de la autoestima y el autoconocimiento a través de dinámicas que les ayuden a identificar sus fortalezas y áreas de mejora. Se realizan actividades como la creación de un "libro de logros" y ejercicios de reflexión personal y grupal.
**Intensidad Horaria**: 8 horas

**Módulo 3: Comunicación Efectiva**

**Descripción**: Este módulo enseña habilidades básicas de comunicación, incluyendo la escucha activa, la expresión clara de ideas y el uso del lenguaje corporal. A través de juegos, dramatizaciones y ejercicios en grupo, los niños y niñas practican cómo comunicarse de manera efectiva y respetuosa.
**Intensidad Horaria**: 8 horas

**Módulo 4: Trabajo en Equipo y Cooperación**

**Descripción**: Se enfoca en el desarrollo de habilidades para trabajar en equipo y colaborar con otros. Incluye actividades grupales que promuevan la cooperación, el respeto por las opiniones ajenas y la solución de conflictos. Los participantes trabajan en proyectos grupales y juegos colaborativos.
**Intensidad Horaria**: 6 horas

**Módulo 5: Resolución de Problemas y Toma de Decisiones**

**Descripción**: En este módulo se enseña a los participantes a abordar y resolver problemas de manera creativa y efectiva. A través de juegos y simulaciones, aprenden a identificar problemas, generar soluciones y tomar decisiones en grupo. Se fomentan habilidades críticas y el pensamiento independiente.
**Intensidad Horaria**: 8 horas

**Módulo 6: Creatividad y Pensamiento Innovador**

**Descripción**: Este módulo estimula la creatividad y el pensamiento innovador mediante actividades artísticas, juegos de construcción y proyectos creativos. Los niños y niñas exploran cómo aplicar ideas nuevas y creativas en situaciones cotidianas y proyectos de liderazgo.
**Intensidad Horaria**: 8 horas

**Módulo 7: Responsabilidad y Compromiso**

**Descripción**: las y Los participantes aprenden sobre la importancia de ser responsables y comprometidos con sus responsabilidades y tareas. A través de dinámicas que incluyen juegos de roles y actividades de planificación, desarrollan un sentido de responsabilidad hacia sus proyectos y hacia los demás.
**Intensidad Horaria**: 8 horas

**Modulo 8: Presentación de Proyectos**

**Descripción**: En este módulo, los niños y niñas aplican lo aprendido presentando proyectos o ideas en grupo. Se les anima a crear y presentar un proyecto de su elección, utilizando habilidades de comunicación, trabajo en equipo y creatividad. La evaluación se basa en la participación y el esfuerzo.
**Intensidad Horaria**: 8 horas

**Resumen de Intensidad Horaria:**

- **Módulo 1**: 6 horas

- **Módulo 2**: 8 horas
- **Módulo 3**: 8 horas
- **Módulo 4**: 6 horas
- **Módulo 5**: 8 horas
- **Módulo 6**: 8 horas
- **Módulo 7**: 8 horas
- **Módulo 8**: 8 horas

**Total**: 60 horas

| **PROCESO DE FORMACIÓN EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA 80 NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES** | | |
|---|---|---|
| **REQUERIMIENTO TECNICO** | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** |
| Certificados | Certificados de reconocimiento en papel opalina gramaje de 125 gramos a 3 tintas con logos institucionales. Diseño coordinado en comité técnico. Incluye diseño.<br>**Nota 1:** El contratista presentará tres (3) propuestas que cumplan con las condiciones técnicas correspondientes a manual de prensa, para la aprobación del FDLSC | 80 |
| Material pedagógico | Material que se requiera para el desarrollo de las sesiones del proceso de formación, por un valor de $2.000.000 ($500.000 por cada grupo). | 1 |
| Salida al parque mundo aventura<br>Cierre | PASAPORTE GOLD | 80 |
| Refrigerios<br>AM | Tipo B: Sándwich pan baguette 15 cm, que incluya:<br>• 1 proteína de 120gr (carne, pechuga de pavo, salami, pepperoni, roast beef o lomo de cerdo).<br>• 1 tajada de queso de 28 gr, puede ser mozarella, doble-crema.<br>• verduras (3 rodajas de tomate, 1 hoja de lechuga, pepinillos).<br>• 1 gaseosa de 330ml<br>• 1 fruta de cosecha<br>• 1 dulce (chocolatina 12gr)<br><br>Nota 1: Se debe garantizar dos sobres de salsas (tomate y mayonesa) de 80gr<br>***Nota 2:*** *Los mismos deberán estar contenidos en un empaque tipo bolsa de papel Kraft.* | 165 |
| Almuerzo | Almuerzo balanceado: con 150g de proteína cocida o a la plancha. (Res, Pollo, Cerdo o pescado), dos porciones variadas de carbohidratos o cereales de 100g cada una, una porción de verduras o legumbres de 100gr, | 165- |

| | | |
|---|---|---|
| | bebida de 200ml de marca reconocida en el mercado, y un postre, servidas calientes a la mesa de manera individual conservando la calidad física y microbiológica y garantizar la inocuidad de los alimentos.<br><br>**Nota 1**: 15 alimentos más que corresponden al equipo logístico.<br><br>**Nota 2:** El contratista presentará tres (3) propuestas con registro fílmico y fotográfico, que cumplan con las condiciones técnicas, para la aprobación del FDLSC.<br>***Nota 3:*** *Se debe tener en cuenta la voz de las y los participantes en aras que puedan decidir sobre el menú de esa salida.* | |
| Refrigerios<br>PM | Tipo B: Sándwich pan baguette 15 cm, que incluya:<br>• 1 proteína de 120gr (carne, pechuga de pavo, salami, pepperoni, roast beef o lomo de cerdo).<br>• 1 tajada de queso de 28 gr, puede ser mozarella, doble-crema.<br>• verduras (3 rodajas de tomate, 1 hoja de lechuga, pepinillos).<br>• 1 gaseosa de 330ml<br>• 1 fruta de cosecha<br>• 1 dulce (chocolatina 12gr)<br><br>Nota 1: Se debe garantizar dos sobres de salsas (tomate y mayonesa) de 80gr<br>Nota 2: Los mismos deberán estar contenidos en un empaque tipo bolsa de papel Kraft. | 165 |
| Acompañamiento | Título de formación técnica o tecnológica, o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional en ciencias de la educación, más de 12 meses de experiencia relacionada debidamente certificada en acciones con NNAJ y/o logística<br><br>Nota 1. Serán para el día del cierre y se contara 1 persona por cada 10 NNAJ<br>**Nota 2** se encargarán de cada una de las necesidades y logística de su grupo asignado | 8 personas 1 por cada 10 NNAJ<br>1 día |
| | Buses con capacidad para 40 personas que realicen recorrido de ida y vuelta, al parque de diversiones dentro de Bogotá, por una jornada de seis (10) horas. | |

| | | |
|---|---|---|
| Transporte | Nota: El contratista presentará los siguientes documentos de cada bus:<br>-Tarjeta de propiedad del bus<br>-SOAT<br>-Certificado de revisión técnico mecánica vigente (Para los casos que aplique según modelo del bus)<br>-Documento de identidad del conductor<br>-Licencia de conducción del conductor<br>-Certificado de comparendos del conductor (No podrá tener comparendos vigentes)<br>-Registro fotográfico y fílmico del interior y exterior del bus que evidencie sus condiciones y la placa del mismo.<br>-Póliza de responsabilidad civil extracontractual<br>-Modelo 2020 en adelante<br><br>Nota: En caso de avería, falla mecánica o alguna situación que imposibilite la circulación de algún(os) bus(es), el contratista deberá estar en la capacidad de cambiar el (los) mismo(s) de manera inmediata. | 12 |
| Póliza | Con cobertura para los 80 niños, niñas y adolescentes, para un (1) recorrido | 80 |
| Gorra | Gorra tipo "baseball" o "casual" con una estructura de seis paneles.<br><br>Paneles: Seis paneles cosidos que forman la corona de la gorra, proporcionando una forma estructurada y ajustable.<br><br>Visera: Visera pre-curvada para protección solar y estilo clásico. Puede tener refuerzo interno para mantener su forma.<br><br>Correa de cierre: Correa ajustable de tela.<br><br>Bordado: La ubicación del bordado se realiza en la parte frontal de la gorra, en el centro o en una ubicación personalizada según el diseño solicitado.<br><br>Tipo de Bordado: Bordado de alta calidad utilizando hilos de poliéster o algodón resistente. Puede ser bordado en relieve, plano o con técnicas de bordado especializadas (como 3D, satín Stich, o fill stitch). | 80 |

| | | |
|---|---|---|
| | Ajuste y tamaño: Ajustable, con la posibilidad de adaptarse a diferentes tamaños de cabeza gracias a la correa de cierre. Típicamente, el rango de ajuste es de 54 cm a 60 cm de diámetro.<br><br>**Nota 1:** El contratista presentará tres (3) propuestas que cumplan con las condiciones técnicas correspondientes a manual de prensa, para la aprobación del FDLSC | |
| Camiseta | Materiales y composición: Tela Principal: 100% algodón piqué o una mezcla de algodón con poliéster (65% algodón y 35% poliéster) para una mayor durabilidad, comodidad y transpirabilidad.<br><br>Diseño y Estructura: Tipo polo clásico con cuello tipo "polo" o "pique", con botones en la parte frontal.<br><br>Paneles: Corte en forma de "T" con un diseño de manga corta. Los paneles son cosidos con costuras reforzadas para asegurar durabilidad.<br><br>Cuello: Cuello tipo ribeteado, diseñado para mantener su forma y evitar el estiramiento. Generalmente, el cuello puede ser de tela a rayas o sólido, dependiendo del diseño.<br><br>Botones: Tres botones en la parte frontal del cuello, hechos de plástico o material resistente a la corrosión. Pueden ser del mismo color que la camiseta o en contraste.<br><br>Mangas: Mangas cortas con ribete en los puños, a juego con el diseño del cuello. Los ribetes pueden ser a rayas o sólidos.<br><br>Bordado: En la parte delantera de la camiseta, a la altura del pecho, y en el parte posterior centrado<br><br>**Nota 1:** El contratista presentará tres (3) propuestas que cumplan con las condiciones técnicas correspondientes a manual de prensa, para la aprobación del FDLSC. | 80 |

Nota: Con respecto al rubro de material pedagógico, el requerimiento de materiales será presentado en Comité Técnico a la Alcaldía Local, con soporte de 3 cotizaciones sobre los mismos, con el fin de autorizar la compra de los mismos, sobre la media de los valores presentados.

**COMPONENTE 3:**

**ESTRUCTURA TEMÁTICA PROCESO DE FORMACION:**

**Módulo 1: Comunicación y habilidades comunicativas**

**Descripción**: Mears et al. (2011) concluyen que las necesidades de formación en el ámbito de la comunicación se traducen en (p. 699) • Redacción de informes – presentaciones bien integradas. • Enseñar cómo comunicarse. • Comunicación con los diversos niveles o unidades de la organización. • Comunicación de órdenes. • Cómo presentar y vender. • Estilos de comunicación futuros. • Modos de comunicación efectivos. • Transmisión y recepción de la comunicación. • Comunicar eficazmente. • La comunicación como medio de expresión de la diversidad cultural. • Uso de la tecnología en comunicación. • Cómo crear un entorno en el que la comunicación pueda ocurrir eficazmente. • Competencia comunicativa escrita: técnicas y creatividad. • Asertividad: cuándo hablar y cómo ser escuchado. A través de juegos, dramatizaciones y ejercicios en grupo, los niños y niñas practican cómo comunicarse de manera efectiva y respetuosa.
**Intensidad Horaria**: 9horas

**Modulo 2: Introducción a la Formulación de Proyectos Sociales**

**Descripción**: Este módulo deberá introducir a los participantes a los fundamentos de los proyectos sociales, incluyendo la definición, tipos y objetivos. Se exploran los conceptos clave y el papel de los proyectos sociales en el desarrollo comunitario.
**Intensidad Horaria**: 9 horas

**Módulo 3: enfoque poblacional diferencial y de género.**

**Descripción**: Las y los participantes adquieren herramienta que les permita comprender que las personas o grupos sociales pueden tener necesidades diferentes en razón a sus particularidades, diferencias y diversidad, y que además, están atravesadas por condiciones, situaciones y/o posiciones que pueden afectar el ejercicio de sus derechos, a través del reconocimiento de las políticas públicas por grupos etarios, identidad sexual, Étnico, fenómeno de habitabilidad en calle, Discapacidad, familias entre otras. A través de dinámicas que incluyen juegos de roles y actividades de planificación, desarrollan un sentido de responsabilidad hacia sus proyectos y hacia los demás.
**Intensidad Horaria**: 9 horas

**Módulo 4: Competencias informáticas básicas**

**Descripción:** En este módulo las y los participantes adquirirán técnicas, aplicaciones y herramientas informáticas que se utilizan para optimizar, automatizar y mejorar los procedimientos o tareas relacionados. Las herramientas ofimáticas permiten idear, crear, manipular, transmitir y almacenar. Este módulo se desarrollará de manera practica teórica en aras de fortalecer las capacidades en esta área.
**Intensidad Horaria**: 9 horas

**Módulo 5: Identificación y Análisis de Necesidades Comunitarias**

**Descripción**: Este módulo se enfoca en técnicas para identificar y analizar las necesidades de la comunidad. Incluye métodos participativos para recolectar datos, realizar diagnósticos comunitarios y priorizar problemas y necesidades.
**Intensidad Horaria**: 9 horas

**Módulo 6: Diseño y Planificación de Proyectos Sociales**

**Descripción**: A través del módulo, los participantes deberán aprender a diseñar proyectos sociales utilizando herramientas como el marco lógico, la teoría del cambio y la planificación

estratégica. Se abordarán los componentes esenciales del proyecto: objetivos, actividades, recursos y cronograma.
**Intensidad Horaria**: 9 horas

**Módulo 7: Elaboración de Propuestas y Presupuestos**

**Descripción**: Este módulo busca fortalecer los ejercicios de la redacción de propuestas de proyectos, la elaboración de presupuestos y la identificación de fuentes de financiamiento. Se enseñará a los participantes cómo presentar propuestas efectivas y gestionar recursos financieros.
**Intensidad Horaria**: 10 horas

**Módulo 8: Implementación y Gestión de Proyectos**

**Descripción**: En este módulo se abordarán las técnicas y herramientas necesarias para la implementación y gestión efectiva de proyectos. Esto incluye la organización del trabajo, la coordinación de actividades, la gestión de recursos humanos y materiales, y la resolución de problemas.
**Intensidad Horaria**: 9 horas

**Módulo 9: Monitoreo y Evaluación de Proyectos**

**Descripción**: A través de este módulo los participantes aprenderán a diseñar e implementar sistemas de monitoreo y evaluación para medir el progreso y el impacto de los proyectos. Se explorarán indicadores de desempeño y métodos de recolección y análisis de datos.
**Intensidad Horaria**: 9 horas

**Módulo 10: Veeduría Ciudadana y Control Social**

**Descripción**: Este módulo se centrará en la veeduría ciudadana y el control social como mecanismos para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión pública. Se discutirá el papel de la ciudadanía en la supervisión de proyectos y la participación en la toma de decisiones.
**Intensidad Horaria**: 9 horas

**Módulo 11: Talleres Prácticos y Casos de Estudio**

**Descripción**: En este módulo se realizarán talleres prácticos y estudios de caso para aplicar los conocimientos adquiridos en situaciones reales. Los participantes desarrollarán proyectos en equipo y presentarán propuestas para recibir retroalimentación.
**Intensidad Horaria**: 9 horas

**Resumen de Intensidad Horaria:**

- **Módulo 1**: 9 horas
- **Módulo 2**: 9 horas
- **Módulo 3**: 9 horas
- **Módulo 4**: 9 horas
- **Módulo 5**: 9 horas
- **Módulo 6**: 9 horas
- **Módulo 7**: 10 horas
- **Módulo 8**: 9 horas
- **Módulo 9**: 9 horas
- **Módulo 10**: 9 horas
- **Módulo 11**: 9 horas

**Total**: 100 horas

Nota 1: los módulos 7,8 y 9 deben estar enfocados a aplicar lo aprendido a través de un ejercicio práctico y es la elaboración y el desarrollo de un proyecto social pedagógico para ser desarrollado en el componente 4.

| **PROCESO DE FORMACIÓN EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA 60 ACTORES SOCIALES LOCALES** | | |
|---|---|---|
| **REQUERIMIENTO TECNICO** | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** |
| Certificados | Certificados de reconocimiento en papel opalina gramaje de 125 gramos a 3 tintas con logos institucionales. Diseño coordinado en comité técnico. Incluye diseño.<br>**Nota 1:** El contratista presentará tres (3) propuestas que cumplan con las condiciones técnicas correspondientes a manual de prensa, para la aprobación del FDLSC. | 60 |
| Agenda | Tipo cuaderno con tapa en pasta dura con anillo oculto, impresión a full color, plastificada mate en papel ecológico tamaño media carta argollada doble O, de 100 hojas internas impresas a una tinta en papel ecológico de 75 gr., con 8 separadores impresos a full color por las dos caras en papel ecológico de 150 gr. Incluye diseño.<br>**Nota 1:** El contratista presentará tres (3) propuestas que cumplan con las condiciones técnicas correspondientes a manual de prensa, para la aprobación del FDLSC. | 60 |
| Esfero | Metálicos personalizados a una tinta con diseño alusivo al FDLSC, punta y clip negro (incluye diseño).<br>**Nota 1:** El contratista presentará tres (3) propuestas que cumplan con las condiciones técnicas correspondientes a manual de prensa, para la aprobación del FDLSC. | 60 |
| Material pedagógico | Material que se requiera para el desarrollo de las sesiones del proceso de formación, por un valor de $2.100.000 ($700.000 por cada grupo). | 1 por grupo |
| Caja de herramientas | Desarrollo de una caja de herramientas con material de apoyo y pedagógico que permita profundizar los conceptos, cuadernillos de practica y material para multiplicación del conocimiento adquirido<br><br>MARCADORES ESFEROS PAPEL PERIODICO CARTULINA BORRADOR CUADERNO DONDE SE TIENE QUE TRABAJO DE LOS 11 MODULOS | 60 |
| | Adquisición de elementos para el desarrollo de una olla comunitarias: | |

| | | |
|---|---|---|
| Olla comunitaria evento de cierre | verdura, carbohidrato, proteína, menaje biodegradable) y demás elementos para la jornada de cierre de cada uno de los grupos formados por valor de $550.000 cada una. | 3 una por grupo |

COMPONENTE 4: Desarrollar un proceso de multiplicación de los conocimientos adquiridos en el componente 3 a través de una propuesta formativa (formulación de proyectos) por parte de los y las beneficiarios del mismo componente que potencialice la capacidad de las y los habitantes de la localidad.

Cada persona formada en el componente 3 ejecutara su proyecto social pedagógico creado ene l modulo 3 realizara multiplicación de los aprendizajes obtenidos a 10 personas del territorio por 20 horas. Sera de libre elección sobre los temas que decida realizar su multiplicación, estas deben cumplir 20 horas.

| **PROCESO DE MULTIPLICACION EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA 600 PERSONAS LOCALES** | | |
|---|---|---|
| **REQUERIMIENTO TECNICO** | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** |
| Certificados | Certificados de reconocimiento en papel opalina gramaje de 125 gramos a 3 tintas con logos institucionales. Diseño coordinado en comité técnico. Incluye diseño.<br>**Nota 1:** El contratista presentará tres (3) propuestas que cumplan con las condiciones técnicas correspondientes a manual de prensa, para la aprobación del FDLSC. | 600 |
| Agenda | Tipo cuaderno con tapa en pasta dura con anillo oculto, impresión a full color, plastificada mate en papel ecológico tamaño media carta argollada doble O, de 100 hojas internas impresas a una tinta en papel ecológico de 75 gr., con 8 separadores impresos a full color por las dos caras en papel ecológico de 150 gr. Incluye diseño.<br>**Nota 1:** El contratista presentará tres (3) propuestas que cumplan con las condiciones técnicas correspondientes a manual de prensa, para la aprobación del FDLSC. | 600 |
| Esfero | Metálicos personalizados a una tinta con diseño alusivo al FDLSC, punta y clip negro (incluye diseño).<br>**Nota 1:** El contratista presentará tres (3) propuestas que cumplan con las condiciones técnicas correspondientes a manual de prensa, para la aprobación del FDLSC. | 600 |
| Material pedagógico | Material que se requiera para el desarrollo de las sesiones del proceso de formación, por un valor de $.9.000.000 ($150.000 por cada grupo). | 1 por grupo<br>60 grupos |

| | | |
|---|---|---|
| | CREACION DE KITS. | |
| Caja de herramientas | Desarrollo de una caja de herramientas con material de apoyo y pedagógico que permita profundizar los conceptos, cuadernillos de practica y material para multiplicación del conocimiento adquirido | 60 |
| Seguimiento | Título profesional en ciencias humanas, ciencias sociales, ciencias de la educación o administración pública, con experiencia de 36 meses de experiencia debidamente certificada.<br>**Nota 1:** a partir del módulo 7 y hasta completar el componente 4 | 8 por tres (3) meses |
| Bono reconocimiento | Bono canjeable tienda reconocida víveres o enseres.<br>Reconocimiento a la labor realizada por la multiplicación del saber en el territorio. Por un valor de $.60.000.000 ($1,000.000 por cada líder multiplicador).<br>Nota 1. Solo accederán a este beneficio quienes hagan parte del componente 3 y pasen a ser multiplicadores en el componente 4 | 3 una por grupo |
| Rueda de medios | Resaltando la labor realizada por los formadores sociales | 1 por grupo<br>60 formadores |
| video | Video que recoja la experiencia desarrollada como formador en aras que complemente su accionar social e incidente | 1 por grupo<br>60 formadores |

**12. CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC**

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
|---|---|---|---|---|
| 86101810 | Servicios Educativos y de Formación | Formación Profesional | Entrenamiento en servicio y desarrollo de mano de obra | Capacitación en habilidades personales |
| 14111828 | Materiales y productos de papel | Productos de Papel | Papeles de uso comercial | Papelería Comercial Membretada |
| 60105409 | Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes | Materiales Didácticos profesionales y de desarrollo | Materiales educativos de vida independiente | Materiales de enseñanza de publicidad o comercialización de marcas |
| 90101603 | Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento | Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas) | Servicios de banquetes y catering | Servicios de catering |
| 80111620 | Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | Servicios de recursos humanos | Servicios de personal temporal | Servicios temporales de recursos humanos |
| 81141601 | Servicios basados de ingeniería, investigación y tecnología | Tecnologías de fabricación | Manejo de cadena de suministro | Logística |
| 80141600 | Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | Comercialización y Distribución | Actividades de Ventas y promoción de negocios. | Gestión de Eventos |
| 80141703 | Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos | Comercialización y distribución | Distribución | Servicio de distribución minorista |
| 49221510 | Equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación | Equipo y accesorios para deportes | Accesorios para deporte | Gorras deportivas |
| 53103001 | Ropa, maletas y productos de aseo personal | Ropa | Camisetas | Camisetas T-shirt |

**13.** COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

13.1. Conformación del Comité Técnico de Seguimiento

13.1.1. Miembros:

- El alcalde o su delegado como apoyo a la supervisión.
- El Representante legal o coordinador delegado; o gerente de cuenta del contrato por parte del ejecutor (contratista).
- Un delegado del IDPAC
- Invitados
- Los y las profesionales referentes por área según necesidad de la PP del FDLSC o las personas que se consideren pertinentes.

13.1.2. Funciones:

El Comité de Seguimiento es la máxima instancia para la toma de decisiones en el marco de ejecución del contrato; sus ámbitos pueden abarcar lo estrictamente operativo como definición de fechas, concertación de cronogramas, entre otros; hasta aspectos de discusión técnica de lo contenido en el contrato.

El Comité de Seguimiento debe reunirse mínimo (1) una vez al mes durante la ejecución del Contrato, o de manera extraordinaria cuando así se requiera (por solicitud de cualquiera de los miembros de forma presencial o virtual).

El comité técnico tendrá como funciones:

1. Revisar y aprobar el plan de trabajo presentado por el contratista.
2. Revisar en cada reunión el avance porcentual y de actividades del proyecto.
3. Realizar el acompañamiento en cada una de las actividades con el fin de asegurar que los elementos y cantidades correspondan a lo planteado en el estudio previo y anexo técnico.
4. Seguimiento a los avances, dificultades que permita recomendar y orientar para ajustar los procesos y evaluar la ejecución del proyecto.
5. Evaluación de situaciones de riesgos, dificultades y generaciones propuestas para solucionar.
6. Evaluar las muestras técnicas presentadas previo al suministro de los elementos.
7. Definir el cronograma, procedimiento y protocolo de entrega de los elementos.
8. Las demás que se consideren necesarias para la plena ejecución del contrato

13.1.3. Secretaría Técnica:

La Secretaría Técnica la ejercerá el contratista operador. Cada reunión debe generar un acta de respaldo; esta acta debe ser avalada mediante firma por todos los miembros del Comité.

La Secretaría Técnica debe convocar las reuniones mensuales del comité, hacer seguimiento a las asistencias, guardar archivo de actas y registros, entre otros.

13.1.4. Aprobación Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades.

En un término no mayor a siete (7) días, posterior a la firma del Acta de Inicio, el ejecutor deberá entregar en Comité ordinario de Seguimiento para aprobación:

- Plan de Trabajo: Corresponde al plan de control de las actividades (etapas, actividades principales "tareas"), actividades secundarias (subtareas), responsables, recursos y entregables para la correcta ejecución del Contrato. Este plan de trabajo debe ir en línea con el plan de comunicaciones de la Alcaldía Local de San Cristóbal.

- Cronograma de entrega: En el que se relacione cantidades a entregar, el lugar, teniendo presente el cumplimiento de los plazos de ejecución del contrato[1].

## 14. INGRESO Y SALIDA DE ELEMENTOS AL ALMACÉN

El contratista debe realizar el apoyo y los documentos de soporte para el FDLSC, con el fin de garantizar el idóneo proceso de ingresos y egreso de los bienes a suministrar solicitados en la ejecución del contrato a suscribir al Almacén del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de ingresos y egresos de bienes muebles.

De esta manera, es responsabilidad del Contratista efectuar la entrega en buen estado, nuevos y de primera calidad, los productos contratados, que cumplan a satisfacción del Fondo de Desarrollo Local con la totalidad de las condiciones técnicas establecidas.
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 elemento no desmejore la calidad del producto.

### 14.1. Procedimiento de entrada de elementos al Almacén del Fondo de Desarrollo Local:

El contratista debe tramitar la solicitud de entrada de los bienes al Almacén del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, especificando el tipo de bien que se adquiere, cantidad, valor unitario y valor total. Esta solicitud deberá encontrarse totalizada y coincidir con la sumatoria de las facturas que se alleguen como soporte, las cuales deberán estar diligenciadas a nombre del contratista u operador del contrato.

Por lo tanto, el contratista deberá radicar ante el FDLSC los siguientes documentos para solicitar el ingreso:

- Oficio con solicitud de ingreso
- Minuta del contrato
- Copia del acta de inicio del contrato
- Registro Único Tributario - RUT
- Facturas Originales
- Resolución de facturación
- Documento de Identidad del Representante Legal

De esta manera con la ejecución de esta fase, el contratista se obliga a dar cumplimiento a la Resolución 001 de 2001 expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los entes Públicos del Distrito Capital.

**Elaboró: yudy lesnaida umbarila olivares - CONTRATISTA ALSC** 

**Revisó: yudy lesnaida umbarila olivares - CONTRATISTA ALSC** 

[1] Cualquier modificación del cronograma de fechas deberá ser solicitado formalmente en Comité de Seguimiento.