1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica *"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."*

Es así que la Alcaldía Local tiene como misión "ser una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los Alcaldes o Alcaldesas Locales. En este sentido, deberán coordinar la acción del Distrito en las localidades y participar en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo de su territorio. Asimismo, fomentar la organización de las comunidades, la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos.".

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran: Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar el respeto de los derechos humanos y la convivencia pacífica en la ciudad". Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios para la atención de las poblaciones vulnerables desde la perspectiva de la garantía de derechos." Y en relación con la necesidad y/o función por satisfacer del presente proyecto en la ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL, se encuentra: Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos orientados a la promoción y garantía de los derechos, deberes y libertades individuales, dando cumplimiento a lo establecido, en el Título II, "De la Publicidad y el contenido de la Información", Artículo 8o. Criterio diferencial de accesibilidad de la Ley 1712, la Secretaría Distrital de Gobierno. En el marco local, en desarrollo en lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2018 y demás normas aplicables, se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO requerido para el adelantamiento del proceso de selección y la posterior suscripción de un CONTRATO /CONVENIO INTERADMINISTRATIVO para la ejecución de los objetos contractuales:

1. Contratar la prestación de servicios enfocados en la estrategia territorial de salud, que vincule 600 personas de la comunidad de San Cristóbal en actividades como: Seguridad alimentaria y nutricional, salud bucal, gestión emocional y movimiento corporal, dar cumplimiento al Plan Desarrollo Local correspondiente a la vigencia del 2024.

2. vincular 250 personas con discapacidad, cuidadores y cuidadoras, en actividades alternativas de salud

3. Prestar los servicios para la implementación de las acciones y estrategias enfocadas en la prevención del embarazo en adolescentes en el marco del proyecto 1861 adolescencia plena en San Cristóbal.

4. Contratar la prestación de servicios para la implementación de acciones y estrategias para la mitigación de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas en la localidad de san Cristóbal

   Es así como, en el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la Localidad de San Cristóbal "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA SAN CRISTÓBAL", es hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.

La línea de inversión surge de la siguiente proyección del Plan De Desarrollo Local de SAN CRI STÓBAL 2021 2024.

PROPÓSITO	**PROGRAMA**	**PROYECTO**	**META PLAN 2024**	**META PLAN CUATRIENIO**
Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.	Sistema Distrital de Cuidado	1843 San Cristóbal saludable	Vincular 275 personas a las acciones desarrolladas desde los dispositivos de base comunitaria en respuesta al	Vincular 1100 personas a las acciones desarrolladas desde los dispositivos de base comunitaria en respuesta al consumo de SPA

			consumo de SPA.	
Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.	Sistema Distrital de Cuidado	1843 San Cristóbal saludable	Vincular 250 Personas con discapacidad, cuidadores y cuidadoras, en actividades alternativas de salud.	Vincular 1000 personas con discapacidad, cuidadores, en actividades alternativas de salud.
Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.	Sistema Distrital de Cuidado	1843 San Cristóbal saludable	Vincular 600 personasen acciones complementaria s de la estrategia territorial de salud.	Vincular 2400 personas en acciones complementarias de la estrategia territorial de salud
Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política	Prevención y Atención de maternidad temprana	1861 Un nuevo contrato para salud en SAN CRISTÓBAL.	Vincular 400 Personas a las acciones y estrategias para la prevención del embarazo adolescente.	Vincular 1600 personas a las acciones y estrategias para la prevención del embarazo adolescente.

CUIDADORES

Desde un marco Nacional, Colombia le ha apostado de manera trascendental para personas en condiciones de discapacidad y cuidadores y a propiciar diferentes planes y programas como el "ACCIONES COMPLEMENTARIAS PARA PERSONAS EN CONDICÍÓN DE DISCAPACIDAD Y CUIDADORES" el cual busca incorporar el enfoque de salud pública en un marco intersectorial para disminuir la exposición al consumo de drogas y sus impactos en la población colombiana.

1.-A nivel distrital en Bogotá actualmente se encuentra vigente el Decreto 089 de 2023 por medio del cual se adopta la política pública de discapacidad para Bogotá 2023-2034 en síntesis Los enfoques

deberán concretarse en estrategias, acciones, planes, programas, y proyectos, que den respuesta integral a las problemáticas y barreras que confrontan las personas con discapacidad, sus familias y las personas cuidadoras de personas con discapacidad para el goce efectivo de sus derechos y la inclusión social. Las acciones, planes, programas, y proyectos deberán partir del reconocimiento de la diversidad de la población con discapacidad, las inequidades y desigualdades que les afectan, así como las particularidades derivadas de la interseccionalidad de los distintos grupos poblacionales.

El Distrito Capital a través de la Secretaría Distrital de Salud operó desde del año 2004 el Registro para la Localización y Caracterización de las personas con Discapacidad- RLPCD en coordinación, inicialmente con el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, y a partir del año 2010 con el Ministerio de Salud y Protección Social. Este registro como herramienta técnica estadística que partía del auto reconocimiento de la condición estuvo vigente hasta el mes de junio del 2020; posteriormente en el marco de la implementación de la Resolución 113 del 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, se dio avance al nuevo proceso de certificación de discapacidad e inclusión en el RLPCD.

De acuerdo con datos dispuestos en el Sistema Integrado de Información de la Protección Social-SISPRO para el RLPCD del Ministerio de Salud y Protección Social del 2004 a 30 de junio del 2020 se registró un total de 315.209 personas con discapacidad residentes en la ciudad de Bogotá. A partir de un proceso de depuración realizado por la Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud de la Secretaría Distrital de Salud, desde el punto de vista de calidad (duplicados, registros incompletos) y de condición de estar "vivo", a través del cruce con la base de datos de Registro de Licencias de Inhumaciones de la Secretaría Distrital de Salud con corte al 31 de diciembre del 2021, se estima un total de 203.731 personas vivas incluidas en el antiguo Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad en la ciudad de Bogotá.

Se precisa que el antiguo Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad, se constituye en la base datos histórica que permite seguir haciendo consultas respecto a quienes hace parte de él y sus datos de caracterización. Sin embargo, ya no permite actualizaciones ni el ingreso de nuevas personas.

No obstante, vale la pena mencionar que a través de la Resolución No. 113 del 31 de enero de 2020 "Por la cual se dictan las disposiciones en relación con la certificación de discapacidad y Registro de localización y Caracterización de Personas con Discapacidad ", expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, el proceso de certificación de discapacidad y el Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad - RLCPD – ha cambiado, es decir que, el Certificado de Discapacidad en la actualidad, consiste en un procedimiento de valoración biopsicosocial multidisciplinaria simultánea, fundamentado en la Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud -CIF-, que permite identificar las deficiencias corporales, incluyendo las psicológicas, las limitaciones en la actividad y las restricciones en la participación que presenta una

persona, cuyos resultados se expresan en el correspondiente certificado, y son parte integral del RLCPD.

En dicho contexto y de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 de la precitada resolución, son las secretarías de salud de orden distrital y municipal o las entidades que hagan sus veces, quienes autorizarán a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud- IPS que realizarán el procedimiento de certificación de discapacidad, de acuerdo a los criterios establecidos por el Ministerio de Salud y

Protección Social. En tal entendido, no todas las IPS que operan en el distrito capital se encuentran autorizadas por esta Secretaría para efectuar la valoración para el proceso de certificación de discapacidad. En la actualidad, son catorce (14) las IPS autorizadas, de las cuales se asigna para la valoración la que, por capacidad instalada y cercanía al usuario, sea la idónea para tal propósito. Dichas IPS se encuentran realizando valoraciones de certificación de discapacidad, desde el 1 de julio de 2020. Dado que el nuevo procedimiento de certificación de discapacidad, recién se empezó a implantar en la ciudad de Bogotá, el número de registro incluidos en el nuevo RLCPD es muy reducido e irá en aumento progresivamente. Así las cosas, se estima que, para el 31 de diciembre de 2021 había en total 215.270 Personas con Discapacidad identificadas y localizadas según el antiguo y nuevo registro de localización y Caracterización de Personas con Discapacidad en la ciudad de Bogotá.

Con respecto a la situación de las personas con discapacidad teniendo en cuenta las fuentes estadísticas anteriormente mencionadas, arroja la siguiente información: De las 215.270 personas con discapacidad identificadas 1.046 (0,50%) se encuentran en el curso de vida de primera infancia, 3.287 (2%) en infancia, 8.157 (4%) en adolescencia, 11.498 (5%) en etapa de juventud, 76.370 (35%) en adultez y 113.728 (53 %) en vejez. Este último dato, demuestra que los adultos mayores son doblemente vulnerables, debido al envejecimiento fisiológico y al ser más propensos a adquirir una discapacidad, debido a este deterioro.

Partiendo del reconocimiento de que las personas cuidadoras son una parte fundamental del grupo de apoyos que puede o no, requerir una persona con discapacidad, y que la Política Pública Distrital de Discapacidad los contempla como actores que al igual que las personas con discapacidad, son sujetos de derechos y se enfrentan, en muchas ocasiones, a un bajo reconocimiento de los mismos, los datos registrados sugieren que en Bogotá, hay un total de 11.706 personas dedicadas a la labor del cuidado, y de estas, 2897 (25%) son madres y 146 (1%) son padres, denotando que el cuidado es una labor ejercida por mujeres, mayoritariamente.

Las personas cuidadoras de personas con discapacidad, que son actores fundamentales para comprender la discapacidad debido al rol que desempeñan, es preciso decir que experimentan el problema público aprobado y por tal motivo es necesario reconocer su situación. En el Estudio Caracterización de los cuidadores y cuidadoras de la población con discapacidad de la ciudad de Bogotá (2019), la Secretaría Distrital de Integración Social, presenta una descripción de este grupo

poblacional, enmarcando aspectos socio demográficos y la naturaleza del cuidado considerando necesidades, habilidades, capacidades y competencias para el cuidado. A continuación, se toman los datos más significativos que arroja dicho estudio, principalmente aquellos que aportan a comprender la condición de salud resultante de la labor de cuidado.

La caracterización refiere, que la mayoría de las personas encargadas del cuidado de las personas con discapacidad son mujeres (81%) y cerca del 60% de las mujeres cuidadoras son mayores de 50 años. En el grupo de personas cuidadoras de personas con discapacidad, un 18% de las personas presenta algún tipo de discapacidad, y cerca de la mitad (49%) considera que su estado de salud es malo como resultado de sus actividades de cuidado. Algunos refieren que el factor socioeconómico se vuelve un elemento determinante en su estado de salud. Sin embargo, apenas un poco más de la mitad (50%) de ellas consulta al médico.

Además, el estudio muestra que, como resultado de las actividades de cuidado, el 55% de las personas cuidadoras de personas con discapacidad consideran que tienen dificultades en su salud. Específicamente, del total de las personas cuidadoras de personas con discapacidad que consideran que tienen problemas de salud por su actividad de cuidado, el 93% lo asocian con estrés, el 90% con fatiga, el 71% con problemas de sueño, el 66% con problemas musculares y el 65% con depresión. Relativo a la discapacidad, el 76% declara tener una discapacidad física, el 28% declara tener una discapacidad visual, mientras que el 14% declara tener una discapacidad mental. El 96% está afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, pero solo el 57% consulta al médico/a, el 39% no consulta por falta de tiempo, el 20% por levedad del caso y el 12% por falta de dinero. El 18% de las personas cuidadoras de personas con discapacidad encuestadas tienen discapacidad, el 76% tiene discapacidad física, el 28% tiene discapacidad física, el 14% discapacidad mental, el 9% tiene discapacidad auditiva.

En términos de la distribución por edad, el estudio presenta que la mayoría de las personas cuidadoras de personas con discapacidad (59%), son personas de 51 años o más. Le sigue el grupo de personas cuidadoras de personas con discapacidad entre los 41 y 50 años con el 22% y entre 14 a 29 años un 7%. Frente al parentesco con la Persona con Discapacidad, una alta proporción de las personas cuidadoras de personas con discapacidad son las madres de la Persona con Discapacidad (36%), y el 4% son padres. Le sigue, en participación, la pareja o conyugue con el 23% e hijos/as con el 20%. En general, reportan que las personas cuidadoras de personas con discapacidad refieren no contar con recursos económicos para suplir sus distintas necesidades. Por el contrario, dependen de un tercero, expresando un sentimiento de vulnerabilidad frente a esta situación. En relación con la labor de cuidado, en su mayoría refieren que no cuentan con momentos de descanso, que esta responsabilidad no tiene un horario establecido como un trabajo, por ejemplo, esto lo relacionan con altos niveles de cansancio y fatiga que afectan su salud y bienestar.

Respecto a la afiliación al sistema de salud, el 56% de las personas cuidadoras de personas con discapacidad cuenta con afiliación al régimen contributivo, 41% al subsidiado, 2% al especial y el restante a otro tipo de regímenes. Dentro de las razones de no afiliación (4% de las personas cuidadoras de personas con discapacidad), se destaca la no vinculación laboral a una empresa o entidad (51%) y la falta de dinero (27%). En cuanto a las redes de apoyo, se evidencia que el 38% de las personas cuidadoras de personas con discapacidad declaran que cuentan con el apoyo de los familiares ante cualquier emergencia relacionada con el cuidado de la Persona con Discapacidad. La segunda red de apoyo es la red de apoyo social. Sin embargo, esta solo la reconoce el 9% de las personas cuidadoras de personas con discapacidad. La red de apoyo comunitaria y la red de apoyo institucional fueron mencionadas por el 7% de las personas cuidadoras de personas con discapacidad. De otro lado, el 3% de las personas cuidadoras de personas con discapacidad pertenecen a alguna organización social (4% en el estrato 1 y 1% del estrato 2) mientras que el 2% hace parte de alguna instancia de participación (local).

Frente al uso del tiempo libre, un 40% de las personas cuidadoras de personas con discapacidad consideran que después de sus actividades de cuidado, pueden realizar actividades de recreación y ocio, el 93% de las personas cuidadoras de personas con discapacidad realizó actividades relacionadas con tecnología (ver televisión, escuchar música, ver películas, o utilizar el computador), seguido de actividades sociales (por ejemplo, visitas familiares, amigos, cine), con el 59%, y actividades físicas (caminar, hacer ejercicio, practicar algún deporte) con el 41%. Asimismo, se reporta que cerca de dos terceras partes (58%) de las personas cuidadoras de personas con discapacidad declaran segunda actividad oficios del hogar, es decir que además de cuidar a la Persona con Discapacidad, son las personas encargadas de las labores de hogar. Sólo un 29% declaró tener trabajo, una proporción mayor (52%) declaró que recibe algún tipo de ingreso. Las principales fuentes de ese ingreso son trabajo a destajo (35%), salario y honorarios (25% y 3%15), negocio (12%) y pensión (16%) y también un 14% declaró recibir subsidios.

En cuanto a las necesidades de formación en temas asociados con la labor de cuidado, por ejemplo, el 77% de las personas cuidadoras de personas con discapacidad consideran como una necesidad la formación en el manejo del estrés. Por su parte, el 76% requiere formación en acceso y exigibilidad de derechos, mientras que el 73% en técnicas de resiliencia y el 70% en oferta de servicios.

En relación con el requerimiento de las destrezas específicas, la mayor proporción del grupo refiere contar con competencias en higiene personal (75%), seguido de apoyo a actividades de alimentación (68%), suministro de medicinas (68%) y traslados (65%). De otra parte, en una proporción del 65% consideran que sus conocimientos y destrezas son adecuados para la atención de la persona con discapacidad.

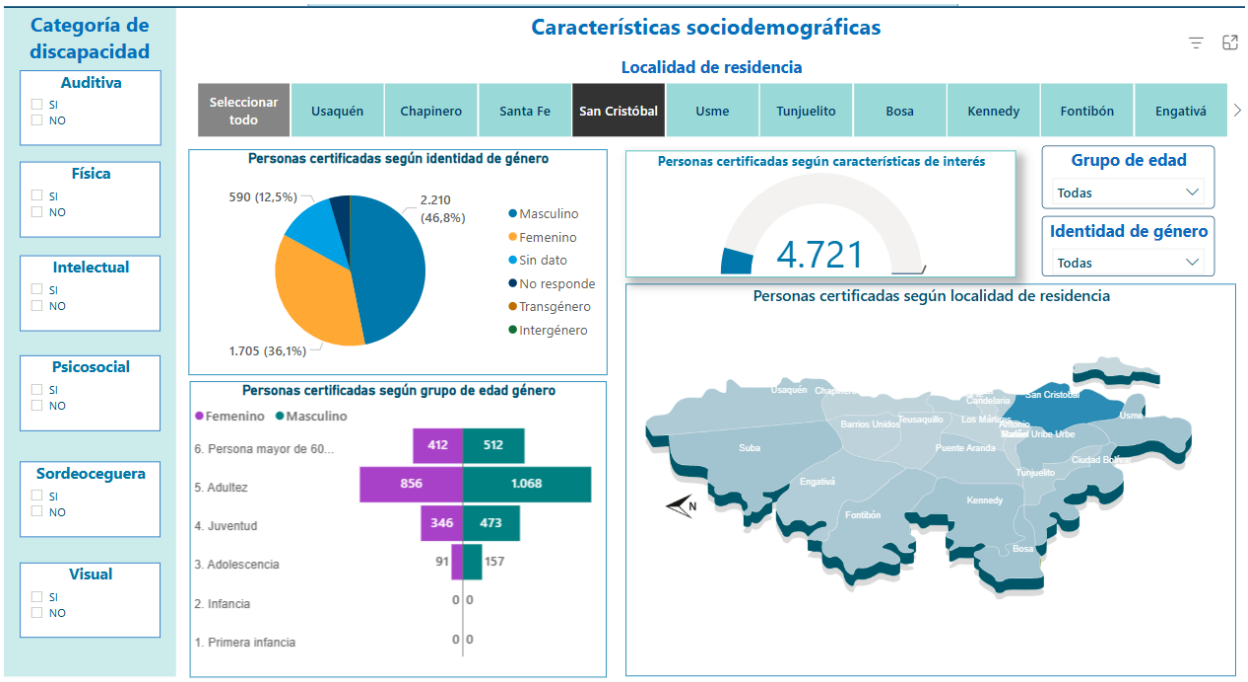
Frente a las dinámicas de cuidado, el estudio muestra que, en promedio, a la semana las personas cuidadoras de personas con discapacidad invierten alrededor de 10 horas al día en el cuidado de la

Persona con Discapacidad, y respecto al tiempo que llevan desempeñando la tarea de cuidado de la Persona con Discapacidad, se encontró que la mayoría de las personas cuidadoras de personas con discapacidad han dedicado más de 10 años de su vida a esta actividad (58%).

Teniendo en cuenta que el estudio realizado por la Secretaría Distrital de Integración Social se convierte en un primer abordaje para el reconocimiento de las particularidades de las personas cuidadoras de personas con discapacidad del cual hizo parte un grupo marco, el cual fue identificado a partir de la definición de diferentes variables consideradas por la Unión Temporal que adelantó la Caracterización y que no impactó al total de esta población, se hace necesario que en el marco de las apuestas del Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá en el período 2020 – 2024 "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para el Siglo XXI" (Bogotá, 2020), se genere la caracterización de este grupo poblacional a partir de la implementación de un sistema que identifique sus particularidades, así como sus necesidades y permita trascender de datos proyectos o subregistros.

CIFRAS LOCALIDAD SAN CRISTOBAL

La población identificada a corte agosto 26 de 2024 corresponden a 4721 registros ubicándose en el género masculino con un total de 2210 personas, género femenino 1705, 590 personas no registraron identificación de género



Con base a lo anterior, se busca la creación y fortalecimiento de los autocuidadores(as), cuidadores y cuidadoras,, como estrategia territorial, para que tengan espacios de acogida (escuchar, organizar, mediar, canalizar, acompañar y capacitar), que buscan prevenir los riesgos de exclusión y estigma social hacia los cuidadores y cuidadoras ; así como visibilizar la labor del cuidado, buscando la creación de la red de cuidadores, cuidadoras y autocuidadores que permitan fortalecer los entornos protectores del cuidado

COINVERSION

Teniendo en cuenta que el proyecto 1843 "San Cristóbal Saludable" permiten dar continuidad a las inversión y acciones ejecutadas por el área de salud como parte de la estructura de planeación local de la Alcaldía Local de San Cristóbal ejecutadas con el proyecto 1843- San Cristóbal saludable, permite que los hechos que a continuación se describen puedan tener acciones efectivas y eficaces en la mitigación de los impactos en la salud y estilo de vida de la localidad de San Cristóbal.

En concordancia con lo anterior, se hace necesaria la contribución desde el Plan de Desarrollo Local "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para San Cristóbal" con la implementación del circuito del cuidado, a fin de mejorar la oferta en salud de la localidad, garantizando de igual manera un estilo saludable.

En la ejecución del proyecto se incrementara el circuito del cuidando con cuatro componentes que son: salud bucal, gestión emocional. movimiento corporal y alimentación emocional, son áreas estratégicas de la salud, para reducir el impacto en sobrepeso, obesidad, retraso y atención en talla, sedentarismo e impactar el manejo de la emociones.

Se realizará la socialización de las actividades del proyecto 1843 con la comunidad aferente a las áreas de salud, en busca de generar la apropiación de la comunidad frente al cuidado y estilo de vida, convocando comunidades sin importar la estratificación, credo, y/o cualquier condición, tendencia, edad, etc., víctimas del conflicto, desplazados, indígenas, afrodescendientes, personas discapacitadas, adultos mayores, mujeres, jóvenes, niños y niñas, y comunidad LGBTIQ+.

EMBARAZO EN ADOLESCENTES

En el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la Localidad de SAN CRISTÓBAL 2021-2024 "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA SAN CRISTÓBAL" se pretende promover y propiciar la ejecución de acciones efectivas en temas de prevención del embarazo adolescente en la localidad de San Cristóbal, adoptado mediante el Acuerdo No. 106 de 15 de octubre 2020. Los proyectos se formularon en el proceso de concertación y construcción conjunta con las y los jóvenes, con la institucionalidad, población general, lo que ha

garantizado que se generen una asignación presupuestal, dirigidos a las poblaciones objeto, propendiendo por la salvaguarda de los derechos. Este proceso de construcción incorporará el enfoque de género, mujer, familia y grupos poblacionales y con enfoque diferencial (grupos étnicos, raizales, Rrom, afro-descendientes, LGBTI, habitantes de calle, víctimas del conflicto armado, personas con discapacidad, entre otras) y generación desde la perspectiva de las mujeres, sin olvidar que el embarazo es de la pareja y por ende ambas personas con las que quedan embarazadas, sin embargo el impacto de la responsabilidad en la crianza suele ser diferente para ambas partes.

En coherencia con los antecedentes descritos, surge la necesidad de propiciar la inclusión, el fortalecimiento y la participación e interacción con la ciudadanía y en especial atención los grupos étnicos residentes de la localidad de San Cristóbal, en materia de prevención del embarazo temprano en adolescentes.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto y con fundamento en el Artículo 13 del Decreto 474 de 2019, el cual determina que: "Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica. El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados".

Con relación al tema de embarazo en adolescentes, el cual, se fundamenta en "Los principios señalados en la Constitución Política; en las diferentes normas relacionadas con la niñez, la infancia y la adolescencia, especialmente la Ley 1098 de 2006; en el desarrollo de los Derechos Sexuales y Reproductivos (DSR) en el Artículo 39 especifica que "La familia tendrá la obligación de promover la igualdad de derechos, el afecto, la solidaridad y el respeto reciproco entre todos sus integrantes. Cualquier forma de violencia en la familia se considera destructiva de su armonía y unidad y debe ser sancionada. Son obligaciones de la familia para garantizar los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes: promover el ejercicio responsable de los derechos sexuales y reproductivos y colaborar con la escuela en la educación sobre este tema; en el cual se busque la protección y garantía de los derechos de todos los niños, niñas, adolescentes y jóvenes desde los 6 hasta los 19 años, incluyendo aquellos que se encuentran en embarazo o que ya son madres o padres".

El embarazo en adolescentes se encuentra dentro de la dimensión Salud Sexual y Derechos Sexuales y Reproductivos del Plan Decenal de Salud Pública, en el Plan Territorial de Salud tenía como meta:
a. Para el año 2021, el 80% de las entidades territoriales contará por lo menos con un espacio transectorial y comunitario, que coordinará la promoción y garantía de los derechos sexuales y reproductivos.
b. Para el año 2021, el 100% de las entidades nacionales y departamentales, y el 80% de las municipales, incluirán programas y proyectos para garantizar los derechos sexuales y los derechos reproductivos en los planes de desarrollo, y asegurarán la participación de las organizaciones y redes

de los siguientes grupos poblacionales: mujeres, jóvenes, grupos étnicos, personas con discapacidad, comunidad LGTBIQ++, víctimas del conflicto armado, entre otros.

c. Para el año 2021, el 80% de las instituciones educativas públicas garantizará que las niñas, niños, adolescentes y jóvenes cuenten con una educación sexual, basada en el ejercicio de derechos humanos, sexuales y reproductivos, desde un enfoque de género y diferencial.

El embarazo a temprana edad es considerado un evento de alto impacto en salud pública debido a sus repercusiones en la salud materno-perinatal y los efectos directos en la vida de las adolescentes, como la deserción escolar, condiciones laborales precarias, ausencia de apoyo familiar y discriminación social, lo que puede contribuir a la trampa de la pobreza y afectar negativamente la crianza de los hijos, poniendo en riesgo su estabilidad psicológica y emocional, así como su crecimiento y desarrollo. El análisis del comportamiento del embarazo temprano se convierte en una herramienta clave para abordar el problema desde la perspectiva de las necesidades y derechos de este grupo, utilizando la Tasa específica de fecundidad, definida como la relación entre el número de nacidos vivos de mujeres en este grupo de edad por cada 1.000 mujeres proyectadas del mismo grupo de edad como indicador principal de seguimiento al embarazo adolescente.
Durante el período comprendido entre 2005 y 2023, se observa una reducción constante en los nacimientos registrados en mujeres de 10 a 14 años de edad, muestra de ello es que entre 2019 y 2023, esta reducción muestra que se pasó de 206 nacimientos a 151. En consecuencia, la tasa específica de fecundidad también experimenta un declive significativo, pasando de 1,2 a 0,7 nacimientos por cada 1.000 mujeres en este grupo de edad, lo que representa una disminución del 41,6%. Estos datos reflejan una clara tendencia hacia la disminución de los nacimientos en este segmento poblacional en la ciudad. Sin embargo, a nivel distrital persiste un compromiso continuo con la política de cero tolerancias frente a esta problemática.

Para las mujeres de 15 a 19 años, los datos de 2023 con relación a nacimientos de año 2019, también muestran una disminución en el total de nacimientos, pasando de 9.618 a 5.140, con una reducción de la tasa en un 38,6%, pasando de 36 a 21 nacimientos por cada 1.000 mujeres de este grupo de edad. Esta reducción probablemente se encuentra asociada a diferentes situaciones como mayor acceso a niveles superiores de educación por parte de las mujeres, definición de proyectos de vida por parte de los adolescentes, el éxito de estrategias como implementación y difusión del programa distrital de maternidad y paternidad temprana, la ampliación de la oferta y demanda para lograr adherencia a métodos de regulación de la fecundidad y el seguimiento y canalización de adolescentes y jóvenes a programas de salud sexual y reproductiva.
En este contexto, si bien el comportamiento en los últimos años ha mostrado una tendencia al descenso aportando al cumplimiento del resultado de la política pública, las tasas de fecundidad pueden presentar variaciones por la contingencia que vive la ciudad en cuanto al efecto migratorio (migración venezolana), la transición demográfica (reducción en la tasa de fecundidad) y al analizarlas por localidad.

SPA

Desde un marco Nacional, Colombia le ha apostado de manera trascendental al tema prevención, control y atención de consumo, abuso de sustancias psicoactivas y a propiciar diferentes planes y programas como el "PLAN NACIONAL PARA LA PROMOCIÓN DE LA SALUD, LA PREVENCIÓN, Y LA ATENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS" el cual busca incorporar el enfoque de salud pública en un marco intersectorial para disminuir la exposición al consumo de drogas y sus impactos en la población colombiana.

1.-A nivel distrital en Bogotá actualmente se encuentra vigente el Decreto 691 de 2011, por el cual se adopta la Política Pública de prevención y atención del consumo y la prevención de la vinculación a la oferta de sustancias psicoactivas en Bogotá, teniendo como objetivo principal establecer las directrices para el abordaje integral, articulado y continuo del fenómeno del consumo y la prevención de la vinculación a la oferta de sustancias psicoactivas, reconociendo las múltiples manifestaciones del fenómeno y la diversidad poblacional y cultural que caracteriza al Distrito Capital.

2.- A nivel Según datos de la SDS (2022) se evidencia una pequeña disminución en el uso de tabaco, bajando un punto porcentual entre los consumidores actuales, pasando de 16.24% en el 2016 a 15.62% en 2022. La caída en la prevalencia de último mes se observa principalmente en los hombres, para todos los grupos de edad y estratos socioeconómicos. Aumentando el consumo en mujeres, en el estrato 1 y en el grupo de edad de 25 a 34 años.

En el año 2022 16 % son consumidores actuales de tabaco/cigarrillo y las localidades que en el estudio se evidenciaron con mayor porcentaje de consumo son Ciudad Bolívar, La Candelaria, San Cristóbal, Usme y Santa Fe.

El consumo de alcohol aumenta en 3.4 puntos porcentuales entre los consumidores actuales, pasando de 36.5% en el 2016 a 39.01% en 2022. El aumento en la prevalencia de último mes se observa tanto en hombres como en mujeres, para todos los grupos de edad y estratos socioeconómicos.

En el año 2022 el 39 % de personas son consumidores actuales de alcohol y las localidades que en el estudio se evidenciaron con mayor porcentaje de consumo son Chapinero, Teusaquillo, Usaquén, la Candelaria y Antonio Nariño.

Por otra parte, se detectó un aumento significativo en el consumo de marihuana, tanto en la prevalencia de uso alguna vez en la vida (de 13.4% en 2016 a 14.95% en 2022), como en el consumo del último año (de 4.1% a 5.71%). Este crecimiento es significativo para hombres (de 6.8% 2016 a 7.75% en 2022) y mujeres (de 1.8% 2016 a 3.78%).

Respecto al consumo de cocaína, se reporta un incremento significativo en la prevalencia de vida, que pasa del 4.34% en 2016 a 4.74% en 2022. El consumo reciente o del último año no ofrece cambios y permanece en una prevalencia inferior al 1% en ambos momentos.

El consumo de tranquilizantes sin prescripción médica tiene un incremento significativo en su prevalencia de vida pasando de 2.62% en 2016 a 3.28%. El consumo reciente baja de 0.51% en 2016 a 0.49% en 2022.

La proporción de personas que alguna vez hicieron uso de inhalables incrementa significativamente del 1.38% en 2016 a 1.76 en 2022.

En el año 2022, se encontró que el 4,5 % de personas son consumidores actuales de cualquier sustancia ilícita y las localidades que en el estudio se evidenciaron con mayor porcentaje de consumo son Teusaquillo, Chapinero, Usaquén, La candelaria y Rafael Uribe.

Con base a lo anterior, se busca la creación y fortalecimiento de dispositivos de base comunitaria – DBC, como estrategia territorial, que articula las redes comunitarias, los líderes de opinión, las organizaciones sociales y las instituciones, en respuesta al consumo de SPA en los territorios, entendiéndose como dispositivos de base comunitaria, aquellos espacios de acogida (escuchar, organizar, mediar, canalizar, acompañar y capacitar), que buscan prevenir los riesgos de exclusión y estigma social hacia los consumidores; así como disminuir factores de riesgo relacionados con el consumo de sustancias psicoactivas -SPA. Estos dispositivos se fundamentan en La construcción de redes sociales en las que participan activamente los actores de la comunidad dando respuesta a las necesidades priorizadas en el territorio.

Los Dispositivos de Base Comunitaria están conformados por comunidad en general, se deben tener en cuenta actores claves de grupos poblacionales, diferenciales, comunitarios, productivos, educativos, entre otros. Son de especial atención las personas y familias en situaciones de vulnerabilidad o con riesgo asociado a problemas y trastornos mentales, y consumo de sustancias psicoactivas. Además, para su creación se podrá tener en cuenta la conformación de un equipo interdisciplinario. Las líneas de acción a ejecutar en el marco del proyecto de Acciones para la disminución de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas son: a) Creación y/o fortalecimiento de dispositivos de base comunitaria, y b) Educación y comunicación para la salud. Es así que el componente de referido estará orientado bajo tres (3) actividades: La primera orientada en la identificación y caracterización de DBC existentes y/o actores claves para conformación de nuevos DBC, buscando Dispositivos de Base Comunitaria en cada una de las 5 UPZ de la localidad de SAN CRISTÓBAL, la cual se realizará a través de búsqueda activa territorial y un formato Google, que permita la caracterización de los DBC, ya existentes. Sumado a través de otros formatos, redes sociales, piezas comunicativas escritas de difusión visual y de un video incluyente, se realizará la identificación de actores claves para la conformación de nuevos DBC, tales como grupos poblacionales, diferenciales, comunidad en general

y líderes, así como organizaciones sociales, instituciones locales que hayan o no trabajado en temas de prevención de consumo de sustancias Psicoactivas, la segunda actividad que tiene como objetivo la estructuración, organización y proceso de Inducción de los DBC por UPZ, y que se ejecutará una vez se identifiquen y canalicen los actores que van a ser parte de los nuevos DBC, a conformar a través del presente componente, como los DBC ya existentes a nivel local y por último la escuela de capacitación y fortalecimiento de los DBC, la cual se desarrollará a través de 4 secciones. En total cada DBC, participarán en las 4 secciones (4 talleres por sección) y en cada sección se abordarán una a dos temáticas, relacionadas con temas de prevención de consumo de SPA.

Por otro lado, las inequidades en acciones de salud llevan a generar acciones complementarias para la implementación del Modelo y el Plan Territorial de Salud, que se encuentren en el marco jurídico y competencias legales de las Alcaldías Locales. Estas acciones deben ser coherentes con los diagnósticos locales de salud, así como con las necesidades y realidades territoriales, y concertadas con el Sector y la Comunidad. Se debe tener en cuenta factores poblacionales, territoriales, socioeconómicos, dinámicas locales, entre otros.

Desde el plan de desarrollo bajo el programa distrital de cuidado congrega acciones diversas que atienden a diferentes líneas de inversión, buscando dar respuesta a las necesidades de nuestro territorio a través de acciones de prevención y atención de problemas asociados al consumo de sustancias psicoactivas, desde los DBC.

1.2 Conveniencia de la contratación

Considerando que los FONDOS DE DESARROLLO LOCAL (FDL), cuentan con personería jurídica y patrimonio propio a través de los cuales se manejan los recursos asignados a cada una de las Localidades en que se divide territorialmente el Distrito Capital, de conformidad con el Decreto Ley 1421 de 1993.

Por su parte, El Decreto 411 de 2016 establece en el artículo 5 que corresponde a las Alcaldías Locales, entre otras funciones: c) "Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo Local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales" y, d) "Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el (la) Alcalde (sa)Local". Que el artículo 11 del Acuerdo Distrital 740 de 2019, señala que "El alcalde Mayor de Bogotá D.C., será el representante legal de los Fondos de Desarrollo Local y ordenador del gasto, podrá delegar respecto de cada Fondo la totalidad o parte de dichas funciones, de conformidad con el artículo 40 del Decreto Ley 1421 de 1993. (…)".

Teniendo en cuenta que, se expidió por parte del alcalde Mayor de Bogotá, D.C., el Decreto Distrital 374 de 2 019 en el artículo 1 establece: Delegar en los alcaldes locales la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, de conformidad con las disposiciones que regulan las inversiones y gastos con cargo a tales Fondos.

Este contrato/convenio se convierte en una herramienta para el Fondo de desarrollo local de SAN CRISTÓBAL , que ayuda a fortalecer el relacionamiento de la ciudadanía con el Estado, aumentando la satisfacción, promoviendo la corresponsabilidad ciudadana, mejorando la percepción y aportando al reconocimiento de la ciudadanía con los saberes ancestrales, y visibilizar la cultura de cada uno de estos grupos poblacionales; así como generar un compromiso, inclusión, fortalecimiento y la participación e interacción en especial atención con los distintos grupos poblacionales que se pretenden beneficiar con el presente proceso de contratación.

Por esto, resulta conveniente y oportuno para fortalecer el accionar de la administración con el fin de prestar servicios eficaces, eficientes, vinculantes y oportunos a la comunidad. Ello implica mejorar procesos, procedimientos, operatividad, gestión y mitigación de necesidades latentes de los habitantes de la localidad; entre otros.

Es necesario fortalecer la gestión de los líderes y lideresas en un ejercicio de gobernanza en beneficio de las partes, fortalecer las capacidades de las diferentes organizaciones para trabajar de forma articulada y horizontal con la administración, fortalecer la formación en torno al conocimiento para una real participación incidente que den como resultado acuerdos y respuesta a las necesidades del territorio que garanticen el buen desarrollo de la forma y puesta en marcha de estrategias con enfoque étnico y diferencial, guiadas hacia el correcto flujo de información y la conexión de la comunidad con el sistema de salud bien sea por gestión transectorial, apoyo o enlace para la implementación de la Estrategia Territorial de Salud a nivel local.

Por lo anteriormente expuesto y en pro de dar cumplimiento a las metas establecidas el Plan de Desarrollo Local, conviene adelantar el proceso a través de un contrato / convenio interadministrativo

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO/ CONVENIO A CELEBRAR.

2.1 Objetos

CUIDADORES

1. vincular 250 personas con discapacidad, cuidadores y cuidadoras, en actividades alternativas de salud

COINVERSION

2. Contratar la prestación de servicios enfocados en la estrategia territorial de salud, que vincule 600 personas de la comunidad de San Cristóbal en actividades como: Seguridad alimentaria y nutricional, salud bucal, gestión emocional y movimiento corporal, dar cumplimiento al Plan Desarrollo Local correspondiente a la vigencia del 2024.

EMBARAZO EN ADOLESCENTES

1. Prestar los servicios para la implementación de las acciones y estrategias enfocadas en la prevención del embarazo en adolescentes en el marco del proyecto 1861 adolescencia plena en San Cristóbal.

SPA

1. Contratar la prestación de servicios para la implementación de acciones y estrategias para la mitigación de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas en la localidad de san Cristóbal

2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

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

CUIDADORES

Clasificación UNSPSC	Cód.	Segmento	Cód.	Familia	Cód.	Clase
85101600	85	Servicios de Salud	10	Servicios integrales de salud	16	Personas de soporte de prestación de servicios de salud
93141500	93	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	14	Servicios Comunitarios y Sociales	15	Servicios de Política Social

93141600	93	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	14	Servicios Comunitarios y Sociales	16	Población
85101700	85	Servicios de Salud	10	Servicios integrales de salud	17	Servicios de administración de salud
86111600	86	Servicios Educativos y de Formación	11	Sistemas educativos alternativos	16	Educación de adultos

COINVERSION

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
85 - Servicios de salud	8515 – Servicios alimenticios y de nutrición	851516 – Asuntos nutricionales.
85 – Servicios de salud	8512 – Practica medica	851219 – Servicios dentales
85 – Servicios de salud	8511 – Prevención y control de enfermedades	851115 – Prevención y control de enfermedades contagiosas. 851116 c prevención de enfermedades no contagiosas.
49 – Equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación	4920 – Equipo para entrenamiento físico	492015 – Equipo de entrenamiento para aeróbicos.
85 – Servicios de salud	8511 – Práctica medica	851216 – Servicios de Psicología

EMBARAZO EN ADOLESCENTES

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto

86000000	Servicios educativos y de formación	Formación profesional	Servicios de capacitación vocacional –no científica	Servicios de formación pedagógica
60000000	Instrumentos Músicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo Educativo, Accesorios y suministros	Materiales Didácticos Profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	Materiales educativos sobre las relaciones y el sexo, el embarazo de adolescentes, aptitudes de crianza y desarrollo el niño	Materiales de enseñanza de educación sexual o enfermedades de trasmisión sexual
78000000	Servicio de transporte, almacenaje y correo	Manejo y embalaje de material	Servicio de manejo de materiales	Carga y descarga de mercancías
90000000	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de comidas para llevar a domicilio	Comidas para llevar preparadas profesionalmente
53000000	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Accesorios de vestir	Gorras

53000000	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Suéteres	Sweaters para hombre/mujer
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Bolígrafos
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios	Agenda
90000000	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Servicios de entretenimiento	Carnavales y ferias	Servicios de organización o administración de ferias

SPA

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
85101600	Servicios de salud	Servicios integrales de salud	Personas de soporte de prestación de servicios de salud	Personas de soporte de prestación de servicios de salud
80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Recurso Humano	Servicios de Personal Temporal	Servicios de personal temporal

93141701	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura	Organización de eventos culturales
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa, servicios administrativos	Servicios de asesoría y gestión.	Gerencia de proyectos	Gerencia de proyectos
86101700	Servicios educativos y de formación	Formación profesional	Servicio de capacitación vocacional no científica	Servicio de capacitación vocacional no científica
90100000	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de comida para llevar y a domicilio	Comidas para llevar preparadas profesionalmente
60121124	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo	Equipo, accesorios y suministro de arte y manualidades	Lienzos, películas, tableros y papeles de artista	Papel Kraft
44121700	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Instrumentos de escritura
44121618	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Tijeras
14111514	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Blocs o cuadernos de papel
44121708	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Marcadores

31201522	Componentes y suministros de manufactura	Piezas fundidas maquinadas	Cinta adhesiva	Cinta adhesiva

2.3 Especificaciones Técnicas

CUIDADORES

En un término no mayor a quince (15) días, posterior a la firma del Acta de Inicio, el ejecutor deberá entregar en Comité Extraordinario de Seguimiento el plan de trabajo formulado, el cual deberá incluir un cronograma de actividades que detalle la fecha de realización y tiempo de ejecución de cada actividad reseñada. Lo anterior para aprobación del apoyo a la supervisión designado por el FDLSC. Es de anotar que toda modificación al plan de trabajo deberá ser presentada formalmente al comité y aprobada por este para hacerse efectiva.

ACTIVIDADES	FASE	DESCRIPCIÓN
ETAPA1	CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL.	El Comité se reunirá de forma mensual y extraordinariamente en los casos que se requiera. Estas serán convocadas por parte del apoyo a la supervisión de la Alcaldía Local de san Cristóbal, previo aviso por escrito a los miembros del comité (oficio o mensaje electrónico o por el canal de comunicación accesible y concertado previamente entre las partes). Adicionalmente, este Comité no podrá aprobar modificaciones al anexo técnico, estudio previo o clausulado del contrato, esto deberá ser aprobado por el Ordenador del Gasto y realizar el trámite correspondiente a través de la plataforma SECOP II. La primera reunión del Comité se deberá realizar en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de la firma del acta de inicio, en dicho comité se socializará la población a beneficiar, las temáticas a desarrollar, tiempo de ejecución y presentación de los integrantes del comité de seguimiento y la lectura del anexo técnico

		Productos por parte del ejecutor y medios de verificación del Comité Técnico de Seguimiento: Se deberá realizar acta de conformación e instalación del comité técnico de seguimiento. Actas mensuales de comité técnico de seguimiento durante la ejecución del contrato. Se podrá realizar comité de seguimiento extraordinario cuando por solicitud de alguna de las partes firmantes del contrato se requiera. **Nota 1:** La primera sesión del Comité debe darse dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la firma del Acta de Inicio y debe ser convocada por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión, quien se encargará de invitar formalmente a las instancias que conformaran el mismo, así mismo debe solicitar al Ejecutor en este primer Comité los siguientes documentos: Plan Operativo, Cronograma Inicial de actividades del proyecto y hojas de vida del recurso humano. **Nota 2:** El ejecutor o el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal podrán invitar otras instituciones que puedan prestar asistencia técnica y/o asesoramiento en las decisiones del comité técnico de seguimiento. que puedan prestar asistencia técnica y/o asesoramiento en las actividades a desarrollar dentro del proceso. **Nota 3:** Se aclara que, si bien el comité técnico cuenta con potestad para realizar sugerencias, observaciones y recomendaciones, cualquiera que sea el caso para Modificaciones Contractuales estas deben ser presentadas para su evaluación y aprobación únicamente a la Oficina de Contratación del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, para lo cual el Supervisor y/o apoyo a la supervisión deberá solicitarlas mediante

		Memorando anexando la motivación y justificación de esta. El ejecutor del contrato deberá conformar el Comité Técnico de Seguimiento, para ello realizará las respectivas invitaciones formales para su conformación y reuniones. Además, será el responsable de su convocatoria y secretaría técnica. Plan operativo, cronograma de actividades y propuesta de acuerdo con las etapas a desarrollar.
ETAPA 2	ALISTAMIENTO	Proceso en el cual se hará revisión documental de lineamientos, especificaciones operativas y técnicas del proyecto, recurso físico y apoyo tecnológico, y la presentación de proyección físico- financiera del proyecto. Para ello se realizará: 1.la selección y contratación del talento humano, 2. . La elaboración y presentación de plan de acción, 3.La presentación del cronograma general de actividades, 4. La proyección físico-financiera del proyecto. Se deberá presentar a comité cronograma general y proyección físico financiera para aprobación
ETAPA 2	PRESENTACION PUBLICA	• Convocatoria Presentaciones públicas Publicidad y divulgación • Espacios metodología de acuerdo con las etapas a desarrollar • El ejecutor deberá seleccionar colegios, salones comunales y espacios de la localidad que estén ubicados de forma estratégica (Cinco (5) UPZ) gestionar espacios propios, y espacios que cuenten con las condiciones adecuadas de sonido, (sillas, mesas, tablero), baño, salida de emergencia, en buen estado y cuenten con todas las condiciones necesarias para garantizar el

		acceso y movilidad de las personas con Discapacidad. Adicional debe contar con todos los protocolos de bioseguridad **Presentación Pública:** Para lograr una convocatoria exitosa, el ejecutor deberá realizar una invitación masiva que se pueda utilizar a través de los diferentes medios de comunicación y redes sociales, diseñando para tales efectos una pieza comunicativa la cual deberá ser presentada con antelación a la oficina de prensa de la Alcaldía Local de San Cristóbal, dependencia que se encargará de revisar el documento para garantizar que el mismo cumpla con los lineamientos y parámetros establecidos por la Secretaría Distrital de Gobierno para el manejo y difusión de las piezas comunicativas, y dar su visto bueno y aprobación para su posterior difusión a través de la Pagina Web y Redes Sociales de la Alcaldía Local de San Cristóbal. • **PRODUCTOS POR ENTREGAR** ✓ Planilla de asistencia ✓ Registro fotográfico de la presentación pública final ✓ Registro de asistencia ✓ Presentación en power point del contrato contiene objetivos, actividades, cronograma, presupuesto). ✓ Pieza comunicativa con lenguaje de señas y braille a cargo del contratista. • *MEDIO DE VERIFICACION* ✓ Registro fotográfico, listados de asistencia y acta de presentación una vez transcurrido el 80 % de ejecución del

		contrato. ✓ Presentación final ✓ Pieza comunicativa con lenguaje de señas y braille a cargo del contratista. *PLANILLAS DE ASISTENCIA – PRESENTACIÓN PÚBLICA* El ejecutor deberá diseñar y compartir el formato de asistencia a la presentación pública, el cual debe mantener un diseño acorde a los formatos utilizados por la entidad, así mismo deben contener los logos institucionales de la entidad y el nombre del proyecto. Deben contener además los siguientes campos de acuerdo con el lineamiento técnico orientador: ✓ Nombre: ✓ Edad: ✓ Sexo: ✓ Género: ✓ Orientación sexual: ✓ Persona cuidadora: ✓ Que cuidados realiza: ✓ Dirección: ✓ Teléfono: ✓ Correo Electrónico: ✓ Grupo poblacional: (Pertenencia étnica/ discapacidad/ víctima del conflicto etc.) ✓ Firma Las planillas de asistencia deben contar con los siguientes requerimientos técnicos: *REGISTRO - PRESENTACIÓN PÚBLICA* El ejecutor tendrá la responsabilidad de generar un registro fílmico y/o fotográfico, donde se evidencia el desarrollo completo de la actividad exposición de la presentación, intervenciones e inquietudes por parte de los asistentes.

		NOTA: En el contrato se deberá verificar que la presentación pública ante la Junta Administradora Local - JAL se realice durante el término de ejecución del contrato y en caso de que la JAL no asigne fecha dentro de dicho plazo, deberá radicar nueva solicitud y dejar constancia de tal situación, remitiendo copia al apoyo a la supervisión.
ETAPA 3	INSCRIPCION	*FASE DE INSCRIPCION* Esta etapa se desarrollará durante todo el proceso de ejecución del contrato por considerarse una etapa vinculante en los proyectos de inversión local. Se hará uso de herramientas en las que se habilite dentro de los portales web del contratista y del Fondo de Desarrollo Local de san Cristóbal, espacios y herramientas tales como: un enlace de inscripción de fácil visualización e interacción, una línea telefónica y un punto presencial que será dispuesto por el FDLSC. Con la divulgación en redes sociales del El Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, en coordinación el contratista, se permitirá al ciudadano realizar el proceso de inscripción y recibir la información clara frente a los criterios de acceso. Todo lo anterior en enlace con la oficina de comunicaciones del FDLSC manteniendo los protocolos de imagen institucional y uso adecuado de redes. Al final de la ejecución del contrato se deberá entregar la base de beneficiarios en formato Excel. PRODUCTOS PARA ENTREGAR ✓ Base de datos de las personas inscritas

		MEDIO DE VERIFICACIÓN ✓ Registro de las planillas de inscripciones presenciales de los participantes a las diferentes actividades personas con discapacidad y sus cuidadores y/o cuidadoras. ✓ Base de datos en Excel que consolide la información completa (Que se recoja en el formato de inscripción) de los beneficiarios. ✓ Publicación en página web en redes sociales, carteleras y en todos los espacios anteriormente mencionados ✓ Actas ✓ Dicho registro deberá contemplar todos los datos del lineamiento orientador
ETAPA 4	Ejecución	**ESTRATEGIA FORTALECIMIENTO DEL EQUILIBRIO Y HABILIDADES PARA LA VIDA COTIDIANA** El objetivo es fortalecer el equilibrio y las habilidades requeridas para la vida cotidiana de las personas con discapacidad y personas cuidadoras mediante acciones facilitadoras que permitan el aprovechamiento de recursos y herramientas de uso diario, para esto el contratista presentara el plan de trabajo para el desarrollo de las siguientes 2 actividades 1. Taller recreacional (salida de campo, paseo o actividad lúdica fuera de Bogotá) lo que se busca con esta actividad es la generación de multiplicadores de bienestar (espacios de esparcimiento familiares y comunitarios, para esto el contratista presentara a comité el plan de que contenga: desarrollo temático, objetivo general, objetivo específico, metodología, y cronograma a desarrollar el desarrollo temático de

		esta estrategia debe contener como minimo: El fortalecimiento de las potencialidades de la persona con discapacidad, Cualificación para el cuidado de la salud uso de las manos para el bienestar del cuerpo (reiki, masaje tailandés, entre otros), actividad física, actividades de cuidado corporal, mejoramiento de los procesos de vida en casa Nota 1: No se excluyen los otros contenidos sugeridos del lineamiento de secretaria de salud 2. Cursos en cada una de las 5 UPZ donde se abordarán los temas de: Ejercicio de autonomía de la persona con discapacidad, derechos de la persona con discapacidad en el marco del cuidado, medios de apoyo facilitadores de la autonomía en el hogar, apropiación de herramientas básicas de interacción o interrelacionamiento para el manejo de la persona con discapacidad en su vida cotidiana, estigma, estereotipos, cuidado mutuo **Nota 1**: No se excluyen los otros contenidos sugeridos del lineamiento de secretaria de salud **Nota 2:** En cualquiera o en ambas actividades se contempla la entrega de elementos o materiales que permitan construir medios de apoyo facilitadores para el fortalecimiento del equilibrio y habilidades para la vida cotidiana, tales como: •Kits para la construcción de adaptaciones y aditamentos de baja complejidad • Kits para el fortalecimiento de capacidades ocupacionales •Kit de cuidado mutuo •Otros kits de apoyo que faciliten la aproximación del desarrollo de capacidades de acuerdo a los contenidos abordar **Nota 3:** Para la entrega de los diferentes elementos de debe gestionar previamente el respectivo ingreso y egreso a almacén sin realizar este respectivo tramite no se podrá entregar ningún elemento a ningún

		usuario, igualmente si en taller recreacional se contempla brindar almuerzo a los beneficiarios este también debe ser reportado a almacen **Nota 4:** Cada entrega de elemento debe tener como soporte ficha de soporte de recibo a satisfacción por usuario, donde se especifique el costo del respectivo kit o elemento entregado **Nota 5:** El ejecutor deberá seleccionar colegios, salones comunales y espacios de la localidad que estén ubicados de forma estratégica (Cinco (5) UPZ) para cubrir la demanda de las personas inscritas, gestionar espacios propios, y espacios que cuenten con las condiciones adecuadas de sonido. Que tengan los elementos necesarios para el proceso de formación (sillas, mesas, tablero), baño, salida de emergencia, en buen estado y cuenten con todas las condiciones necesarias para garantizar el acceso y movilidad de las personas con Discapacidad. Adicional debe contar con todos los protocolos de bioseguridad **Nota 6:** El presupuesto de esta actividad es a monto agotable mediante la bolsa destinada para tal fin **VER ESTRUCTURA DE COSTOS ANEXA** **ESTRATEGIA REAPRENDIZAJE Y RESIGNIFICACIÓN DE LA CONVIVENCIA** El objetivo es fomentar el reaprendizaje y la resignificación del valor de la relación entre la persona con discapacidad y la persona cuidadora para una sana convivencia, la salud y el bienestar, desde el reconocimiento de la diversidad y las necesidades particulares para esto el contratista presentara el plan de trabajo para el desarrollo de las siguientes 2 actividades 1. Foro narrativas desde la experiencia y expectativas de vida, este foro debe desarrollarse por lo menos 1 vez en las diferentes 5 UPZ debe contar con la entrega de Material lúdico – facilitador de vínculos y

		dentro de su desarrollo temático se debe abordar la risoterapia como método de ayuda en su realización, también dentro de la temática se debe incluir: Fortalecimiento de las relaciones familiares e interpersonales -competencias del ser, Importancia de visibilizar los espacios cotidianos de padres y familias de personas con discapacidad, reconocimiento del ritmo de vida (personas con discapacidad y personas cuidadoras) y apoyo, pensamiento creativo – facilitador de la convivencia 2. Prácticas facilitadoras de la convivencia: Tai-chi, kung fu, karate, capoeira, yoga, entre otras, estas también deben desarrollarse por lo menos 4 veces en las diferentes 5 UPZ, también como alternativa o ejercicio adicional se puede considerar la realización de actividades base de relajación a través de la danza, música, cuencos tibetanos, entre otros **Nota 1**: No se excluyen los otros contenidos sugeridos del lineamiento de secretaria de salud **Nota 2:** En cualquiera o en ambas actividades se contempla la entrega de elementos o materiales que permitan construir medios de apoyo facilitadores para el fortalecimiento del equilibrio y habilidades para la vida cotidiana, tales como: • Esencias •Aceites para masajes • Colchonetas • Bandas elásticas de resistencia • Balones para ejercicios (Pilates) • Pesas graduables aros de diferentes circunferencias • Lazos • Termos para agua • Música para meditación y/o danza • Velas aromáticas • Kit de pintura, música, arte • Cuaderno – bitácora de narrativas **Nota 3:** Para la entrega de los diferentes elementos de debe gestionar previamente el respectivo ingreso

		y egreso a almacén sin realizar este respectivo tramite no se podrá entregar ningún elemento a ningún usuario **Nota 4:** Cada entrega de elemento debe tener como soporte ficha de soporte de recibo a satisfacción por usuario, donde se especifique el costo del respectivo kit o elemento entregado **Nota 5:** El ejecutor deberá seleccionar colegios, salones comunales y espacios de la localidad que estén ubicados de forma estratégica (Cinco (5) UPZ) para cubrir la demanda de las personas inscritas, gestionar espacios propios, y espacios que cuenten con las condiciones adecuadas de sonido. Que tengan los elementos necesarios para el proceso de formación (sillas, mesas, tablero), baño, salida de emergencia, en buen estado y cuenten con todas las condiciones necesarias para garantizar el acceso y movilidad de las personas con Discapacidad. Adicional debe contar con todos los protocolos de bioseguridad **Nota 6:** El presupuesto de esta actividad es a monto agotable mediante la bolsa destinada para tal fin **VER ESTRUCTURA DE COSTOS ANEXA**
		✓ Plan de trabajo de los procesos de formación (curso, taller, o estrategia) que contenga: desarrollo temático, objetivo general, objetivo específico, metodología, y cronograma. ✓ Para el desarrollo de la formación el ejecutor debe: Garantizar el desarrollo y el contenido temático El ejecutor debe dejar un documento de sistematización de experiencia por cada proceso de formación, debe entregarla al finalizar el contrato, esta sistematización debe contener además de informe de

		resultados (tanto cuantitativo como cualitativo), material audiovisual (5 entrevistas de beneficiarios respecto a su experiencia o impacto sobre cada proceso de formación)
Etapa 5	SOCIALIZACION DE RESULTADOS Y SISTEMATIZACION DE DATOS	1. Se realizara entrega al fondo de desarrollo local las bases de datos en Excel de las personas finalmente beneficiadas con la información diligenciada además de la solicitada en la inscripción, tipificación detallada de la cantidad de kits o elementos entregados y su costo 2. Se debe entregar informe final con los resultados obtenidos y las características técnicas desarrolladas en toda la ejecución del contrato 3.Se realizara presentación final del proyecto

ROLES Y PERFILES DEL TALENTO HUMANO

Para el desarrollo del Ciclo Interactivo para el bienestar de las personas con discapacidad y sus personas cuidadoras, se sugiere la contratación de los siguientes perfiles específicos que favorecen operación técnica administrativa del concepto de gasto:

Coordinador administrativo del ejecutor (Coordinador general de Proyecto).

Profesional del área de la salud, administrativa o área social, con especialización en áreas administrativas y/o en salud. Con experiencia mínima de dos (2) años en coordinación de proyectos de salud. Este perfil podrá ser contratado para la acción administrativa de todos los componentes locales asociados a la línea de inversión: Otras condiciones de salud. Dentro de las actividades a desarrollar se estiman:

1) Liderar el desarrollo e implementación del Ciclo interactivo para el bienestar de las personas con discapacidad y sus personas cuidadoras.
2) Liderar los procesos de articulación con los diferentes líderes de gestión de políticas del PSPIC, referentes estrategias presentes en el territorio, Coordinador Local del Modelo Territorial de Salud y todos aquellos que sean pertinentes para el desarrollo de las acciones), con el objetivo de facilitar los procesos de identificación y regularización de la población en el territorio, así como la no duplicidad de acciones.

3) Liderar la gestión administrativa y financiera de la coordinación de los proyectos, para garantizar la vinculación del talento humano requerido en el desarrollo de las acciones y el cumplimiento de los productos.
4) Liderar la gestión de los recursos técnicos, tecnológicos y de infraestructura requeridos para el desarrollo del proyecto (insumos, puestos de trabajo, equipos de cómputo, impresoras, acceso a internet, transporte, etc.).
5) Liderar la definición y entrega a las oficinas de recursos físicos o a la que corresponda, las especificaciones técnicas de los elementos para la compra de acuerdo con las intervenciones y contenidos definidos por el concepto de gasto (avalados por Interventor y /o apoyo a la supervisión y comité de compras).
6) Liderar el estudio de mercado por cada uno de los contenidos a desarrollar, el cual será presentado formalmente ante el comité de compras para aprobación.
7) Liderar la selección y el seguimiento a proveedores, seleccionados por el ejecutor.
8) Liderar el plan de preauditoria, en relación con el cumplimiento del seguimiento a las acciones operativas y generación de planes de mejoramiento, los cuales se plantea se informen al comité de seguimiento.
9) Revisión y aprobaciones del plan operativo programático y financiero presentado por el facilitador local y sus equipos de acuerdo con las temáticas definidas en la etapa de formulación por cada concepto de gasto.
10) Liderar seguimiento de la matriz programática, proyecciones físico-financieras, y dar aval a la presentaciones e informes.
11) Construcción, ejecución y seguimiento del plan de fortalecimiento de capacidades, habilidades y competencias al talento humano para equipos técnicos y operativos del equipo ejecutor.
12) Liderar la gestión de recursos logísticos y técnicos, para el desarrollo de las presentaciones públicas definidas en el proyecto, con el apoyo del FDL.
13) Liderar y hacer seguimiento mensual del proceso de clasificación de la lista de inscritos.
14) Liderar los comités de seguimiento y compras de los insumos y/o elementos a entregar.
15) Liderar el proceso de definición de especificaciones técnicas de los elementos y/o insumos para la compra de acuerdo con el estudio de mercado.
16) Liderar el proceso de seguimiento a proveedores, seleccionados por el ejecutor.
17) Establecer línea administrativa para la custodia del archivo documental que hace parte del proyecto como soporte al momento de llevar a cabo el ejercicio de revisión de la ejecución del proyecto.
18) Liderar la entrega obligatoria y formal al Fondo de Desarrollo Local y en medio magnético a la Secretaría Distrital de Salud, Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad, Subdirección de Determinantes en Salud, el informe final del proyecto ejecutado en cada vigencia, el cual se recomienda presentar según la directriz de la Secretaría Distrital de Salud, en coherencia con los procesos establecidos en la administración actual.
19) Liderar la gestión efectiva de la canalización intersectorial del proyecto, según requerimientos de los casos identificados de acuerdo con las acciones propuestas en el proyecto.

20) Realizar cruce de información con otras entidades para identificar población beneficiada por otros programas o proyectos relacionados con este proyecto.

Facilitador local del ejecutor (uno por cada estrategia)

El liderazgo de los componentes (concepto de gasto) del proyecto será desarrollado por el rol de Facilitador Local designado por el ejecutor, quien tendrá el siguiente perfil: Terapia Física o Terapeuta Ocupacional, Con experiencia mínima de un (1) año en proyectos relacionados con acciones comunitarias, salud pública. Las actividades por desarrollar son:

1) Promover el desarrollo de todas las acciones enmarcadas por el Ciclo interactivo.
2) Apoyar el proceso de articulación con los referentes de gestión de política de PSPIC, Estrategia RBC y líder de canalizaciones para la socialización del portafolio del proyecto.
3) Apoyar la gestión administrativa y financiera de la coordinación del proyecto, que permita garantizar la vinculación del talento humano requerido para el desarrollo de las acciones y el cumplimiento de los productos.
4) Apoyo a la gestión de los recursos técnicos, tecnológicos y de infraestructura requeridos para el desarrollo del proyecto (insumos, puestos de trabajo, equipos de cómputo, impresoras, acceso a internet, transporte, ayudas didácticas, materiales para ayudas educativas, etc.).
5) Apoyo a la definición y entrega a las oficinas de recursos físicos o a la que corresponda, las especificaciones técnicas de los elementos para la compra de acuerdo a las acciones propuestas por el proyecto (avalados por Interventor y /o apoyo a la supervisión y comité de compras).
6) Apoyar el estudio de mercado realizado por la coordinación de proyectos, el cual recomienda ser presentado formalmente ante el comité de seguimiento.
7) Apoyar el proceso de seguimiento a proveedores seleccionados por el ejecutor.
8) Realizar y apoyar acciones de preauditoria, relacionados con el cumplimiento del seguimiento a las acciones operativas y generación de planes de mejoramiento, los cuales se sugiere informar al comité de seguimiento.
9) Elaborar el plan operativo programático y financiero de las acciones del proyecto.
10) Realizar seguimiento de la matriz programática, proyecciones físico-financieras, presentaciones e informes.
11) Apoyar en la construcción el plan de fortalecimiento de capacidades, habilidades y competencias al talento humano para equipos técnicos y operativos del equipo ejecutor.
12) Gestionar recursos logísticos y técnicos para el desarrollo de las presentaciones públicas definidas en el proyecto, con el apoyo del Fondo de Desarrollo Local.
13) Liderar la operación de depuración de los datos contenidos en la base de datos unificada, gestionada entre el Fondo de Desarrollo Local y el ejecutor.
14) Liderar y apoyar los procesos de clasificación de la lista de inscritos.
15) Apoyar los comités de seguimiento y compras de los insumos y/o elementos a entregar

16) Liderar y apoyar al proceso de definición de especificaciones técnicas de los elementos y/o insumos para la compra de acuerdo con el estudio de mercado.
17) Liderar y apoyar el proceso de seguimiento a proveedores, seleccionados por el ejecutor.
18) Custodiar y actualizar el archivo documental del proyecto como parte de soporte al momento de llevar a cabo el ejercicio de revisión de la ejecución del proyecto.
19) Entregar formalmente al Fondo de Desarrollo Local y en medio magnético a la Secretaría Distrital de Salud, informe final del proyecto ejecutado en cada vigencia, el cual se recomienda presentar según la directriz de la Secretaría Distrital de Salud, en coherencia con los procesos establecidos en la administración actual.
20) Canalizar y activar rutas integrales (RIAS), según requerimientos de los casos identificados.
Gestor territorial y/o líder comunitario
Persona con trayectoria en acciones comunitarias, que viva en la localidad donde se ejecuta el proyecto. Obedece a un perfil técnico, que podrá ser avalado con experiencia mínima de tres (3) meses en actividades técnico-administrativas en participación social, ofimática, salud pública, logística u otras actividades relacionadas con los componentes técnicos y/o administrativos del proyecto. Su contratación depende del contexto y dinámica de la localidad, así como del presupuesto del proyecto. El gestor comunitario será un líder que dinamice el proceso de articulación con los actores presentes en el territorio para la identificación de la población. Las actividades por desarrollar son:
1. Desarrollar las acciones que le sean asignadas, de acuerdo con los componentes técnicos y administrativos del proyecto.
2. Dinamizar las acciones de canalización de los usuarios a otros programas de Salud y/o sociales, siendo el enlace entre el usuario y su familia, con la activación de las rutas integrales de atención en salud (RIAS) por el PSPIC.
3. Participar en el 30% de las acciones programadas y priorizadas para el desarrollo del proyecto.
4. Apoyar procesos de búsqueda activa, que amplíen la lista de espera.
5. Las demás que le sean asignadas para el correcto desarrollo del proyecto.
Perfiles operativos
A continuación, se relacionan los perfiles idóneos para el desarrollo e implementación del Ciclo interactivo para el bienestar de las personas con discapacidad y sus personas cuidadoras:
Se recomienda desde el Sector Salud, la selección de profesionales en áreas de la salud con especialización y/o formación en medios alternativos para la salud, ciencias sociales y de educación con formación artística, cultural y recreo-deportiva, con experiencia en proyectos comunitarios y con personas con discapacidad, cuidadores y cuidadoras. Lo anterior, se define de acuerdo al contenido y la categoría a ejecutar.
Interprete de señas
Persona con experiencia certificada en la interpretación de señas las cuales realizaran los respectivos acompañamientos en las diferentes presentaciones públicas, su vinculación al proyecto solo es por evento las horas que se requieran en las diferentes presentaciones

Profesionales de apoyo según actividad propuesta

La contratación del talento humano será desarrollada durante el periodo de alistamiento cumpliendo con el desarrollo de las fases establecidas. La selección del talento humano debe dar cumplimiento a los perfiles y experiencia requerida en el proyecto, entre la que se requiere experiencia en ejecución de proyecto con comunidad. Es necesario que se presente soporte de inducción al equipo de trabajo. Las hojas de vida deben ser presentadas y aprobadas por el supervisor del Contrato.

NOTA: El contratista será el responsable de brindar la inducción al talento humano contratado.
La Contratista deberá presentar los siguientes documentos para acreditar requisitos académicos y de experiencias del talento humano del proyecto:

1.Hoja de vida
2. Soportes de experiencia requerida según perfil
3. Soportes académicos (Diploma y/o acta de grado) según corresponda.
4.Fotocopia tarjeta profesional (si la requiere)
su vinculación al proyecto solo es por evento las horas que se requieran en las diferentes actividades soportadas

FUNCIONES TÉCNICO ORGANIZACIONALES DEL TALENTO HUMANO

Para la implementación del Ciclo interactivo es preciso contemplar las siguientes actividades técnicas y organizacionales a desarrollar por parte del equipo de profesionales:
1. Apoyar el proceso de socialización, inscripción y convocatoria del proyecto.
2. Apoyar al proceso continuo de articulación con actores presentes en el territorio que desarrollen acciones con la población con discapacidad y cuidadora.
3. Realizar la gestión de otras fuentes de apoyo para la identificación de la población sujeto en caso de no identificar el total de la meta poblacional a través del proceso de canalizaciones de entornos cuidadores.
4. Diseñar y elaborar material (digital y análogo) como parte de la estrategia de comunicaciones para facilitar los procesos de canalización e identificación de la población.
5. Hacer uso adecuado de los recursos técnicos, tecnológicos y de infraestructura requeridos para el desarrollo del proyecto (insumos, puestos de trabajo, equipos de cómputo, impresoras, acceso a internet, transporte, ayudas didácticas, materiales para ayudas educativas, etc.).
6. Apoyar el estudio de mercado desde la competencia técnica favoreciendo la compra de los elementos de acuerdo a los criterios mínimos del entregable.
7. Apoyar el proceso desde la competencia técnica para el seguimiento a proveedores seleccionados.
8. Presentar soportes e informes requeridos para facilitar el proceso de preauditoria, por parte del coordinador en relación con el cumplimiento del seguimiento a las acciones operativas de las acciones propuestas por el proyecto.

9. Elaborar y socializar el cronograma de actividades de acuerdo con la meta poblacional y las actividades relacionadas para la implementación del Ciclo interactivo.
10. Realizar el contacto con la población canalizada e identificada por otras fuentes de acceso.
11. Establecer la estrategia de convocatoria para cada una de las actividades a desarrollar por categoría.
12. Aportar la información para el seguimiento de la matriz programática, proyecciones físico-financieras, presentaciones e informes.
13. Participar del plan de fortalecimiento de capacidades, habilidades y competencias al talento humano para equipos técnicos.
14. Apoyar al desarrollo de las presentaciones públicas definidas en el proyecto, con el apoyo del FDL.
15. Apoyar la entrega de datos estadísticos, relacionados con relación con la ejecución para reporte por parte del Fondo de Desarrollo local al Tablero de Control Distrital definido por el sector salud.
16. Apoyar los comités de seguimiento ordinarios y extraordinarios
17. Apoyar técnicamente el proceso de compras de los insumos y/o elementos a entregar de acuerdo con su competencia.
18. Apoyar al proceso de definición de especificaciones técnicas de los elementos y/o insumos para la compra de acuerdo con el estudio de mercado.
19. Adelantar la gestión y custodia del archivo documental que hace parte del proyecto como parte de soporte al momento de llevar a cabo el ejercicio de revisión de la ejecución del proyecto.
20. Articular y gestionar con el área de participación social de la subred y/o la SDS, garantizando el desarrollo de los procesos de veeduría ciudadana en la ejecución de las acciones y cumplimiento de los productos.
21. Generar articulación intersectorial que facilite la continuidad con acciones relacionadas, una vez finalice el proyecto.
22. Participar en reuniones con supervisores según con la necesidad.
23. Evaluar la calidad y características técnicas del bien o servicio a otorgar.
24. Apoyar la construcción de términos de referencia de los bienes o servicios a otorgar.
25. Las demás funciones específicas que se definan en el convenio o contrato de acuerdo con los procesos administrativos y técnicos requeridos.

COINVERSION

Conformación del Comité técnico

Miembros

Para complementar la coordinación de las actividades a realizar en cumplimiento de las obligaciones y el objeto del presente contrato, así como coordinar la planeación de las actividades y acciones a ejecutar sobre las áreas a intervenir, se conformará un Comité Técnico, integrado así:

- Supervisor (a) designado (a) por parte de la Alcaldía Local de San Cristóbal.

- Coordinador (a) designado (a) del proponente
- Apoyo a la coordinación del contrato por parte del proponente.
- Apoyo a la supervisión del contrato por parte de la Alcaldía Local de San Cristóbal.
- Delegados para Comité.

La Alcaldía Local de San Cristóbal escogerá un representante idóneo de su entidad como apoyo a la supervisión, quien será el representante por la Alcaldía ante el Comité Técnico, para la coordinación por parte del proponente, se asignará al coordinador profesional del contrato, o quien se designe mediante acta de delegación del proponente, previó aviso de las partes.

Así mismo, si se decide por los delegados de las partes, se pueden invitar a los integrantes del equipo profesional y técnico que ejecutan el proyecto quienes tendrán voz, pero no voto.
Se establece que el Comité Técnico se reúna ordinariamente cada mes, o de manera extraordinaria cada vez que sea requerido por las partes involucradas, durante el plazo total del contrato, con la finalidad de tratar y revisar temas de avance y de la ejecución de las partes. Se dejará constancia mediante acta de reunión de cada comité en la cual se verá el desarrollo y porcentaje de avance e intervención, cuya secretaría será ejercida por el contratista.

Funciones

- Analizar los casos que presenten situaciones que afecten la debida ejecución del contrato.
- Revisar el Plan de Trabajo a implementar dentro del contrato para aprobación por parte de la Alcaldía.
- Hacer seguimiento y verificación del cumplimiento de los lineamientos técnicos de cada una de las actividades proyectadas en el marco de ejecución del Contrato de acuerdo con lo establecido en los estudios previos, su anexo técnico y propuesta técnico - económica, así como al desarrollo y cumplimiento de las actividades pactadas.
- Atender las visitas de la Alcaldía a terreno, solicitudes, recomendaciones y sugerencias que presente la Alcaldía, que se consideren pertinentes por parte del Supervisor/apoyo a la supervisión del contrato, para el debido avance y ejecución exitosa del contrato. El proponente o ejecutor, tiene a cargo ejercer la Secretaría Técnica, consecuentemente es deber de las partes suscribir las actas respectivas una vez se hayan revisado y aprobado por la Alcaldía Local de San Cristóbal.
- Atender las visitas, solicitudes y recomendaciones presentadas por la Alcaldía. Realizar las actas y comunicaciones respectivas que deberán ser suscritas por cada uno de los delegados al comité técnico.
- Tomar las decisiones de carácter técnico, a que hubiere lugar para garantizar la normal ejecución del contrato.

- Aportar propuestas, en caso de presentarse situaciones que requieran de un análisis más profundo, podrá acudirse a la Secretaría Distrital de Salud y Sub-Red Centro Oriente como autoridad salud distrital, o como entidad gestora y de investigación con miras a lograr la mejor decisión para las partes.
- Las actas deben ser suscritas por el apoyo a la supervisión, el coordinador del contrato, y de forma complementaria por uno de los delegados al Comité Técnico.
- Los informes técnicos y financieros serán realizados por el ejecutor de acuerdo con los formatos establecidos por la Alcaldía.
- En las sesiones de Comité o de forma directa, el ejecutor tendrá que hacer los aportes, y precisiones técnicas que se le soliciten sobre el informe mensual que entregue a la Alcaldía, que se revisará en un tiempo no mayor a cinco (5) días calendario posterior a la fecha de radicación. En caso de requerir correcciones el ejecutor, deberá realizar los ajustes en el informe dentro de los siguientes cinco (5) días calendario a la radicación de estas solicitudes de corrección, lo cual significa que el comité Técnico deberá pronunciarse nuevamente, sobre el requerimiento del informe, o solicitud de corrección en los cinco (5) días calendario a su siguiente radicación.
- Todas aquellas a que haya lugar, para la correcta ejecución del presente contrato, y que no se encuentran expresamente descritas aquí.

Funciones técnicas del ejecutor

El ejecutor debe cumplir con las siguientes funciones técnicas:

- Realizar proceso de contratación y selección del talento humano, garantizando su idoneidad y experiencia de abordaje territorial dando cumplimiento a las especificaciones del presente documento.
- Garantizar la construcción de fichas metodológicas por profesionales idóneos, de acuerdo con las metodologías y temáticas abordadas en cada estación, considerando las particularidades de los grupos poblacionales.
- Realizar gestión y liderazgo en el territorio para facilitar la articulación con diferentes actores —lideres de los entornos de vida cotidiana, líder de canalización de la Subred Integrada de Servicios de Salud, Coordinador del Modelo Territorial de Salud y todos los pertinentes para desarrollar las acciones).
- Diseñar y socialización de estrategia comunicativa para favorecer el proceso de canalización por parte de los equipos territoriales generadores de las canalizaciones en el aplicativo SIRC-Módulo de Canalizaciones.
- Realizar la evaluación técnica de los insumos y elementos "entregables" cumplan con los criterios de calidad y pertinencia, de acuerdo con lo descrito en el documento.

- Gestionar la reserva presupuestal necesaria para la compra de elementos, insumos y/o entregables que se requieran para el desarrollo del circuito del cuidado.
- Determinar y gestionar las solicitudes de compra y adquisición de insumos necesarios para el desarrollo de las acciones.
- Presentación al Comité de Seguimiento el proceso de contratación para la compra de insumos necesarios para el desarrollo de las acciones.
- Disponer de las acciones logísticas concertadas para el desarrollo de las acciones del circuito del cuidado.
- Realizar el registro y sistematización de la información.
- Y todas aquellas que el Fondo de Desarrollo Local estime conveniente y necesarias para el correcto desarrollo del proyecto.

Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica la ejerce el ejecutor. Cada reunión debe generar un acta de registro de los temas tratados y sus compromisos; esta acta debe ser suscrita mediante firma principalmente por el apoyo a la supervisión/Supervisor, el coordinador de la ejecución del contrato y todos los miembros del Comité.

La Alcaldía, a través del apoyo a la supervisión determinará las fechas de convocatoria para las reuniones mensuales del Comité Técnico, para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos, asistencia, guardar archivo de actas y registros, entre otros.

Aprobación Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades.

En un término no mayor a quince (15) días, posterior a la firma del Acta de Inicio, el ejecutor deberá entregar en Comité Extraordinario de Seguimiento el plan de trabajo formulado, el cual deberá incluir un cronograma de actividades que detalle la fecha de realización y tiempo de ejecución de cada actividad reseñada. Lo anterior para aprobación del apoyo a la supervisión designado por el FDLSC. Es de anotar que toda modificación al plan de trabajo deberá ser presentada formalmente al comité y aprobada por este para hacerse efectiva.

Plan de Trabajo del circuito del cuidado:

Actividades	Descripción
Seguridad alimentaria y nutricional	La Localidad de San Cristóbal contara con la participación de 150 personas de la comunidad serán divididos en 5 grupos de 30 personas, contara mínimo 8 sesiones y contara con un tiempo de mínimo de 2 horas por sesión, de las siguientes actividades: 1. Check list por persona: identificar un perfil actual con los siguientes datos: nombres completos, edad, peso, indicé de masa corporal (IMC), antecedentes médicos entre otros. 2. Clases de educación alimentaría. 3. Charlas y talleres nutricionales clasificadas por grupo etario. 4. Pedagogía frente a la adquisición de insumos promoviendo los mercados campesinos, huertas, huertas urbanas y entre otros. 5. Desafío de comida saludable: durante la ejecución del proyecto las personas deberían aceptar el reto de alimentación saludable. 6. Recetario saludable creado por la comunidad. Kit: Canasta saludable se otorgará a las personas participantes, se calcula la cantidad a entregar para cinco personas por familia. ✓ Alimento proteico: leche, yogurt, huevo, carne, pescados y leguminosas (frijol, lenteja, garbanza, etc.). ✓ Alimentos fuente de carbohidratos: arroz, maíz, avena, papa, yuca, plátano, o alimentos preparados con ellos, cómo arepa, pan, pasta, etc. ✓ Fuente de vitaminas y minerales: vegetales y frutas. ✓ Fuentes de grasa: aguacate, nueces, almendras, mantequilla. ✓ Bebidas: café. té, agua, etc.

Salud Bucal	La Localidad de San Cristóbal contara con la participación de 150 personas de la comunidad serán divididos en 5 grupos de 30 personas en las siguientes actividades: ✓ Obra de teatro ✓ Talleres de auto cuidado ✓ Dieta saludable ✓ Signos de alarma ✓ Rutinas saludables ✓ Salud bucal madre gestante y bebé Kit: ✓ Instructivo de apoyo didáctico ✓ Crema dental con flúor 100 ml cm3 ✓ Cepillo de dientes ✓ Seda dental con cera por 400 metros ✓ Enjuague bucal 250 ml, sin alcohol ✓ Masajeador de encías de silicona (bebés) ✓ Cepillo de dientes pequeño de cerdas suaves ✓ Estuche de fácil limpieza
Gestión Emocional y Movimiento Corporal	La Localidad de San Cristóbal contara con la participación de 300 personas de la comunidad serán divididos en 10 grupos de 30 personas, contara mínimo 16 sesiones y contara con un tiempo de mínimo de 2 horas por sesión, de las siguientes actividades: 1. Identificación de signos y síntomas de la presión 2. Fortalecimientos de los vínculos afectivos 3. Técnicas de respiración profunda 4. Aeróbicos de bajo impacto 5. Fortalecimientos de los músculos 6. Postura 7. Juegos de actividad física tradicional 8. Reconocimiento de la red de apoyo Kit: 1. Colchoneta de ejercicio antifluido 2. Termo para el agua 3. Balón de ejercicios mediano (pilates)

	4. Toalla 5. Riata para estiramiento 6. Banda elástica calibre media de 100 cm

Especificaciones técnicas

Seguridad alimentaria y nutricional

En la ejecución de esta línea se buscará incrementar los hábitos de la alimentación saludable en la comunidad de la localidad de San Cristóbal, implementar y establecer el consumo continuo en cantidad y calidad por parte de toda la comunidad para llevar una alimentación saludable y activa, las actividades se llevarán a cabo en los espacios aprobados por el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal según las necesidades evaluadas durante la etapa diagnóstico.

Actividades:

Etapa inicial: Previo al inicio de actividades, se realizará un check list por persona para identificar su perfil actual con los siguientes datos: nombres completos, edad, índice de masa corporal (IMC) y antecedentes médicos, con el fin de identificar a la población con malos hábitos de alimentación, por medio de talleres, charlas, educación, desafíos y recetario saludable, pedagogía frente a la adquisición de insumos promoviendo los mercados campesinos, huertas urbanas, etc.

Cada actividad cuenta con 5 grupos de 30 personas para un total de 150 personas de la comunidad, se seleccionarán según los resultados del check list se clasificarán los grupos para enfocar cada taller, charla y demás actividades por grupo poblacional, se llevarán a cabo en espacios públicos de las 5 UPZ de San Cristóbal con el fin de reconocer zonas potenciales para la ejecución del proyecto. Los talleres contaran con un tiempo de 2 horas mínimo por sesión.

Etapa final: Una vez finalice todos los talleres de los 5 grupos se entregara los resultados del desafío saludable desde un check list final, con los mismos ítems de la etapa inicial, se realizar un comparativo del antes y después de generar hábitos en la alimentación y nutrición saludable, finalmente se entregará un kit para 5 personas por familia de cada participante que debe contener los siguientes nutrientes: proteínas, carbohidratos, vitaminas y minerales , fuentes de grasas saludables y bebidas o alimentos GABAS.

Salud Bucal

El bienestar de la salud bucal debe continuar porque contribuye positivamente al bienestar físico, emocional y social de la comunidad, de esta manera la persona se siente más segura para: expresarse, socializar, hablar con confianza sin sentirse señalados o avergonzado por la comunidad.

Actividades:

Etapa inicial: Las actividades cuentan con 5 grupos de 30 personas para un total de 150 personas de la comunidad, se llevará a cabo una obra de teatro enfocada hacia la prevención y el cuidado de la salud bucal desde el cepillado diario hasta la alimentación.

Los talleres contaran con un tiempo de 2 horas mínimo por sesión, abarcaran los siguientes temas:

- ✓ Dieta saludable
- ✓ Signos de alarma
- ✓ Rutinas saludables
- ✓ Salud bucal madre gestante y bebé
- ✓ Talleres sobre el autocuidado

Etapa final: En el último taller el operador debe entregar un kit de acuerdo con el grupo poblacional que pertenezca cada persona e incluyendo un instructivo didáctico y una lista de alimentos que beneficien la salud bucal.

Nota: Que cuente con todos los registros sanitarios establecidos por Colombia.

Gestión Emocional y Movimiento Corporal

El bienestar emocional y corporal son dos componentes que están completamente ligados al bienestar de la salud en general de cada persona, porque construye hábitos saludables desde la alimentación y la actividad física, creando un estilo saludable y emocional, orientados hacia la vida cotidiana.

Actividades

Etapa inicial: Las actividades contaran con un tiempo mínimo de 2 horas por sesión, cuentan con 10 grupos de 30 personas seleccionados por su grupo poblacional, para un total de 300 personas de la comunidad, con esta división busca enfocar las siguientes actividades:

A. Identificación de signos y síntomas de la presión
B. Fortalecimientos de los vínculos afectivos

C. Técnicas de respiración profunda
D. Aeróbicos de bajo impacto
E. Fortalecimientos de los músculos
F. Postura y ergonomía
G. Juegos de actividad física tradicional
H. Reconocimiento de la red de apoyo

Con estas actividades se busca reducir el sedentarismo y prevención de enfermedades físicas y mentales, y fortalecer las habilidades emocionales que se presentan en la vida cotidiana en los diferentes grupos poblacionales.

Nota: El ejecutor del proyecto deberá incentivar la adquisición de productos en mercados campesinos, huertas urbanas y/o caseras, economía popular, entre otros. Deberá convocar a todos los grupos poblacionales de la localidad de San Cristóbal que desarrollen un trabajo comunitario enfocado en salud.

EMBARAZO EN ADOLESCENTES

En un término no mayor a quince (15) días, posterior a la firma del Acta de Inicio, el ejecutor deberá entregar en Comité Extraordinario de Seguimiento el plan de trabajo formulado, el cual deberá incluir un cronograma de actividades que detalle la fecha de realización y tiempo de ejecución de cada actividad reseñada. Lo anterior para aprobación del apoyo a la supervisión designado por el FDLSC. Es de anotar que toda modificación al plan de trabajo deberá ser presentada formalmente al comité y aprobada por este para hacerse efectiva.

- **Plan de Trabajo:**

El Proyecto 1861 está planteado para ser ejecutado en cinco (5) Fases las cuales deben ser implementadas entre; 5 Instituciones Educativas tanto públicas como privadas y Población desescolarizada.

Etapa 1:

Alistamiento y contratación equipo de trabajo:

Para llevar a cabo la preparación y ejecución del proyecto se debe contar con un equipo de profesionales con experiencia en proyectos comunitarios con adolescentes y/o jóvenes en proyectos de salud sexual y/o reproductiva, con el fin de contribuir a la disminución de embarazos a temprana edad en la localidad de San Cristóbal.

TALENTO HUMANO (PERFIL)		CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	RESPONSABILIDADES
Coordinador (a) General del Proyecto	Coordinador(a) general: Título Profesional del área de la salud o área social de las humanidades. Mínimo tres (3) años de experiencia profesional, contados a partir de la obtención del título profesional o la expedición de la tarjeta profesional, experiencia específica en coordinación de proyectos asociados al objeto del presente contrato	1	-Planificar, organizar, dirigir y garantizar el cumplimiento de las actividades contempladas en el contrato. - Elaborar y presentar ante el comité técnico del proyecto, cronograma y plan de trabajo general y mensual. - Elaboración y presentación físico-financiera. -Convocar las reuniones de comité técnico y de seguimiento al proyecto evidenciando el cumplimento de los tiempos establecidos en el cronograma, así como la entrega de informes periódicos, las observaciones, logros, avances y dificultades relacionadas con la ejecución del proyecto. -Coordinar el proceso de contratación de talento humano, proveedores, apoyo logístico y demás servicios requerido para la ejecución del contrato.

			- Definir y coordinar junto con la Alcaldía Local, las fechas, los lugares y los permisos para el desarrollo de las actividades. -Asistir a las reuniones que programe el Comité Técnico de Seguimiento en el horario, fecha y lugar que se establezca. -Coordinar el proceso de sistematización documental del informe durante y hasta la finalización de las actividades y el cierre del contrato, hacer entrega de dichos soportes a la supervisión del Contrato para su respectiva revisión y verificación aprobación. -Entregar al Comité Técnico y la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de San Cristóbal, los diseños, e impresiones de las piezas publicitarias, para el respectivo visto bueno de la Oficina de prensa de la Alcaldía Local de San Cristóbal. -Coordinar y dirigir la distribución de piezas publicitarias y los procesos de divulgación y promoción de cada una de las actividades de acuerdo con el Plan Operativo y la Propuesta Metodológica. -Garantizar el buen uso de los espacios físicos, recursos materiales, equipos e instrumentos dispuestos

			para el desarrollo de las actividades previstas. -Coordinar la entrega de recursos materiales, equipos e instrumentos, requeridos para el desarrollo de actividades del proyecto. -Todas las demás inherentes al objeto contractual del presente proceso.
Profesionales (Psicólogo, profesional de la salud)	Profesionales con 2 años de experiencia certificada en el desarrollo de procesos en proyectos comunitarios con adolescentes y/o jóvenes en proyectos de salud sexual y/o reproductiva	Psicólogo (2) Profesional de la salud (2)	- Llevar a cabo los espacios definidos en los colegios asignados de acuerdo al plan de trabajo - Socializar los avances, dificultades o acontecimientos que en el desarrollo de las estrategias se consideren relevantes. -Realizar los informes pertinentes en la ejecución del proyecto. - Garantizar la entrega de soportes documentales como parte de los entregables para la ejecución del proyecto.
Profesional Pedagogo	Profesionales con 2 años de experiencia certificada en el desarrollo de procesos en proyectos comunitarios con adolescentes y/o jóvenes en proyectos de salud sexual y/o reproductiva	Pedagogo (2)	-Apoyo en el diseño y planificación de las actividades de acuerdo a la metodología enmarcada en el anexo técnico -Acompañamiento y evaluación en los espacios a los profesionales en la planeación de los talleres y balance de las jornadas

Asistente técnico	Técnico o tecnólogo del área de la salud o área administrativa o área social o de las humanidades. Mínimo dos (2) años de experiencia técnica, contados a partir de la obtención del título según corresponda. Adicional a la experiencia general, mínimo un (1) año en proyectos	1	-Apoyar al coordinador del proyecto en las actividades administrativas del proyecto. -Realizar las tareas administrativas que le sean asignadas por el/la coordinador/a del proyecto. - Consolidar la información del proyecto, manteniendo al día los documentos requeridos que sustenten las diferentes etapas del mismo. -Asistir al proyecto en la ejecución de recursos. -Gestionar autorizaciones y permisos que se requieran para la ejecución del proyecto ante la entidad correspondiente.
Gestor Comunitario o Sistematizador	Sistematizador, técnico del área social o de las humanidades	3	-Apoyar la sistematización de la información en la ejecución del proyecto.
Artistas locales+ animador	-Obra de teatro lúdico pedagógica contratada con colectivo u organización artística cultural reconocida como agente cultural de la localidad de San Cristóbal.	2 (obras de teatro) 2 (ferias de servicios)	Artistas de la Localidad de San Cristóbal, en donde se debe contar con una propuesta dinámica en un formato en el cual las y los jóvenes puedan interactuar activamente y compartir con los actores en escena.

	-Feria de servicios en donde se debe generar dentro de la feria un espacio para la oferta institucional en donde estén los servicios de la Alcaldía Local de San Cristóbal y entidades competentes tales como: Secretaría de salud, Mujer, SDIS y deportes entre otras.		
Bachilleres	Bachiller con o sin culminar que resida en la localidad de Ciudad San Cristobal. Experiencia como apoyo logístico mínimo en 2 eventos para el montaje, desmontaje de carpas y sonido y aseo al espacio	5	Apoyo logístico para el montaje de obra de teatro y feria de servicios

Nota 01: Dentro de los (5 días) siguientes al acta de inicio, el contratista deberá presentar para la primera sesión del comité técnico las hojas de vida de los profesionales que harán parte del proyecto.

Nota 02: El Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades, se debe entrega en un término no mayor a quince (15) días, posterior a la firma del Acta de Inicio, el ejecutor deberá entregar en Comité Extraordinario de Seguimiento para aprobación.

Nota 03: Las fichas técnicas se deben presentar en el primer comité técnico y deben ser llevadas para aprobación de la supervisión técnica del proyecto avalada por la alcaldía local de San Cristóbal.

Etapa 2: Comunicaciones

En esta etapa el operador deberá articular con la oficina de prensa de la Alcaldía Local de San Cristóbal para el diseño e implementación de una estrategia de comunicaciones del proyecto, para ello debe diseñar y presentar la línea gráfica que hará parte del proyecto.

En virtud del principio de transparencia, contemplado en el numeral 2 del artículo 24 de la ley 80 de 1993, según el cual las actuaciones de las autoridades serán públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público, se hace necesaria la realización de las siguientes jornadas, actividades o presentaciones, que estarán a cargo del ejecutor con apoyo del fondo de desarrollo local para la gestión, solicitud de espacios y publicidad:

- Presentación pública general del contrato o convenio suscrito, para tratar temas como la necesidad que justifica la ejecución del proceso, los recursos destinados a ello, generalidades de la selección, generalidades técnicas, actividades macro contempladas, resultados esperados, meta a cumplir, plazo estimado, población beneficiaria, entre otros.
- Presentación ante la Junta Administradora Local (JAL), para tratar temas como la necesidad que justifica la ejecución del proceso, los recursos destinados a ello, generalidades de la selección, generalidades técnicas, actividades macro contempladas, resultados esperados, meta a cumplir, plazo estimado, población beneficiaria, y demás aspectos sobre los cuales se requiera ampliación, precisión o claridad.
- Presentación final o evento de cierre, para realizar la entrega y/o reporte oficial de los resultados, productos y experiencias obtenidos con la ejecución del proceso.

Etapa 3: Etapa de Convocatoria e inscripción

El contratista y el Fondo de Desarrollo Local realizaran la ejecución con colegios, academias e instituciones educativas y demás actores para garantizar la masividad de la convocatoria, para lo cual en el primer comité técnico previa convocatoria por oficio a los rectores de las instituciones educativas

se abrirá la recepción de interesados en ser parte de las actividades del contrato, para lo cual en este primer comité se presentará las actividades a desarrollarse en el marco de las acciones de prevención de paternidad y maternidad a temprana edad. La recepción, revisión y selección de las instituciones educativas a beneficiar será con base en el criterio que defina el ejecutor y el apoyo de la supervisión del contrato.

El contratista deberá entregar la base de datos de los participantes de las actividades, conforme a la ley 1581 de 2012, Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. Por tal motivo deberá aplicarse el formato respectivo de protección de datos diseñado por el ejecutor, teniendo en cuenta que los participantes son menores de edad.

Etapa 4: Ejecución

El proyecto se desarrollará a través de la implementación de las siguientes categorías:

CATEGORIA	DESCRIPCIÓN GENERAL - TEMÁTICA	PROFESIONAL ENCARGADO
Decisiones libres e informadas	Son aquellas acciones complementarias que promueven una sana sexualidad en el marco de los derechos sexuales y derechos reproductivos, a partir del desarrollo de temáticas y propuestas innovadoras que no están incluidas en los planes de benéficos y el Plan de Intervenciones Colectivas. Las temáticas generales que se proponen hacen referencia a orientación sexual e identidad de género, valores, derechos, sexuales y derechos reproductivos, cultura y sexualidad, género, abuso y violencia sexual, nuevas masculinidades y habilidades para la salud y el bienestar, además de dar a conocer las Rutas Integrales de Atención en Salud. Se deben proveer herramientas y recursos que permitan tomar decisiones informadas sobre la sexualidad y la reproducción, fomentar el pensamiento crítico para evaluar opciones y consecuencias, comprender los derechos y responsabilidades en el contexto de la salud sexual y reproductiva. Se sugiere realizar talleres lúdicos-pedagógicos experienciales. **Entregable:** Al inicio de la actividad se deben entregar kit (cuaderno y esfero) a los estudiantes.	Psicólogo Profesional en salud Pedagogo
Derrumbando mitos y creencias	Se refiere al desarrollo de acciones complementarias, orientadas a la transformación de mitos y creencias culturales en torno a la salud y sexualidad a través de propuestas metodológicas y expresiones comunicativas, que aporten a la transformación de estereotipos en las relaciones interpersonales y sexuales y a prácticas individuales responsables y autónomas. Se recomienda realizar un primer espacio de reconocimiento de los mitos y creencias que están	Psicólogo Profesional en salud Pedagogo

	presentes en los imaginarios culturales de las y los adolescentes y jóvenes. Se recomienda utilizar acciones pedagógicas y metodologías, tales como: Cortometrajes, desarrollo de iniciativas masivas de comunicación en redes sociales, Galería audiovisual, Canciones, entre otros.	
"¿Que quiero yo? Aproximaciones al proyecto de vida	Corresponde al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los y las adolescentes y jóvenes para reconocer habilidades, intereses y motivaciones personales, que conlleven a la toma de decisiones que favorezcan el logro de objetivos personales, como sujetos activos y corresponsables en la elección de su proyecto de vida. Cómo integrar la planificación familiar en el proyecto de vida personal y profesional, para ellos se pueden realizar talleres experienciales que apunten a evaluar como la planificación familiar puede apoyar metas personales y profesionales, técnicas para identificar valores, intereses y habilidades personales, establecimiento de metas y objetivos, planificación y toma de decisiones, desarrollo de habilidades blandas.	Psicólogo Profesional en salud Pedagogo
Nuestro ciclo de cuidado menstrual: módulo 1: Conociendo los ciclos menstruales Módulo 2 : Estigma menstruales Módulo 3: Gestión del sangrado menstrual	Intervención enfocada en la corresponsabilidad de hombres y mujeres en los derechos sexuales y reproductivos y el papel dentro de los hombres frente a la planificación e imaginarios frente a ciclo menstrual. Se sugiere realizar actividades enfocadas al uso de toallas higiénicas, tampones, entre otros.	Psicólogo Profesional en salud Pedagogo
Obra de teatro	Obra de teatro lúdico pedagógica contratada con colectivo u organización artística cultural reconocida como agente cultural de la localidad de San Cristóbal.	

	Esta obra debe contar con una propuesta dinámica en un formato en el cual las y los jóvenes puedan interactuar activamente y compartir con los actores en escena. Cada vez que se va a presentar la obra se debe hacer un ante sala a la misma, informándole a los asistentes de donde surge el recurso, el objetivo de la iniciativa y las acciones que se pretenden alcanzar con la misma, debe contar con presencia de funcionarios de la alcaldía local de San Cristóbal.	Artistas de localidad de San Cristóbal
Feria de servicios	Se debe realizar una feria de servicios donde los formados sean multiplicadores de la experiencia. Se debe generar dentro de la feria un espacio para la oferta institucional en donde estén los servicios de la Alcaldía Local de San Cristóbal y entidades competentes tales como: Secretaría de salud, Mujer, SDIS y deportes entre otras. Para cada una de las I.E.D y/u organizaciones que participen y estén inmersas en la propuesta para socialicen sus experiencias pedagógicas e ideas innovadoras para prevenir la maternidad y paternidad adolescente. El sitio del cierre debe ser de fácil acceso y debe contar con las medidas básicas de un evento como son la silletería, mesas, baterías de baño, entre otros; además de prever situaciones de clima como lluvia. Dentro de esta actividad se debe realizar una presentación artística musical con artistas locales que sensibilicen lo correspondiente a prevención de embarazo adolescente.	Entidades articuladas y población desescolarizada

Nota 1:

Los talleres deben impactar a 400 participantes de la siguiente manera:

- Colegio 1 = 80 participantes (2 grupos cada uno de 40 estudiantes)
- Colegio 2 = 80 participantes (2 grupos cada uno de 40 estudiantes)
- Colegio 3= 80 participantes (2 grupos cada uno de 40 estudiantes)
- Colegio 4 = 80 participantes (2 grupos cada uno de 40 estudiantes)
- Colegio 5= 80 participantes (2 grupos cada uno de 40 estudiantes)

Se deben realizar dos talleres en simultáneo en cada colegio para lo cual en cada espacio estarán presenten los siguientes profesionales:

- Profesional de la Salud: Lidera el espacio
- Psicólogo: Acompañamiento e intervención (identificación de activación de rutas)
- Pedagogo: Realiza seguimiento, apoyo y refuerzo de los talleres

El tiempo requerido para llevar a cabo la totalidad de las actividades son 5 semanas de la siguiente manera:

- Intervenciones en colegios: 4 semanas con una duración por cada taller de 2 horas en 2 grupos simultáneos en cada colegio para un total de 10 grupos en total y 20 horas por semana en los 5 colegios, se sugiere realizar por cada día de la semana 1 colegio. Para cada categoría establecida se debe realizar por semana

  - ✓ Decisiones libres informadas: Primera semana
  - ✓ Derrumbando mitos y creencias: Segunda semana
  - ✓ Que quiero yo? Aproximaciones al proyecto de vida: Tercera semana
  - ✓ Nuestro ciclo de cuidado menstrual: Cuarta semana

- Obra de teatro y Feria de servicios: Una vez finalizado los encuentros y como evento de cierre para la *quinta semana* se deben realizar dos obras de teatro y dos ferias de servicios, para lo cual se deben realizar dos grupos de 200 participantes entre ellos la población desescolarizada en días diferentes y para ello se deben unificar los colegios aledaños.

A continuación, se da claridad en cuanto a lo enunciado:

CATEGORÍA	NÚMERO DE HORAS EN EL DÍA-SEMANA	NÚMERO DE TALLERES	NÚMERO DE PARTICIPANTES
Decisiones libres e informadas	2 horas en simultáneo por cada grupo para un total de 4 horas por colegio en el día – 20 horas a la semana en los 5 colegios	1 taller por cada grupo en simultáneo para un total de 2 talleres por colegio en el día – 10 talleres en la semana en los 5 colegios	40 participantes por grupo para un total de 80 por colegio en el día y 400 participantes en la semana
Derrumbando mitos y creencias	2 horas en simultáneo por cada grupo para un total de 4 horas por colegio en el día – 20 horas a la semana en los 5 colegios	1 taller por cada grupo en simultáneo para un total de 2 talleres por colegio en el día – 10 talleres en la semana en los 5 colegios	40 participantes por grupo para un total de 80 por colegio en el día y 400 participantes en la semana
Que quiero yo? Aproximaciones al proyecto de vida	2 horas en simultáneo por cada grupo para un total de 4 horas por colegio en el día – 20 horas a la semana en los 5 colegios	1 taller por cada grupo en simultáneo para un total de 2 talleres por colegio en el día – 10 talleres en la semana en los 5 colegios	40 participantes por grupo para un total de 80 por colegio en el día y 400 participantes en la semana
Nuestro ciclo de cuidado menstrual: módulo 1: Conociendo los ciclos menstruales Módulo 2 : Estigma menstruales Módulo 3: Gestión del sangrado menstrual	2 horas en simultáneo por cada grupo para un total de 4 horas por colegio en el día – 20 horas a la semana en los 5 colegios	1 taller por cada grupo en simultáneo para un total de 2 talleres por colegio en el día – 10 talleres en la semana en los 5 colegios	40 participantes por grupo para un total de 80 por colegio en el día y 400 participantes en la semana
Obra de teatro	5 horas	2 espacios diferentes Cierre general	200 participantes por cada evento,

			para un total de 400 participantes y población desescolarizada

Nota 2:

En cuanto a la categoría decisiones libres e informadas se sugieren las siguientes temáticas orientadoras:

- Educación sexual
- Elección y acceso a métodos y productos de anticoncepción y contracepción
- Cuidado menstrual: ciclo hormonal, menstrual y ovulatorio
- Derechos sexuales y reproductivos
- Interrupción voluntaria del embarazo
- Prevención de violencias basadas en género: roles de género y relaciones de poder
- Nuevas masculinidades
- Responsabilidad afectiva, relaciones, consentimiento y paridad
- Fortalecimiento de redes de apoyo para adolescentes y jóvenes
- Acompañamiento de maternidades y paternidades tempranas
- Corporalidad, corporeidad y autoconocimiento del cuerpo
- Cuidado individual y colectivo y Sistema Distrital del Cuidado
- Influencia tecnológica en las prácticas sexuales (sexting, grooming)
- Rutas integrales de atención
- Diversidad en la sexualidad
- Enfermedades e infecciones de trasmisión sexual
- Hábitos que favorecen y hábitos que perjudican
- Todas aquellas que contribuyan a la garantía de los derechos sexuales y reproductivos.

Los temas recomendados parten del lineamiento técnico orientador y del componente de gasto y por la oficina de Salud de la Alcaldía Local de San Cristóbal, sin embargo la implementación de las temáticas será a criterio del ejecutor.

Nota 3: En cuanto a los formatos: El FDLSC suministra el formato de diligenciamiento y control en actividades a nivel comunitario (Formato establecido) el operador propone los formatos que considere va a diligenciar y que aportan un beneficio o control para la ejecución del proyecto, estos documentos

deben ser construidos por el operador deben ser llevados al primer comité técnico para estudio y aval por parte del FDLSC.

Nota 4: Se debe garantizar por parte del ejecutor el consentimiento informado a cada uno de los participantes según lo reglamentario en habeas data

Productos y medios de verificación en todas las fases:

- Lista de asistencia de cada grupo y acta de ejecución (las planillas de asistencia deben seguir el lineamiento de la política pública de igualdad y equidad de género en donde debe haber un enfoque inclusivo.
- Un informe detallado con las observaciones pertinentes del trabajo realizado. Asimismo, debe incluir unas recomendaciones a partir de lo evidenciado en las y los participantes.
- Metodología de ejecución (ficha operativa), la cual debe ser aprobada por el Comité Técnico.
- Soportes de contrato con el tercero, quien garantizará los espacios físicos y el apoyo logístico para la ejecución de la actividad
- Registro fotográfico
- Soportes de la adquisición de los elementos requeridos para la ejecución de la presente actividad (contrato con el proveedor, anexos técnicos (si aplica), facturas y soporte de ingreso y egreso del almacén de la Alcaldía Local.
- Sistematización de la información.

Cronograma:

ACTIVIDADES	DICIEMBRE 2024	ENERO 2025	FEBRERO 2025	MARZO 2025	ABRIL 2025
Firma acta de inicio	x				
Presentación plan de trabajo y cronograma	x				
Aprobación e inicio de actividades	x				
Convocatoria e inscripción de población		x			
Ejecución de los espacios académicos de formación - ejecución			x	x	

Presentación de informes de seguimiento y ejecución	x	x	x	x	x
Sistematización de información y datos	x	x	x	x	x
Cierre					x
Liquidación					x

Fase 4: Sistematización

Garantizar por parte del ejecutor la entrega de registros audiovisuales, material comunicativo y elaboración de informes y documentos en la ejecución del proyecto.

SPA
1.1 Conformación del Comité técnico

El ejecutor del contrato deberá conformar el comité técnico de seguimiento, para ello realizará las respectivas invitaciones formales para su conformación y reuniones. Además, será el responsable de su convocatoria y secretaría técnica, garantizando la participación de los miembros del comité y convidando a la participación a los invitados que se relacionan más adelante.

El comité estará conformado por:

El Comité se reunirá de forma mensual y, extraordinariamente, en los casos que se requiera, los comités extraordinarios serán convocados por parte del apoyo a la supervisión de la Alcaldía Local de San Cristóbal, previo aviso por escrito a los miembros del comité (oficio o mensaje electrónico o por el canal de comunicación accesible y concertado previamente entre las partes).

El medio de comunicación oficial deberá definirse en el primer comité técnico. Así mismo, en la primera sesión del Comité se definirán las fechas de las sesiones ordinarias que se efectuarán durante la ejecución del contrato.

El contratista se encargará tanto de la convocatoria cómo de la elaboración del acta del comité técnico con su respectivo listado de asistencia y los documentos anexos y requerimientos que de este se susciten, por otra parte, esta acta debe ser compartida con los miembros del comité en un periodo no mayor a 3 días hábiles posterior a la fecha de realización del comité técnico.

El Contratista deberá tener en cuenta que el Comité Técnico, es una instancia para seguimiento y recomendaciones, cualquier decisión expuesta en dicho comité, deberá ser aprobada por la Supervisión del contrato.

1.1.1 Miembros

Para complementar la coordinación de las actividades a realizar en cumplimiento de las obligaciones y el objeto del presente contrato, así como coordinar la planeación de las actividades y acciones a ejecutar sobre las áreas a intervenir, se conformará un Comité Técnico, integrado así:

1. alcalde/sa Local de San Cristóbal o quién asigne (apoyo a la supervisión).
2. Representante legal del ejecutor o delegado, como coordinador/a.
3. Veedores ciudadanos elegidos oficialmente en instancias de participación con representación pública aprobados por la veeduría distrital y/o COPACOS de Salud (en calidad de veeduría ciudadana).
Son invitados permanentes Veedores ciudadanos, delegados de COPACOS y demás actores ciudadanos interesados a las diferentes mesas que se realicen frente a la ejecución del contrato, teniendo voz, pero sin voto en las decisiones, modificaciones, acciones y ejecuciones que se presenten dentro del concepto de gasto.
Cómo invitados pueden participar:
1. Referente de proyectos de Inversión Local de la Secretaría Distrital de Salud, cuyo papel será el de brindar asistencia técnica, acompañamiento y seguimiento de las acciones en pro de establecer la garantía del cumplimiento de Lineamientos Técnicos Orientadores y Documento de los Criterios de Elegibilidad y viabilidad definidos por el Sector para la vigencia 2024.
2. DILE, director o un representante que acompañe y priorice los colegios y/o espacios educativos en dónde se genere mayor incidencia con el concepto de gasto.
3. Mesa local de Estupefacientes.
4. Secretaría de Seguridad y convivencia, quién aportará acompañamiento y seguimiento a las acciones a ejecutar dentro del contrato.
5. DBC Existentes quiénes brindarán apoyo al proceso de ejecución y participarán de las diferentes actividades de la ejecución del contrato.
6. Subdirección de Integración Social a través de la Subdirección para la Juventud, que pueda dar cuenta de las acciones a ejecutar y articule a la comunidad en el proceso de ejecución.
7. IDIPRON. Quién hará acompañamiento y seguimiento a la ejecución del contrato, brindando apoyo al proceso.

8. Subred Centro Oriente. Equipo territorial de salud, referentes territoriales de salud y funcionarios del plan de intervenciones colectivas (PIC) quiénes recepcionaran las canalizaciones a las que haya lugar durante la ejecución del contrato a los diferentes servicios (SIVIM, SISVECOS, VESPA, SISVESO, SISVAN, entre otras).
Se establece que el Comité Técnico se reúna ordinariamente cada mes, o de manera extraordinaria cada vez que sea requerido por las partes involucradas, durante el plazo total del contrato, con la finalidad de tratar y revisar temas de avance y de la ejecución de las partes. Se dejará constancia mediante acta de reunión de cada comité en la cual se verá el desarrollo y porcentaje de avance e intervención, cuya secretaría será ejercida por el contratista.

1.1.2 Funciones

1. Revisar periódicamente el plan técnico para el cumplimiento de los objetivos y metas (proyección físico-financiera, cronograma general).
2. Emitir recomendaciones y orientaciones que garanticen la competencia de las acciones a desarrollar en los Planes participativos del cuidado, de acuerdo con el objeto del contrato.
3. Tomar las decisiones conjuntas que se requieran para la correcta ejecución del proyecto.
4. Aprobación de insumos o entregables que cumplan con las características técnicas, calidad y financieras.
5. Formalizar todas las sesiones mediante actas en la que se registren las decisiones; se considera necesario contar con las firmas de los participantes. Dichas actas son responsabilidad del ejecutor y debe garantizar su entrega con un periodo no mayor a 3 días de la realización del comité, adicionalmente debe hacer seguimiento a los compromisos y brindar las evidencias correspondientes del cumplimiento de estos.
6. Solicitar las reuniones y gestiones que considere necesarias para que el desarrollo del objeto del convenio o contrato se cumpla a cabalidad.
7. Realizar seguimiento a la ejecución del contrato conforme los cronogramas, planes operativos y ejecución físico-financiera del proyecto cómo de las consideraciones expuestas en el presente anexo técnico.
8. En general todas aquellas que se consideren necesarias para el desarrollo del objeto del proyecto y que requieran ser concertadas de acuerdo con las dinámicas y contexto local.

1.1.3 Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica la ejerce el ejecutor. Cada reunión debe generar un acta de registro de los temas tratados y sus compromisos; esta acta debe ser suscrita mediante firma principalmente por el apoyo a la supervisión/Supervisor, el coordinador de la ejecución del contrato y todos los miembros del Comité.

La Alcaldía, a través del apoyo a la supervisión determinará las fechas de convocatoria para las reuniones mensuales del Comité Técnico, para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos, asistencia, guardar archivo de actas y registros, entre otros.

1.2 Etapas de Ejecución.

En un término no mayor a quince (15) días, posterior a la firma del Acta de Inicio, el ejecutor deberá entregar en el primer comité técnico de Seguimiento el plan de trabajo formulado con respecto al lineamiento y este anexo técnico, teniendo en cuenta las etapas de ejecución que se describirán a continuación, en este plan deberán incluir un cronograma de actividades que detalle la fecha de realización y tiempo de ejecución de cada actividad reseñada. Lo anterior para aprobación del apoyo a la supervisión designado por el FDLSC. Es de anotar que toda modificación al plan de trabajo deberá ser presentada formalmente al comité y aprobada por este para hacerse efectiva.

ETAPA 1. SOCIALIZACIÓN Y DIFUSIÓN	Esta etapa da apertura al proceso, por lo tanto, incluye los aspectos organizacionales mínimos para el comienzo del proyecto: ✓ Conformación del comité técnico de seguimiento y control. ✓ Plan operativo, cronograma de actividades y propuesta de ejecución. ✓ Recurso humano ✓ Presentaciones Públicas.
ETAPA 2: INSCRIPCIÓN	Población a vincular: ***275 personas*** Se debe priorizar la inscripción de DBC, y la de líderes locales en prevención de consumo de SPA, así como Jóvenes del Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente. Por temas de capacidad, logística y pedagogía los talleres deben contar con un máximo de 50 personas por sesión, el ejecutor deberá crear una propuesta metodológica donde se impacte la población inscrita sin exceder las 50 personas por sesión. El ejecutor debe tener en cuenta que la fase del Plan participativo donde se implementará el Plan con los DBC

	se vincularán personas (externas) por parte de los DBC y éstas también serán parte de la sumatoria del total de la población a vincular. El cupo de inscripción será definido por el ejecutor y el apoyo a supervisión en el primer comité técnico, para las fases de identificación consciente del territorio y diálogos parra la transformación. **<u>Tiempo de inscripción: No mayor a un mes y hasta completar el cupo.</u>** Medios de inscripción: Digitales (Enlace de inscripción), presenciales, telefónicos. Estrategia de medios: Vídeos de convocatoria: 3 Flayer redes sociales: 2
ETAPA 3: EJECUCIÓN	Se recomienda realizar la fase de identificación consciente del territorio y diálogos para la transformación con 50 personas. ✓ Diálogo Consciente y transformador ***<u>Identificación consciente del territorio (150 refrigerios tipo B)</u>*** # Sesiones: 3 # Horas por sesión: 4 ***<u>Diálogos para la transformación (300 refrigerios)</u>*** *# Sesiones: 6* *# Horas por sesión: 4* ***<u>Plan participativo ciudadano / Implementación del Plan</u> (2200 refrigerios)*** *# Sesiones: 8* *# Horas por sesión: 4*
	✓ Registros audiovisuales

ETAPA 4: PROCESO DE SISTEMATIZACIÓN	✓ Material Comunicativo ✓ Elaboración de informes y/o documentos. Se deben consolidar los entregables de cada una de las etapas de ejecución y elaborar un informe final, el cual debe ser revisado y aprobado por el apoyo a la supervisión para la liquidación del contrato.

3.2.1 SOCIALIZACIÓN Y DIFUSIÓN

En esta etapa se busca establecer los mecanismos por los cuáles se dará a conocer el concepto de gasto a la comunidad en general, las temáticas a tratar, las problemáticas que se abordarán y las atenciones que se realizarán orientado a la población en riesgo y demás actores comunitarios, grupos sociales e instancias de participación haciendo énfasis en el enfoque diferencial. Por otra parte, se hará revisión documental de lineamientos, especificaciones operativas y técnicas del proyecto, recurso físico y apoyo tecnológico, y la presentación de proyección físico - financiera. Para ello se realizará la selección y contratación del talento humano, elaboración y presentación de plan de acción, cronograma general de actividades, proyección físico-financiera del proyecto, conformación del comité técnico y la ejecución del contrato.

Las actividades por realizar en esta etapa son:

1. Conformación del Comité Técnico

Productos por parte del ejecutor y medios de verificación del Comité Técnico de Seguimiento:

✓ Acta de conformación e instalación del comité técnico de seguimiento.

✓ Cronograma de actividades del contrato. Deberá ser aprobado en comité y firmado con acta de comité por el apoyo a supervisión.

✓ Acta mensual del comité técnico de seguimiento durante la ejecución del contrato.

✓ Acta del comité de seguimiento extraordinario cuando por solicitud de alguna de las partes firmantes del contrato se requiera.

Nota 1: La primera sesión del Comité debe darse dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la firma del Acta de Inicio y debe ser convocada por el ejecutor con previa aprobación del supervisor y/o apoyo a la supervisión. El ejecutor se encargará de invitar formalmente a las instancias que conformaran el mismo, así mismo el Ejecutor en este primer Comité debe entregar los siguientes

documentos: Plan Operativo, Cronograma Inicial de actividades del proyecto y hojas de vida del recurso humano.

Nota 2: El ejecutor y/o el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal podrán invitar otras instituciones que puedan prestar asistencia técnica y/o asesoramiento en las decisiones del comité técnico de seguimiento y en las actividades a desarrollar dentro del proceso.

Nota 3: Se aclara que, si bien el comité técnico cuenta con potestad para realizar sugerencias, observaciones y recomendaciones, cualquiera que sea el caso para Modificaciones Contractuales estas deben ser presentadas para su evaluación y aprobación únicamente a la Oficina de Contratación del Fondo de Desarrollo Local de san Cristóbal, para lo cual el Supervisor y/o apoyo a la supervisión deberá solicitarlas mediante el proceso de solicitud que tiene el fondo de desarrollo local para modificaciones contractuales, anexando la motivación y justificación de esta, previamente entregadas por el operador y/o ejecutor.

2. Plan Operativo, cronograma de actividades y propuesta de ejecución

El presente anexo técnico brinda, acorde al lineamiento de secretaría de salud, las directrices para desarrollar el plan operativo conforme las etapas de ejecución de este concepto de gasto, en dónde se debe incluir un cronograma para las actividades y la propuesta de ejecución conforme las etapas aquí descritas.

3. **TALENTO HUMANO**

Para el desarrollo del presente contrato se deberá disponer del talento humano necesario para el cumplimiento del objeto y compromisos contractuales.

Adicionalmente, se debe tener en cuenta el artículo No 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, en donde se establece que se incluirá en los términos de referencia, estudios y documentos previos y en las cláusulas contractuales de los procesos contractuales la obligación de vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato, según los porcentajes que se establezcan a continuación:

Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos.

Ramas de actividad económica	Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos		
	A partir del 1 º de junio de 2021	A partir del 1º de junio de 2022	A partir del 1 º de junio de 2023
Construcción	6,8%	9,3%	13,8%
Transporte y almacenamiento	9,6%	12,1%	16,6%
Suministro de electricidad, gas y agua	22,2%	24,2%	28,2%
Actividades inmobiliarias	31,2%	33,2%	37,2%
Información telecomunicaciones	43,5%	45,5%	49,5%
Industria manufacturera	43,9%	45,9%	49,9%
Comercio y reparación de vehículos	47,4%	45,4%	50%
Otras ramas	50%	50%	50%

Tomado del Decreto 332 del 2020 – Articulo 3
De acuerdo con lo anterior en el presente contrato el ejecutor deberá mantener como mínimo el 50 % de mujeres para la ejecución del contrato, con el fin de dar cumplimiento al enfoque de género e igualdad de oportunidades. Para el cumplimiento de esto el/a supervisor del contrato deberá verificar que se mantenga la contratación de las mujeres en los porcentajes indicados.
Asimismo, se deberá garantizar que la vinculación laboral se realice con pleno cumplimiento de las normas laborales o contractuales.
Las hojas de vida del recurso humano deberán ser entregadas al supervisor y/o apoyo a la supervisión en el tiempo que determine el comité técnico del proyecto.
Con las hojas de vida se deben anexar los soportes que acrediten la experiencia mínima y formación académica solicitada, de lo contrario no se tendrán en cuenta y se solicitará su modificación o complementación dentro de los tres (3) días siguientes a la entrega. En caso de cambios en el recurso humano, el ejecutor deberá garantizar el recurso humano con las mismas características o superiores establecidas en el presente anexo técnico e informar debidamente por los canales de comunicación establecidos.
No habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el Ejecutor y el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, por lo tanto, serán de su cargo: la vinculación, lo mismo que el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, de conformidad con lo señalado en la Ley.

12.1.1.2.1 Talento Humano para la Etapa de alistamiento y toda la ejecución del proyecto

COMPONENTE	DESCRIPCION	PERFIL	CANTIDAD	TIEMPO

1843 SAN CRISTÓBAL SALUDABLE "Acciones para la disminución de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas"	**Coordinador General del Proyecto**	**Profesional en ciencias de la salud o de las ciencias humanas, sociales con estudios de postgrado en áreas de la salud, ciencias humanas, sociales y/o salud pública** **Experiencia profesional mínima de 3 Años en salud pública y/o servicios sociales, que incluya doce (12) meses de experiencia específica en actividades administrativas de coordinación o dirección de servicios en salud pública y/o sociales con población vulnerable, relacionada con las funciones y obligaciones.**	**1**	**5 MESES**

	Enlace Comunitario (Dispositivos de Base Comunitaria Existentes)	**Bachiller o técnico Experiencia general que haya sido certificado como integrante de los DBC existentes, certificado de residencia de la localidad.**	**5 (Uno por cada UPZ)**	**5 MESES**

NOTA. El talento humano relacionado en el cuadro anterior realizará actividades en todos los componentes del presente proyecto por lo anterior el operador deberá presentar hoja de vida con soportes del coordinador como requisito habilitante en la evaluación de proceso, las demás hojas de vidas deberán ser presentadas y aprobadas una vez se instale el comité técnico de seguimiento.
NOTA 2. El enlace comunitario debe ser persona certificada de los DBC Existentes, estos serán contratados para realizar las labores de conexión con la comunidad y otras funciones que se describen más adelante y que hacen parte integral del proceso de atención de los dispositivos sociales.

3.1 Talento Humano para la etapa Metodológica y finalización del contrato

Profesionales de Formación	(1) Profesional en psicología, en ciencias de la salud, educación y/o sociales, comunitarias o humanas, trabajado social con experiencia profesional mínima certificada de un (1) año en proyectos de salud con enfoque comunitario o de haber apoyado estrategias de participación social en salud.	1	100 horas

Técnico	(1) Técnico o estudiante de tecnología en diseño gráfico y/o afines comunicación o publicidad Con experiencia en trabajo comunitario mínima de un (1) año y el booking de broshure en el diseño y desarrollo de piezas gráficas para los diferentes canales digitales y/o físicos.	1	5 MESES

3.2 Obligaciones del talento humano

El Ejecutor deberá presentar Hoja de Vida anexando los siguientes documentos:

✓ Copia del Diploma de formación profesional o Acta de Grado.

✓ Copia de la Tarjeta Profesional (si aplica)

✓ Copia de la Cedula de Ciudadanía.

✓ Copia del Certificado de Antecedentes Judiciales.

✓ Para acreditar la experiencia solicitada, debe aportarse certificaciones expedidas por la entidad o empresa contratante, que contengan como mínimo la siguiente información:

a) Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
b) Nombre del ejecutor a quien se le expide la certificación.
c) Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto solicitado.
d) Valor total del contrato.
e) Fecha de suscripción del contrato.
f) Plazo de ejecución fecha de inicio y terminación del contrato.
g) Firma de la persona que expide la certificación.

Coordinación General

El coordinador(a) tendrá como funciones las siguientes:

✓ Planear, coordinar y garantizar todos los recursos humanos, físicos y materiales entre otros requeridos para el correcto desarrollo de cada una de las actividades descritas, velando por la entrega de bienes y servicios en las condiciones técnicas y de calidad exigidas.

✓ Elaborar y presentar el Plan Operativo con su correspondiente Cronograma de Actividades, así como la Propuesta de Ejecución de conformidad con las especificaciones establecidas.

✓ Coordinar la realización de las Presentaciones Públicas requeridas.

✓ Conformar el Comité Técnico y de Seguimiento.

✓ Articular las acciones de manera permanente con el Comité Técnico y de Seguimiento, para la correcta ejecución del proceso.

✓ Asistir a las reuniones que programe el Comité Técnico de Seguimiento en el horario, fecha y lugar que establezca la secretaría técnica del mismo.

✓ Entregar la información requerida por el Comité Técnico y la secretaria técnica del mismo.

✓ Coordinar el proceso de sistematización documental del informe durante y hasta la finalización de las actividades y el cierre del contrato y hacer entrega de dichos soportes a la Supervisión del Contrato para su respectiva revisión, verificación y aprobación.

✓ Consolidar y elaborar el informe final que deba ser entregado al Supervisor del proceso conforme se establece en este anexo técnico.

✓ Cumplir con la disponibilidad de tiempo contemplada.

✓ Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Recurso Humano requerido para el desarrollo de las actividades descritas en las especificaciones técnicas.

✓ Coordinar la entrega al Comité Técnico y la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de San Cristóbal, los diseños, e impresiones de las piezas publicitarias. (para el respectivo visto bueno de la Oficina de prensa de la Alcaldía Local de San Cristóbal).

✓ Coordinar y dirigir la distribución de piezas publicitarias y los procesos de divulgación y promoción de cada una de las actividades de acuerdo con el Plan Operativo y la Propuesta Metodológica.

✓ Realizar las actividades necesarias para el desarrollo de Las etapas de socialización y difusión, inscripciones y Ejecución establecidas en las especificaciones técnicas.

✓ Planificar, coordinar y verificar el cumplimiento de cada una de las actividades del presente proyecto.

✓ Realizar la gestión necesaria para la consecución de espacio y recursos físicos que se requieran para el desarrollo de las actividades previstas.

✓ Coordinar el buen uso de los espacios físicos, recursos materiales, equipos e instrumentos dispuestos para el desarrollo de las actividades previstas.

✓ Coordinar y dirigir la logística de todas las actividades establecidas para el óptimo desarrollo del contrato.

✓ Coordinar la entrega de recursos materiales, equipos e instrumentos, requeridos para el desarrollo de actividades del proyecto

✓ Proveer el transporte de recursos materiales, recurso humano, equipos e instrumentos, requeridos para el desarrollo de actividades contempladas en el presente anexo técnico.

✓ Todas las demás inherentes al objeto contractual del presente proceso.

"Enlace Comunitario Territorial Dispositivos de Base Comunitaria Existentes"
El enlace comunitario de Los DBC existentes se encargarán de las siguientes funciones:

a. Convocar y divulgar el proceso.

b. Apoyar el proceso de socialización y difusión, puntos de inscripción y apoyo y acompañamiento en la ejecución.

c. Atender de forma presencial las dudas y consultas de los interesados en participar en el proceso

d. Apoyar en la divulgación del contenido para la socialización y difusión e inscripción.

e. Presentar los informes requeridos en términos de la socialización, difusión e inscripción.

f. Construir base de datos de los inscritos.

g. Apoyar en la gestión documental de los participantes.

h. Las demás funciones que se requieran para la ejecución del objeto contractual.

✓ Realizar la inscripción de las y los participantes diligenciando las planillas con los lineamientos del presente anexo técnico y estudios previos.

✓ Brindar información a instructores(as), participantes y público en general, sobre la finalidad del contrato.

✓ Realizar las tareas administrativas que le sean asignadas por el/la coordinador(a) del proyecto.

✓ Llevar control del cronograma y del plan de trabajo que dé respuesta a los objetivos del proyecto.

✓ Consolidar la información del proyecto, manteniendo al día los documentos requeridos que sustenten las diferentes etapas de este.

✓ Apoyar la elaboración de los informes mensuales e informe final.

✓ Diligenciar los formatos de registro de cada una de las actividades

✓ Consolidar una base de datos de los inscritos en el proceso de las actividades personas cuidadoras

✓ Elaborar cuadros estadísticos de cantidad de inscritos tantos colectivos cómo individuales.

✓ Entregar planillas de inscritos de forma física y digital.

✓ Entregar, distribuir piezas publicitarias del presente proceso.

✓ Cumplir con la disponibilidad de tiempo contemplada.

El profesional de Formación efectuará las siguientes funciones como mínimo:

a. Desarrollar el proceso pedagógico de los talleres

b. Implementar la ruta de aprendizaje significativo para lograr la transformación en las prácticas cotidianas, culturales y preestablecidas para la comunidad frente a la vivencia misma de la prevención del consumo de SPA tanto legales cómo ilegales.

c. Realizar actividades artísticas, culturales, lúdicas o deportivas que permitan fortalecer los talleres, encuentros, saberes, espacios, entre otros de:

- Prevención del consumo inicial a temprana edad
- Prevención del consumo abusivo de SPA
- Promoción y prevención de la Salud Mental.
- Prevención del expendio de bebidas alcohólicas de menores en tiendas de la zona.
- Prevención de riñas asociadas al consumo de alcohol en el barrio.
- Prevención del consumo y expendido de sustancias en parques, entornos escolares y humedales del barrio.
- Cuidado territorial y protección del consumo de sustancias psicoactivas legales e ilegales.
- Aproximación al Proyecto de vida e inclusión financiera.
- Fortalecimiento de factores protectores para los diferentes cursos de vida
- Promoción de las capacidades de decisión frente al consumo
- Generación de prácticas de autocuidado a usuarios de SPA
- Transformación de imaginarios colectivos frente al consumo de SPA
- Promoción de habilidades para la vida y de afrontamiento.
- Fortalecimiento y reflexión de la identidad cultural.
- Reducción de riesgos y daños por consumo de sustancias psicoactivas con enfoque comunitario.
- Reducción de riesgos y daños para consumos no problemáticos catalogados por el Ministerio de Salud como consumos experimentales, recreativos y habituales
- Determinantes sociales, culturales y de salud que afectan las relaciones de género.
- Cartografías sociales.
- Corpogramas
- Performance artístico
- Participación y autonomía de las personas consumidoras de sustancias psicoactivas en sus decisiones de vida
- Lineamientos de la Alta Comisionada de las Naciones Unidas sobre los Derechos Humanos de las Personas que consumen sustancias psicoactivas.
- Actualización en la normatividad sobre el porte y consumo de sustancias psicoactivas
- Activos de cuidado para el consumo de SPA

d. Elaborar la metodología de los talleres, con su respectiva ficha técnica y marco bibliográfico.
e. Presentar informe de cada uno de los talleres realizados.
f. En los espacios de sensibilización se debe efectuar contención emocional si se requiere y canalizarlo conforme indica el protocolo de secretaría de salud en el PIC y este anexo técnico.
g. Realizar un balance y socialización de las actividades desarrolladas.

h. Generar espacios colectivos de participación que permitan fortalecer las temáticas de Proyecto de vida, consumo de SPA lícitas e ilícitas, reducción de riesgos y daños del consumo de SPA.
i. Identificar las habilidades, intereses y fortalezas de los beneficiarios por medio de las dimensiones de SER, TENER, HACER Y ESTAR
j. Realizar talleres experienciales de autoconocimiento por grupos.
k. Las demás funciones que se requieran para la ejecución del objeto contractual

El profesional en diseño gráfico tendrá como mínimo las siguientes funciones:

a. Elaborar las piezas publicitarias que surjan para el cumplimiento del objeto contractual
b. Producción de cuñas comerciales para radio, para la invitación de las actividades desde los medios locales y/o redes sociales.
d. Elaboración de memorias digitales de los talleres.
e. Elaborar cartillas y folletos que sean requeridos para la ejecución del contrato.
f. Elaborar material comunicativo.
g. Realizar la grabación y edición de los registros audiovisuales.
h. Las demás funciones que se requieran para la ejecución del objeto contractual.

ENTREGABLES ETAPA DE SOCIALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROYECTO
✓ Acta de conformación e instalación del comité técnico de seguimiento y listado de asistencia.
✓ Hojas de vida con sus respectivos anexos descritos anteriormente.
✓ Presentación en power point del contrato contiene objetivos, talento humano, actividades, cronograma, presupuesto, ejecución).
✓. Plan operativo del contrato
✓ Cronograma de actividades del contrato.
✓ Metodología del proyecto
✓ Acta mensual del comité técnico de seguimiento durante la ejecución del contrato.
✓ Acta del comité de seguimiento extraordinario cuando por solicitud de alguna de las partes firmantes del contrato se requiera y listado de asistencia.
✓ Base de datos de inscritos colectivos e individualmente

4. PRESENTACIONES PÚBLICAS

PRESENTACIÓN PÚBLICA

Para lograr una exitosa presentación pública, el ejecutor deberá realizar una invitación masiva que se pueda utilizar a través de los diferentes medios de comunicación y redes sociales, diseñando para tales

efectos una pieza comunicativa la cual deberá ser presentada con antelación a la oficina de prensa de la Alcaldía Local de San Cristóbal, dependencia que se encargará de revisar el documento para garantizar que el mismo cumpla con los lineamientos y parámetros establecidos por la Secretaría Distrital de Gobierno para el manejo y difusión de las piezas comunicativas, y dar su visto bueno y aprobación para su posterior difusión a través de la Pagina Web y Redes Sociales de la Alcaldía Local de San Cristóbal.

Por otra parte, también debe realizar llamadas, difusión por redes sociales, correos electrónicos, entre otros para garantizar la participación de la comunidad y los diferentes grupos poblacionales contemplados en este lineamiento como participantes del proyecto.

Se realizarán al menos 3 presentaciones públicas. La primera se desarrollará una vez se conforme el comité técnico y se tenga lista la presentación para la comunidad en general, la segunda se realizará con la JAL (Junta Administradora Local), para lo cual debe solicitarse el espacio para poder presentarse en una de las sesiones de la corporación.

NOTA: Con respecto a la presentación pública ante la JAL, se verificará que antes del término de ejecución del contrato se efectúe y en caso de que la JAL no asigne fecha dentro de dicho plazo, deberá radicar nueva solicitud y dejar constancia de tal situación, remitiendo copia al apoyo a la supervisión.

La última presentación pública se realizará cuándo se esté finalizando la ejecución del proyecto alrededor del 80% de la ejecución física, para lo cual es indispensable gestionar todas las acciones para garantizar la participación de la comunidad en general cómo de los beneficiarios y los invitados de interés general y particular para este proyecto.

4.1 LUGAR Y FECHA – PRESENTACIÓN PÚBLICA

El lugar y fecha de la ejecución de la presentación pública será definido en el primer comité técnico, para lo cual, se establecerá el espacio conforme las indicaciones de los miembros del comité e invitados.

En estas presentaciones públicas deben abordarse los siguientes temas como mínimo:

a. Objetivo
b. Fecha de inicio del contrato (Acta de inicio)
c. Fecha de terminación
d. Presupuesto
e. Presentación del equipo de ejecutores, que se encuentre contratado con el objetivo de que la comunidad conozca las personas que desarrollarán el proceso no solo administrativo sino operativo en campo.
f. Presentación de las diferentes etapas del proyecto y tiempos de ejecución
g. Presentación de la programación física y financiera
h. Meta poblacional a ejecutar
i. Los demás que se considere necesario

Asimismo, debe manejarse un lenguaje inclusivo. En este sentido, si es necesario y si se requiere conforme solicitud de la comunidad, se facilitará el apoyo en lengua indígena local y/o Braille conforme sea el caso, o lenguaje de señas.

Así mismo la presentación pública del proyecto se podrá realizar simultáneamente por medio de plataformas virtuales como lo son Zoom, Teams, Facebook Live, entre otras; favoreciendo la participación masiva de comunidad, para lo cual se debe garantizar la socialización previa de la actividad por diferentes medios (redes sociales oficiales de la Alcaldía Local de San Cristóbal y ejecutor, grupos de WhatsApp, correos etc.), que permitan registrar la mayor audiencia en estos espacios.

Tercera presentación una vez transcurrido el 80%

Respecto a la presentación una vez transcurrido el 80% de la ejecución física del contrato se deberá realizar una presentación final en una única sesión ante los siguientes actores:

- Comunidad General
- ediles – Junta Administradora Local
- COPACOS y Veedores formalizados para el proceso de Proyectos de Inversión Local en Salud – PIL
- Grupos poblacionales con enfoque diferencial: énfasis en la participación de las y los adolescentes y organizaciones de jóvenes locales identificados y priorizados por la Alcaldía Local
- Referentes de gestión de políticas, gestión de programas y rutas integrales de atención en salud.
- Representante de la Personería, Veeduría y/o Contraloría local. Se hace necesario garantizar la convocatoria.
- Actores institucionales de los Sectores Educación, Deporte, Cultura, Recreación.
- Líderes, asociaciones, organizaciones, grupos sociales que desarrollen acciones relacionadas con el concepto de gasto.
- Mesa local de estupefacientes.
- DBC Existentes.

CONTROL SOCIAL

En el ejercicio de implementación del concepto de gasto: Disminución de factores de riesgo por consumo de sustancias psicoactivas, se reconoce la importancia de visibilizar y fomentar el control social y la posibilidad de ejercer veeduría ciudadana.

Es importante para el FDLSC promover el fomento del control social garantizando la presencia y participación ciudadana en todo el ciclo de vida del proyecto.

Por lo tanto, se hace necesario realizar convocatorias generales a la comunidad, específicamente a las instancias de participación presentes en el territorio que manifiesten interés en realizar veeduría al proyecto, entre ellas:

- Mesa Local de Estupefacientes.

- Mesas Locales Cannábicas
- Plataforma local de juventud
- DBC Existentes
- Consejo Local de Juventud
- COPACOS y/o Veedores locales, distritales.
- Consejo Planeación Local
- Las demás que existan en el territorio.

Se deberá presentar los avances de ejecución del contrato. Para lo cual se presentará los siguientes productos:

PRODUCTOS PARA ENTREGAR

✓ Correos, llamadas, actas, invitaciones y/o cartas enviadas a las diferentes instancias para participar de la presentación pública.

✓ Registro fotográfico de las 3 presentaciones públicas.

✓ Registro de asistencia tanto física como asistencia virtual a través de las plataformas dispuestas para virtualidad.

✓ Piezas comunicativas de divulgación y su publicación en las diferentes plataformas y medios de comunicación con los diferentes actores y comunidades.

✓ Presentación final. En dónde se incluya: número de participantes inscritos, y datos generales de edad, sexo, orientación sexual, víctima o no del conflicto armado, Etnia, Discapacidad si la hay y cuál, Barrio dónde vive, UPZ, seguridad social (Contributivo subsidiado). Recomendaciones y Conclusiones.

PLANILLAS DE ASISTENCIA – PRESENTACIÓN PÚBLICA

El ejecutor deberá diseñar y compartir el formato de asistencia a la presentación pública, el cual debe mantener un diseño acorde a los formatos utilizados por la entidad, así mismo deben contener los logos institucionales de la entidad y el nombre del proyecto. Deben contener además los siguientes campos:

✓ Firma Las planillas de asistencia deben contar con los siguientes requerimientos técnicos:

✓ Nombre:

✓ Fecha de Nacimiento:

✓ Sexo:

✓ Género:

✓ Orientación sexual:

✓ Dirección:
✓ Barrio:
✓ Teléfono:
✓ Correo Electrónico:
✓ Grupo poblacional: (Pertenencia étnica/ discapacidad/ víctima del conflicto etc.)
✓ Un formato de fácil entendimiento.

PRODUCTO POR ENTREGAR

Planilla de asistencia

REGISTRO - PRESENTACIÓN PÚBLICA

El ejecutor tendrá la responsabilidad de generar un registro fílmico y/o fotográfico, donde se evidencia el desarrollo completo de la actividad exposición de la presentación, intervenciones e inquietudes por parte de los asistentes.

Requerimientos técnicos para el desarrollo de la presentación pública a cargo de la ALSC:

REQUERIMIENTOS TECNICOS	DESCRIPCION	CANTIDAD
Salón	**Espacio adecuado con sillas, video beam, mesas**	**2 (Presentación inicial y final)**
Sonido	**Sistema de sonido disponible gestionado por la alcaldía local**	**2 (Presentación inicial y final)**
Video Beam	**Video beam disponible gestionado por la alcaldía local**	**2**
Computadores	**Computador disponible gestionado por la alcaldía local**	**2**

NOTA 1: El ejecutor realizará la presentación pública mínimo durante el primer mes de ejecución del contrato, así como la solicitud de presentación ante la Junta Administradora Local de San Cristóbal.

El contratista deberá radicar la solicitud ante la Junta Administradora Local –JAL-, con antelación suficiente, junto con los siguientes documentos:

1. Copia del anexo técnico
2. Copia del contrato
3. Presentación del ejecutor en Power Point

3.2.2 INSCRIPCIÓN

Se creará un enlace de inscripción de fácil visualización e interacción. Una línea telefónica y un punto presencial que será dispuesto por el FDLSC y será operado por el recurso humano del ejecutor.

La inscripción se realizará también presencialmente en cada una de las UPZ del contrato en zonas designadas en el primer comité técnico con apoyo de la comunidad, los DBC Existentes y los diferentes actores que participen del mismo.
La inscripción de los participantes será realizada de forma paralela con el proceso de convocatoria, para lo cual se deberá diseñar un formato que contenga como mínimo los siguientes datos:

✓ Fecha de inscripción
✓ Nombres completos
✓ Lugar y Fecha de Nacimiento
✓ Edad
✓ Tipo y número de identificación
✓ Organización o grupo de interés
✓ Régimen de afiliación a salud (régimen contributivo o subsidiado y N/A)
✓ Identificación con uno o más grupos poblacionales y con enfoque diferencial (grupos étnicos, raizales ROOM, afrodescendientes, LGBTI, habitantes de calle, víctimas de conflicto) (Si aplica)
✓ Dirección, barrio y localidad.
✓ Teléfonos de contacto (registrar mínimo 2 para efectos de ubicación)
✓ Las demás que consideren necesarias.

EL FORMATO DE INSCRIPCIÓN DEBE TENER LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS

Formato de inscripción

✓ Formato de Inscripción: Tamaño: carta, Color: Blanco y Negro, Sentido: Vertical, Papel: Fabricado con material reciclado.
✓ Contener el logo de la Alcaldía local de san Cristóbal y del ejecutor. El formato deberá ser presentado, revisado y aprobado en el primer comité técnico.
Adicionalmente, para efectuar el proceso de inscripción los participantes deberán presentar los siguientes documentos:
a. Fotocopia de documento de identidad.
b. Copia de recibo público que evidencie que el participante habita en la localidad de San Cristóbal y/o certificado de residencia de la localidad.
Nota 1: El contratista deberá entregar la base de datos de los participantes de las actividades, conforme a la ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. Por tal motivo deberá aplicarse el formato respectivo de protección de datos diseñado por el ejecutor, teniendo en cuenta que algunos participantes son menores de edad.
Nota 2: El contratista y el Fondo de Desarrollo Local podrán realizar articulación con colegios, academias e instituciones educativas y demás actores.

Nota 3. Las inscripciones se pueden realizar de dos maneras:
La inscripción colectiva en dónde se dé cuenta de la base de datos de las organizaciones, grupos, colectivos entre otros y que contengan la información de sus integrantes.
Inscripción individual en la comunidad en general.
Para ambos tipos de inscripción se usará el mismo formato, sin embargo, se identificará cómo integrante de un colectivo o no sea el caso.

ENTREGABLES DE LA ETAPA DE INSCRIPCIÓN
✓ Divulgación realizadas por los diferentes medios de comunicación a. Video (Con interpretación en lengua de señas) para redes sociales. b. Flayer publicado en redes sociales ALSC. c. Planilla de asistencia de inscripciones presenciales y digitales. d. Bases de datos de llamadas realizadas e. Relación de correos enviados
✓ Base de datos en Excel del total de beneficiarios que contenga cómo mínimo: nombres completos, Tipo y número de identificación, lugar y fecha de nacimiento, Edad, Género, orientación sexual, Grupo etario, Pertenencia étnica, Régimen de afiliación de salud, dirección, teléfono, barrio, víctima o no del conflicto, discapacidad, régimen de salud, Correo electrónico.
✓ Certificado de residencia y/o recibo público donde se evidencia ser residente de la localidad.
✓ Registro de las planillas de inscripciones presenciales de los participantes a las diferentes actividades.
✓ Base de datos en Excel que consolide la información completa (Que se recoja en el formato de inscripción) de los beneficiarios.
✓ Publicación en página web en redes sociales, carteleras y en todos los espacios anteriormente mencionados.
✓ Actas

3.2.3 ETAPA 3: EJECUCIÓN.

✓ **Diálogo Consciente y transformador**

✓ **Planes participativos para el cuidado**

✓ **Canalización Transectorial**

✓ **Sistematización**

La etapa de Ejecución se realizará en 17 sesiones que pueden ser denominados de la siguiente manera acorde a la actividad a desarrollar: talleres, diálogos de saberes, encuentros o aulas temáticas.

1. DIÁLOGOS CONSCIENTES Y TRANSFORMADORES

Primeras 3 actividades para desarrollar:

En este primer, segundo y tercer encuentro con los grupos sociales, colectivos, organizaciones e instituciones, comunidad, entre otros se busca establecer un espacio de diálogo orientado por el profesional formador que permita la reflexión con respecto a las dinámicas relacionadas con el consumo de SPA.

Se realizará una **Identificación consciente del territorio** y es el punto de partida de la ejecución del proyecto, en esta identificación se debe consolidar la información de la cultura, dinámicas familiares y comunitarias con respecto al consumo de SPA dentro del enfoque poblacional en esta medida se debe consolidar los siguientes datos, donde se generarán los siguientes productos: 1 árbol de problemas, 1 cartografía social, Máximo 30 entrevistas.

a. Contexto local del consumo de SPA (Sustancias que prevalecen en el territorio, grupos etarios con mayor riesgo o consumo, zonas críticas de consumo y situaciones de mayor relevancia entre otros que do consideren).
b. Antecedentes locales (Diagnósticos realizados, caracterizaciones, documentos de estudio sobre la problemática de SPA en la localidad de San Cristóbal, experiencias propias de abordaje, entre otras)
c. Caracterización demográfica. Identificación de los grupos poblacionales.
d. Análisis del territorio en salud mental y consumo de SPA.
e. Identificación y fortalecimiento de los DBC Existentes.
f. Determinantes sociales del consumo de SPA.
g. Ofertas de servicios en el territorio que se articulen a las acciones del proyecto (laborales, sociales, culturales, deportivas, artísticas, de salud, educativas, entre otras)
h. Caracterización y selección de actores interesados en participar.
i. Identificación de organizaciones comunitarias y grupos sociales consumidores y no consumidores.

Una vez identificada esta información, consolidada y sistematizada, el ejecutor realizará grupos focales (DBC Existentes y/o grupos poblacionales) para el ejercicio de revisión de las cartografías sociales, árboles de problemas, entrevistas, entre otros; identificando las potencialidades del territorio y los recursos para prevenir el riesgo y mitigar el daño del consumo de SPA.

Entregable para la **identificación consciente del territorio** es el documento consolidado y sistematizado del diálogo realizado con los grupos de interés, dónde debe contener los datos relacionados anteriormente, las cartografías sociales, entrevistas y testimonios y las potencialidades del territorio cómo sus recursos. **Este se socializará en la tercera actividad a desarrollar.**

Posteriormente, se realizarán los **Diálogos para la Transformación** dónde se fortalecerán las capacidades sobre la disminución de factores de riesgo y reducción de daños por consumo de SPA que brinde la posibilidad de que puedan ser multiplicadores en sus comunidades.

Mencionados diálogos abarcarán 6 actividades a ejecutar dónde estarán las t**emáticas e**xpuestas por el profesional formador y que previamente ha preparado con su respectiva ficha técnica y marco bibliográfico, las cuales se recomienda realizar en los siguientes grupos temáticos por sesión:

Sesión 1. Diálogo transformador

- Prevención del consumo inicial a temprana edad
- Prevención del consumo abusivo de SPA
- Promoción y prevención de la Salud Mental.
- Prevención del expendio de bebidas alcohólicas de menores en tiendas de la zona.

Sesión 2. Diálogo transformador

- Prevención de riñas asociadas al consumo de alcohol en el barrio.
- Prevención del consumo y expendido de sustancias en parques, entornos escolares y humedales del barrio.
- Cuidado territorial y protección del consumo de sustancias psicoactivas legales e ilegales.
- Aproximación al Proyecto de vida e inclusión financiera.

Sesión 3. Diálogo transformador

- Fortalecimiento de factores protectores para los diferentes cursos de vida
- Promoción de las capacidades de decisión frente al consumo
- Generación de prácticas de autocuidado a usuarios de SPA
- Transformación de imaginarios colectivos frente al consumo de SPA

Sesión 4. Diálogo transformador

- Promoción de habilidades para la vida y de afrontamiento.
- Fortalecimiento y reflexión de la identidad cultural.
- Reducción de riesgos y daños por consumo de sustancias psicoactivas con enfoque comunitario.
- Reducción de riesgos y daños para consumos no problemáticos catalogados por el Ministerio de Salud como consumos experimentales, recreativos y habituales.

Sesión 5. Diálogo transformador

- Determinantes sociales, culturales y de salud que afectan las relaciones de género.
- Cartografías sociales.
- Corpogramas
- Performance artístico

Sesión 6. Diálogo transformador

- Participación y autonomía de las personas consumidoras de sustancias psicoactivas en sus decisiones de vida
- Lineamientos de la Alta Comisionada de las Naciones Unidas sobre los Derechos Humanos de las Personas que consumen sustancias psicoactivas.
- Actualización en la normatividad sobre el porte y consumo de sustancias psicoactivas
- Activos de cuidado para el consumo de SPA

Cabe resaltar que se debe establecer un espacio físico para la ejecución de las actividades, el operador se encargará de solicitar los espacios de participación pertinentes en dónde se puedan ejecutar las temáticas planteadas y realizar las actividades concertadas en los diálogos de transformación, es todo caso las temáticas por sesión están sujetas a criterio del formador profesional y éstas son una guía del interés del FDLSC más no un único contenido, siempre deberá prevalecer la pedagogía, sensibilización y la participación activa de la población beneficiaria.

2. PLAN PARTICIPATIVO CIUDADANO

De los diálogos el producto que se debe desarrollar son los **planes participativos para el cuidado** donde se realice un análisis de la información recolectada, los resultados que permitan generar un diagnóstico local y estructurar de esta manera las propuestas y acuerdos concertados con la comunidad para el fortalecimiento de los DBC Existentes.

Este plan debe responder a los siguientes interrogantes:

PLAN PARTICIPATIVO PARA EL CUIDADO

¿Qué?	Corresponde a la definición de las temáticas abordar
¿Para qué?	Corresponde al objetivo planteado para contribuir a un fin.
¿Cómo?	Hace referencia a la metodología a desarrollar para la actividad propuesta
¿Cuándo y dónde?	Responde a la definición tiempo, lugar y fecha.
¿Quiénes?	Establece los responsables del desarrollo de la temática acordada

CRITERIOS MÍNIMOS PARA LA APOBACIÓN DEL PLAN PARTICIPATIVO PARA EL CUIDADO

¿El Plan está enfocado y es coherente de acuerdo con la definición del concepto de gasto?

¿El plan permite la reflexión a partir del diálogo participativo y comunitario en el marco del cuidado de la salud para la prevención y disminución del riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas?

¿En las acciones previas a la construcción del plan participativo se pueden identificar actividades de articulación con actores locales?

¿El plan contempla acciones que propenden por el fortalecimiento o creación de los DBC?
¿El plan contempla acciones y actividades dinámicas, oportunas, innovadoras, participativas y comunitarias de acuerdo con la población objeto y las realidades territoriales?
Este plan debe tener en cuenta las temáticas ya descritas en los diálogos conscientes y transformadores y que hacen parte de las obligaciones de los profesionales formadores.

3. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN

Para la implementación del plan se debe tener en cuenta el espacio a ejecutar y los insumos requeridos para cada una de las temáticas y actividades propuestas, en ese sentido el plan contempla 8 sesiones con los DBC Nuevos y/o existentes que permita fortalecer su proceso formativo y de prevención, cabe resaltar que las temáticas aquí propuestas son de guía y debe identificarse la idiosincrasia de las comunidades y el territorio con el enfoque diferencial que garantice la oportunidad y pertinencia de las temáticas a tratar, por lo tanto, se sugiere apoyarse en el manual de Estrategias de prevención del uso de sustancias psicoactivas, construido por la Secretaría de Salud y UNODC. En dónde se generen temáticas que requiera la comunidad abordada y que estás sean consensuadas acorde se ha presentado en este anexo técnico. La gestión de espacios en esta etapa se debe realizar en escenarios públicos tales como, Casa de Juventud DAMAWA, CDC La Victoria o los que sean del patrimonio del Distrito y sirvan de espacio para promover la cultura y el cuidado de los bienes de uso público en la localidad de San Cristóbal. En todo caso estos espacios serán usados a través de la gestión de los enlaces comunitarios y el apoyo del FDLSC en caso de que se requiera.

En esta etapa el profesional formador servirá de acompañante y apoyo en la guía e implementación del Plan de los DBC, será el facilitador que genere articulación y dinamización de los procesos.

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN
Actividades Grupos sociales	1. Qué es la prevención del consumo de SPA y que son los DBC 2. Promoción y prevención de la salud mental 3. Consumo de SPA legales e ilegales, Bebidas embriagantes prevención para menores de edad. 4.Prevención del expendio de bebidas alcohólicas de menores en tiendas de la zona, prevención de riñas asociados al consumo de alcohol en el barrio, prevención del consumo y expendido de sustancias en parques, entornos escolares y humedales del barrio, cuidado territorial, 5. Aproximación al proyecto de vida e inclusión financiera, fortalecimiento de factores protectores para los diferentes cursos de vida, promoción de las capacidades de decisión frente al consumo, 6. Generación de prácticas de autocuidado a usuarios de SPA, transformación de imaginarios colectivos frente al consumo de SPA.

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN
	Promoción de habilidades para la vida y de afrontamiento, fortalecimiento y reflexión de la identidad cultural, 7. Reducción de riesgos y daños por consumo de SPA con enfoque comunitario, Determinantes, sociales, culturales y de salud que afectan las relaciones de género, cartografías sociales, corpogramas, performance artístico. 8. Participación y autonomía de las personas consumidoras de sustancias psicoactivas en sus decisiones de vida, lineamientos de la Alta Comisionada de las Naciones Unidas sobre los Derechos Humanos de las Personas que consumen sustancias psicoactivas, actualización en la normatividad sobre porte y consumo de SPA, Activos de cuidado para el consumo de SPA.
DBC Nuevos y/o Existentes	1. Qué son los DBC y para qué sirven 2. Escuela de capacitación y fortalecimiento de los DBC Multiplicador de multiplicadores, primeros auxilios psicológicos, Tipos y clases de sustancias psicoactivas, información sobre los riesgos de salud, Problemas que se asocian a las personas consumidoras, amistades e influencias del consumo de SPA. 3. Cartografías sociales identificación y análisis, canalización a servicios de salud y servicios sociales. 4. Difusión de rutas y servicios para la prevención del consumo de SPA, entornos protectores y garantes que promueven estilos de vida saludable, pacto por la vida, 5. Niños, niñas y adolescentes autonomía y decisión para formadores, adolescencia etapa de riesgo para el consumo de SPA para formadores. Prevención del estigma de las personas consumidoras, identificación de factores de riesgo del consumo de SPA. herramientas de afrontamiento de factores de riesgo en el consumo de SPA. 6. Acciones a desarrollar desde los DBC, Formación para capacitar y socializar información sobre la prevención y consumo de SPA. Enfoque de reducción de daños y riesgos al consumo de SPA. 7. Garantías de derecho frente al consumo de SPA, Normatividad nacional e internacional frente al porte y consumo de SPA. 8. Estrategias de abordaje al consumo de SPA problemático, Actividades a desarrollar en grupos etarios identificados, articulación con instituciones público-privadas para garantizar la prevención del consumo de SPA, articulación para la canalización efectiva de situaciones de riesgo frente al consumo de SPA.

Adicionalmente se entregará un Kit de prevención que constará de los siguientes elementos:

EQUERIMIENTOS TÉCNICOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Agenda	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	300
Esfero	Bolígrafos de pulsador con cuerpo a color y punta brillante. Con tinta negra y tres logos estampados a color. Tamaño regular, punta fina y trazo medio, suave al contacto con el papel y resistente.	300

La etapa de ejecución contará con refrigerios, se debe garantizar al total de los inscritos la entrega de alimentación en cada una de las sesiones.

4. CANALIZACIÓN TRANSECTORIAL

Este proceso es indispensable dentro de la ejecución del contrato y debe garantizarse tanto la canalización cómo el seguimiento por parte del operador que dé cuenta de las actividades realizadas con los usuarios canalizados y la respuesta institucional. Para este proceso es indispensable contar con la red de apoyo institucional y los datos de contacto para realizar mencionada canalización y seguimiento posterior a los casos que se presenten, garantizando los derechos de los ciudadanos y el abordaje idóneo en salud.

4. SISTEMATIZACIÓN

Registros audiovisuales. Todo registro audiovisual debe contar con el debido consentimiento de la persona, según la ley de habeas Data del gobierno Nacional, a su vez, se debe garantizar la entrega de estos insumos en cada una de las etapas descritas conforme el proyecto lo describe.

Material Comunicativo. Todas las piezas publicitarias, diseños, infografías, cartillas, folios, entre otros son elaborados por el ejecutor y son de libre uso por parte del fondo de desarrollo local de San Cristóbal para los fines del presente proyecto, por lo tanto, estos deben ser siempre aprobados en comité técnico por sus miembros y entregados a través del canal de comunicación establecido para tal fin, este material también debe contar con las condiciones de ley descritas por habeas data y derechos de autor.

Elaboración de informes y Documentos. En cada una de las etapas se describen los entregables de los informes y documentos que dan cuenta de le ejecución del contrato aquí establecido, no obstante, se hace necesario incluir un informe final al 100% de la ejecución física del contrato donde se realice un análisis estadístico de las variables dónde se incluya el cruce de variables y se logre generar resultados

comparativos analíticos del contexto, este análisis se debe hacer tanto con el total de la meta del proyecto cómo con los grupos significativos y colectivos participantes.
Los informes que se requieran y sean solicitados por los miembros del comité serán desarrollados conforme se estipule en los comités técnicos que se desarrollen y este anexo técnico.

Por otra parte, esta etapa busca la creación y fortalecimiento de Dispositivos de Base Comunitaria como estrategia territorial, que articula las redes comunitarias, los líderes de opinión, las organizaciones sociales y las instituciones, en respuesta al consumo de SPA en los territorios.

ENTREGABLES DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN
- Actas de Reunión entre el FDLSC y el Contratista verificación de contenidos de formatos y de piezas
- Aprobación del área de comunicación del FDLSC de piezas comunicativas y video
- Actas de acercamiento y articulación entre el Contratista y los diferentes actores locales
- Pieza comunicativa escrita de difusión virtual para identificación de DBC
- Video de divulgación de Identificación de DBC
- Base de datos resultados de aplicación de formatos de caracterización e identificación de DBC
- Base de datos de listado DBC ya existentes a nivel local
- Base de datos de listado DBC conformados
- Soporte de Llamadas telefónicas de convocatoria reunión inicial de DBC
- Fichas técnicas de todas las reuniones, y talleres
- Bases de datos de las instituciones para canalizar y sus responsables en San Cristóbal
- Actas de reunión soporte de cada una de las actividades contempladas en el proyecto
- Registro fotográfico de cada una de las actividades contempladas en el proyecto
- Actas de concertación de espacios
- Plan operativo de DBC
- Soporte de recorridos territoriales identificación e invitación actores poblacionales
- Soporte proceso cartografía social
- Documento resultado de cartografía social
- Análisis de la cartografía social desarrollada
- Planes de acción frente a las cartografías sociales identificadas.
- Fichas técnicas de actividades a desarrollar
- Documento descriptivo de presentación
- Soporte de aprobación del área de salud de agenda
- Base de datos final de beneficiarios del proyecto
- Informe Final que contenga cómo mínimo lo siguiente:

a. Análisis cualitativo y cuantitativo de todas las variables (sexo, género, fecha de nacimiento, orientación sexual, víctima o no de conflicto, grupo poblacional, discapacidad, régimen de salud, barrio). b. Análisis descriptivo de la ejecución de las etapas c. Evaluación por parte de la comunidad d. Conclusiones y recomendaciones

SEGUIMIENTO

El Ejecutor deberá diseñar y aplicar una metodología de evaluación participativa a mínimo veinte (20) participantes beneficiados. Este instrumento debe contener indicadores acordados y aprobados en el Comité Técnico y de Seguimiento teniendo en cuenta los siguientes datos de relevancia:

✓ Nombre completo.

✓ Fecha de nacimiento.

✓ Género

✓ Orientación Sexual.

✓ Discapacidad

✓ Dirección de residencia.

✓ Barrió en el que habita.

✓ Teléfono fijo.

✓ Teléfono celular.

Sugerencias Calificación en escala numérica de los siguientes criterios:

✓ Condiciones logísticas.

✓ Adecuación de espacios.

✓ Suficiencia en los contenidos desarrollados.

Como resultado de la evaluación realizada el ejecutor debe presentar un informe escrito al Comité Técnico y de Seguimiento del presente proyecto, que contenga el análisis, conclusiones y recomendaciones a partir de los resultados de la aplicación del instrumento a la población, enfatizando en los resultados obtenidos frente a sus percepciones (logros, dificultades y recomendaciones) con referencia al desarrollo del presente proyecto.

PRODUCTOS PARA ENTREGAR

✓ Evaluación del proyecto en el formato que defina el ejecutor que contenga la información requerida por el FDLSC descrita en el párrafo anterior.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

✓ Formato de evaluación del proyecto realizada a veinte (20) beneficiarios

1. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Es obligación del contratista garantizar la entrega inexcusable de todos los elementos descritos en el presente anexo técnico. De igual forma el contratista deberá garantizar la vinculación de personal mínimo requerido conforme las condiciones de idoneidad y experiencia solicitada por los periodos de tiempo y por los % dedicación contemplados.
Los costos, gastos y erogaciones asociados a la logística para la producción y entrega de los elementos asociados al servicio corren por cuenta exclusiva del contratista.

1.3 Especificaciones técnicas

1. **METAS**

Componente	Meta vigencia 2024.
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRATEGIAS DE SALUD PARA LA PREVENCIÓN, MITIGACIÓN, REDUCCIÓN DE RIESGOS Y DAÑOS POR LOS FACTORES DE EXPOSICIÓN BIOPSICOSOCIALES Y PRÁCTICAS DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL	Vincular 275 personas a las acciones desarrolladas desde los dispositivos de base comunitaria en respuesta al consumo de SPA

2. BENEFICIARIOS DIRECTOS

Se deben vincular 275 personas a las acciones desarrolladas desde los dispositivos de base comunitaria en respuesta al consumo de SPA.
Se busca priorizar los casos por necesidad, grupo poblacional, orden de llegada, y condiciones de riesgo o vulnerabilidad, de acuerdo con el proyecto tales como:
- Adolescentes no escolarizados y escolarizados en contra jornada.
- Pobreza evidente y oculta.
- Antecedente y/o consumo actual de sustancias psicoactivas legales e ilegales.
- Población con enfoque diferencial.
- Víctimas de violencia intrafamiliar, violencia sexual y violencia de género.
- Antecedentes o identificación de riesgo de consumo de SPA.
- Riesgo asociado a problemas y trastornos mentales y de salud mental

El proyecto 1843 SAN CRISTÓBAL SALUDABLE en su COMPONENTE 4 "COMPONENTE 4 Disminución Factores de riesgo SPA Mejoramiento de las condiciones de salud de la población con problemas de consumo de sustancias psicoactivas mediante acciones de prevención y atención desarrolladas desde los dispositivos de base comunitaria y del equipo que defina la Alcaldía Local de San Cristóbal"

POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROYECTO 1843 SAN CRISTÓBAL SALUDABLE **CONTRATAR ACCIONES DE SERVICIOS DE SALUD PARA LA PREVENCIÓN, MITIGACIÓN, REDUCCIÓN DE RIESGOS Y DAÑOS POR LOS FACTORES DE EXPOSICIÓN BIOPSICOSOCIALES Y PRÁCTICAS DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL**		
NO. UPZ	**UPZ**	**NO. DE PARTICIPANTES**
32	**San Blas**	**55**
50	**La Gloria**	**55**
34	**20 de julio**	**55**
33	**Sosiego**	**55**
51	**Libertadores**	**55**
	TOTAL, BENEFICIADOS	**275**

3. BENEFICIARIOS INDIRECTOS

Entorno social de la comunidad en general y actores claves.

CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS AMBIENTALES SOSTENIBLES

El Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal como Entidad Distrital cumple la normatividad ambiental aplicable dentro de los cuales se encuentra Decreto 456 de 2008 "Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"; Decreto 815 de 2017 "Por medio del cual se establecen los lineamientos para la formulación e implementación de los instrumentos operativos de planeación ambiental del Distrito PACA, PAL y PIGA, y se dictan otras disposiciones"; Resolución No. 00242 de 2014 "Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA"; Acuerdo 19 de 1996 y Acuerdo 248 de 2006 "Por el cual se adopta el

Estatuto General de Protección Ambiental del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá y se dictan normas básicas necesarias para garantizar la preservación y defensa del patrimonio ecológico, los recursos naturales y el medio ambiente" y para lo cual dentro de estos lineamientos se encuentra el cumplimiento al Programa de Consumo Sostenible mediante el Acuerdo 450 de 2013 "Por medio del cual se establecen los lineamientos del programa distrital de compras verdes y se dictan otras disposiciones". El cual se establecen los lineamientos para la formulación del programa distrital de Compras Verdes para la ciudad de Bogotá D.C.". Así mismo, nos regimos por la Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, así como, por la Guía de Contratación Sostenible de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Dado lo anterior, quien resulte adjudicatario del contrato deberá ajustar a la Guía de Contratación Sostenible y a las demás normas establecidas por la Secretaría de Gobierno del Distrito, durante la ejecución del contrato o proyecto y demás disposiciones que la Alcaldía Local de San Cristóbal solicite en el momento de la liquidación del contrato (**Ficha de Contratación Sostenible No. 26**).

El contratista debe tener en cuenta lo establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Secretaría de Gobierno Distrital en la ejecución del contrato. Para ello, deberá presentar con los documentos del proceso el Formato de Carta de compromiso de buenas prácticas ambientales (Formato de Cumplimiento de Requisitos Ambientales). Adicionalmente el proponente deberá acreditar las especificaciones técnicas, por los medios de verificación establecidos en la Ficha de Contratación Sostenible que se encuentra a continuación.

FICHA SOSTENIBLE DE CONTRATACION No. 26

Ficha No. 26. Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria
JUSTIFICACION: La entidad interesada en extender su responsabilidad en la inclusión de criterios de sostenibilidad en otros procesos diferentes a los priorizados coloca a disposición un listado de especificaciones técnicas y obligaciones específicas que pueden incluir en diferentes tipos de contratación, de manera que pueden seleccionar según el contexto y aplicabilidad correspondiente.
CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN Y MEDIO DE VERIFICACIÓN
En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en la formulación deestudios previos que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas.

Especificaciones técnicas	**Medio de verificación**	**Presentar en la Propuesta**	**Presentar en la ejecución del contrato**
1. El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor-, ni cualquier plástico de un solo uso), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital.	Declaración juramentada	X	
2. El proveedor del servicio se compromete a realizar la gestión adecuada de los residuos peligrosos que genere.	Declaración juramentada	X	
3. Es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental.	Declaración juramentada	X	
4. Garantizar que los químicos empleados sean biodegradables y de baja toxicidad (no I y II) y aprobados por el Ministerio de Salud – (Decreto 1843 de 1991, Art. 114 o la normatividad que lo sustituya), por lo cual, se deben remitir las fichas técnicas y de seguridad de los productos.	Fichas técnicas y fichas de seguridad (Según clasificación y etiquetado del Sistema Globalmente Armonizado de los productos	X	
5. Si en la prestación del servicio se incluye la aplicación de químicos	Procedimiento para la aplicación de sustancias químicas	X	

(fertilizantes, herbicidas, plaguicidas), el oferente debe contar con un procedimiento que describa los pasos para que los químicos se apliquen de tal modo que se minimice el riesgo para los organismos no objetivo y medio ambiente, incluyendo la calidad del agua.			
6. Si el personal de empresa prestadora del servicio manipula sustancias químicas, debe haber recibido formación en manejo de sustancias químicas y de gestión de residuos. Así mismo, la empresa debe asegurar que el personal utilizará los elementos de protección personal apropiados.	Declaración juramentada	X	
7. En cumplimiento del Decreto 317 de 2021 y el Acuerdo 808 de 2021 por las cuales prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones no se deberá suministrar: • Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías • Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías • Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías.	Ficha técnica del producto.	X	

• Rollos de película extensible y de burbuja utilizados como envoltura. • Soportes plásticos para las bombas de inflar • Banderines o separadores plasticos • Cualquier otro elemento plástico considerado como de un solo uso			
8. Garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuentan con la edad mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil, mediante una declaración firmada.	Declaración juramentada	X	
9. Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo	Declaración juramentada. Pago de seguridad social	X	
10. Promover la vinculación dentro de su equipo de trabajo de personas en riesgo de exclusión social, enviando una declaración firmada y con los datos de las personas.	Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa. Documentos de vinculación (que demuestren contratos a madres cabeza de familia, personas en estado de vulnerabilidad, entre otros)	X	
11. Los materiales de papelería utilizados en la prestación de los servicios del contrato deben ser de materiales reciclados o biodegradables.	Ficha técnica del producto donde se evidencie la composición de los	X	

	materiales implementados.		
Obligaciones especificas	**Medios de verificación**	**Presentar en la Propuesta**	**Presentar en la ejecución del contrato**
1. Tomar las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones. (No dejar sustancias con materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal). Para esto deberá tener en cuenta lo estipulado en y del procedimiento Gestión Integral de Residuos Sólidos de la entidad	Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos implementando en la ejecución contractual.		X
2. El proveedor del servicio se compromete a realizar la gestión adecuada de los residuos (ordinarios, peligrosos) que genere. Como constancia de este se entregará copias de certificados de transporte, almacenamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los mismos. (Los gestores deberán contar con los permisos respectivos de la autoridad ambiental competente).	Certificado de aprovechamiento y/o disposición final de los residuos generados, el cual es otorgado por el gestor autorizado. Remitir certificado de curso para el transporte de residuos peligrosos por el conductor cuando aplique. Declaración que indique el cumplimiento con lo indicado en la norma de transporte de RESPEL- Decreto 16069 de 2002		X

3. Dar cumplimiento al Decreto 317 de 2021 y el Acuerdo 808 de 2021 por las cuales prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones, por lo tanto, no se deberán suministrar: • Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías. • Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías. • Rollos de películas extensibles y de burbuja utilizados como envoltura. • Soportes plásticos para las bombas de inflar. • Banderines o separadores plásticos. • Cualquier otro elemento plástico considerado como de un solo uso.	Inspección ambiental		X
4. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico	Inspección ambiental		X
5. Asistir a jornadas de sensibilización y tomas de conciencia sobre Gestión Ambiental de la entidad	Registro de asistencia a las capacitaciones.		X
6. Implementar los programas ambientales de la entidad y orientar a	Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa.		X

los visitantes sobre temáticas ambientales cuando se requiera.			
7. Conocer todos los programas y prácticas ambientales que se desarrollan en la entidad contratante	Registro de asistencia a las capacitaciones		X

Los criterios establecidos en esta ficha hacen parte del proceso de contratación y son los referentes para la selección de los bienes y/o servicios a contratar; garantizando la minimización de impactos ambientales y potenciando los impactos sociales de la entidad.

Medios de verificación documental: Tales como carta del representante legal (donde prima el principio de la buena fe), certificaciones o descripciones que emite el fabricante o el propio oferente tales como fichas técnicas.

En caso de contar con Plan de Gestión Ambiental Institucional o estar certificados con la ISO: 14001 acreditar los soportes necesarios.

NOTA: Se deberán anexar durante la presentación de la propuesta, las especificaciones técnicas (fichas técnicas, protocolos, procedimientos, declaraciones juramentadas y/o los soportes que apliquen) contenidas en la(s) Ficha(s) de Contratación Sostenible y durante la ejecución y liquidación del contrato, los soportes correspondientes al cumplimiento de las obligaciones específicas (actas, listados de asistencia, registro fotográfico y/o los soportes que apliquen) contenidas en la(s) Ficha(s) de Contratación Sostenible en cumplimiento a las buenas prácticas ambientales

2.4 Identificación del contrato/convenio a celebrar.

El contrato/convenio que surja del presente proceso de selección corresponde a CONTRATO INTERADMINISTRATIVO/ CONVENIO INTERADMINISTRATIVO regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 **Artículo 2.2.1.2.1.4.4.** (Ley 489 de 1998 en caso de convenio) y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a contratación Directa contemplada en el Literal c), Numeral 4 del Artículo 2 Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 92 de la Ley 1474 de 201 y el Decreto 1082 de 2015 **Artículo 2.2.1.2.1.4.4.** Convenios o contratos interadministrativos, según los cuales las entidades señaladas en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993 celebrarán directamente contratos entre ellas, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora. Cuando fuere del caso y de conformidad con lo dispuesto por las normas orgánicas de presupuesto serán objeto del correspondiente registro presupuestal.

Por su parte la Ley 489 de 1998, artículo 6º preceptúa que: "*En virtud del principio de coordinación y colaboración las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestaran su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones."*

Así mismo, el artículo 95 de la misma Ley señala *"Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de Convenios Interadministrativos*".

4. PRESUPUESTO OFICIAL, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El presupuesto oficial se estima en la suma MIL CUATROSCIENTOS VENTISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 1.426.000.000) de la vigencia fiscal 2024, con cargo a los proyectos 1843 San Cristóbal Saludable y 1861 adolescencia plena en san cristobal

COMPONENTE	PLAZO	VALORES
CUIDADORES	5 MESES	480000000
COINVERSION	5 MESES	256000000
EMBARAZO	5 MESES	440000000
SPA	5 MESES	250000000
		1426000000

CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	1843
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	San Cristóbal saludable
CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	1861
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	Adolescencia plena en San Cristóbal

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Secretaría Distrital de Gobierno/Fondo de Desarrollo Local de san cristobal , requiere la celebración de un contrato/ convenio interadministrativo por lo cual se realizó el análisis del sector y los oferentes, en el anexo denominado Análisis del Sector.

5. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

Lo establecido y señalado en el numeral 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un proceso de contratación como oferentes y están a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

La entidad realizara la verificación de los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada. Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos de ser evaluarán como "habilitado". En caso de que no cumpla, se evaluará como "no habilitado".

De acuerdo con la normatividad aplicable, la entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes del proponente (personas naturales, jurídicas, entidades sin ánimo de lucro, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos solicitados. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el Pliego de Condiciones.

5.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

- **Carta de presentación de la propuesta:** La presentación de la propuesta lleva implícita la declaración del proponente de no hallarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad legal alguna. En el caso de las ofertas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, la carta debe estar suscrita por todos sus integrantes a menos que el Representante del Consorcio o de la Unión Temporal, se encuentre autorizado para ello de manera expresa.
- **Certificado de Existencia y Representación Legal:** El proponente deberá adjuntar a su propuesta el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio. El certificado debe encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso y el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. Si se prorroga el cierre del presente proceso, la fecha de expedición valdrá con la fecha inicial de cierre. En el citado certificado se verificará que el objeto social del proponente le permita desarrollar el objeto establecido en los presentes pliegos y correlativamente en la futura contratación que se adelante.

  En caso de que la propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar el referido documento.

Las personas naturales deberán aportar la matrícula mercantil expedida por la Cámara de Comercio con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. Si se prorroga el cierre del presente proceso, la fecha de expedición valdrá con la fecha inicial de cierre.

En caso de que el oferente no deba estar inscrito en la Cámara de Comercio ni tener Registro Mercantil, deberá aportar el documento que acredite su existencia y representación legal, expedido por la autoridad competente.

- **Autorización de la junta directiva u órgano social competente:** Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la propuesta. Los consorcios y uniones temporales deberán suministrar estos documentos para todos y cada uno de sus integrantes cuando esto se requiera.

- **Fotocopia de la cédula de ciudadanía del oferente o representante legal o apoderado, según corresponda:** Si el proponente es una persona natural nacional deberán acreditar su existencia mediante la presentación de una copia de su cédula de ciudadanía válida y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

  Si el proponente es persona jurídica, el representante legal deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía, debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal o de las personas naturales que la integran.

- **Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflictos de Intereses:** Quienes participen en este proceso de selección, no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 113 de la Ley 489 de 1998, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, la Ley 842 de 2003, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la Propuesta que no se encuentra incurso dentro de ninguna causal de inhabilidades e incompatibilidad.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, ninguno de sus integrantes podrá estar incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política y en la Ley.

En ningún caso una misma persona (natural o jurídica, nacional o extranjera) podrá presentar más de una Propuesta y/o hacer parte de más de un Proponente. Se entenderá que una misma persona ha presentado más de una Propuesta cuando diferentes Propuestas sean presentadas por:
i) varias sociedades controladas por una misma matriz –directa o indirectamente
ii) una sociedad y su matriz –directa o indirectamente.

- **Certificado de inscripción, clasificación y calificación en el registro único de proponentes expedido por la cámara de comercio del domicilio del proponente:** De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 20151–Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP, podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que se encuentren inscritas en el registro único de proponentes de la Cámara de Comercio.

  Este documento deberá ser presentado por todos los proponentes, salvo los que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia. Los proponentes extranjeros deben tener en cuenta lo indicado para ellos en el acápite "Inscripción de personas extranjeras" del presente numeral.

  Los proponentes que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia no deben inscribirse en el RUP.

  Todos los proponentes salvo las personas indicadas en el párrafo anterior deberán presentar certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. La inscripción debe estar actualizada y en firme, el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. Si se prorroga dicha fecha. Esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre.

NOTA: En caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de los integrantes deberá estar inscrito en el RUP

En los Procesos de Contratación los oferentes deben acreditar que están inscritos en el RUP incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción esté en firme.

De conformidad con el Decreto mencionado anteriormente, se verificarán los siguientes aspectos jurídicos en el RUP:

Personas Naturales deberán acreditar: La Persona Natural acreditará que se encuentra inscrito en el RUP a la fecha de presentación de la propuesta. Además, debe adjuntar fotocopia de su documento de identidad.

Personas Jurídicas deberán acreditar: La persona Jurídica acreditará el cumplimiento de los requisitos establecidos en los numerales siguientes (término de duración, representación legal y objeto social):

a) Que se halla legalmente constituida y que el término de duración de la sociedad no sea menor al del plazo del Contrato y cinco (05) años más.

b) Que su representante legal se halla facultado para presentar la oferta y suscribir el Contrato en caso de adjudicación.

Personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Las personas jurídicas extranjeras con domicilio en el país deberán aportar el RUP en el cual se verificará las condiciones establecidas en este documento para las personas jurídicas.

Para la representación legal de la persona jurídica extranjera en Colombia ésta podrá designar a su sucursal u otorgar poder a una persona natural o jurídica domiciliada en Colombia caso en el cual deberá estar facultado para representar legalmente a la persona jurídica extranjera.

Personas jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: Deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país de origen los siguientes requisitos:

a) Que se halle legalmente constituida y que el término de duración de la sociedad no sea menor al del plazo del Contrato y cinco (05) años más.

b) Que su representante legal o apoderado se haya facultado para presentar la oferta y suscribir el Contrato en caso de adjudicación.

c) Que el objeto social del proponente le permita desarrollar el objeto establecido en los presentes pliegos y correlativamente en la futura contratación que se adelante.

Nota: Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia; esto es, el proponente deberá constatar que el país origen de los documentos haga parte de la Convención de la Apostille, de no ser así deberá cumplirse la cadena de autenticaciones a las que hace referencia el Código General del Proceso.

- **Documento constitución de consorcio y/o unión temporal**

En el evento que la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal se deberá anexar además del RUP de cada uno de los integrantes que sean personas jurídicas, copia del documento consorcial o de unión temporal debidamente diligenciados y firmado por todos y cada uno de sus integrantes. Para cada caso en particular el documento de constitución del consorcio o la unión temporal se ceñirá a lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993.

Los consorcios o uniones temporales constituidos se comprometen en caso de ser adjudicatarios del presente proceso a permanecer consorciados o unidos durante el tiempo de vigencia del contrato y un año más, por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal salvo que exista autorización previa y expresa por parte de la Entidad.

En caso de quedar favorecido con el contrato el proponente persona natural, jurídica, unión temporal o consorcio, deberá dentro del plazo para suscribir el contrato allegar la fotocopia legible del RUT expedido por la DIAN a la Oficina jurídica del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal.

En el documento de conformación legal de consorcio o unión temporal se deberá establecer de manera clara los siguientes aspectos:

- La forma de operación bajo la cual cumplirá con el objeto del contrato y todas las demás actividades relacionadas con él.
- Si la participación de los proponentes es a título de Consorcio o Unión Temporal y en éste último caso, señalarán los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados durante la ejecución del contrato sin el consentimiento previo del FDLSC.

- En el evento que en el documento de conformación de la Unión temporal no se exprese el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, si llegare el caso de aplicación de sanciones por parte de la entidad, ésta las impondrá por partes iguales para cada uno de los integrantes.
- Los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal deberán manifestar su intención y capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que su duración es igual al plazo del contrato.
- El objeto social de todos los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que sean personas jurídicas deberá ser similar al del objeto a contratar.
- La designación de un representante quién por tal motivo se entenderá revestido de las facultades suficientes para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. según el caso.
- Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otras propuestas que participen en el presente proceso ni formular propuesta independiente.

El proponente, unido temporalmente o en cualquier otra forma asociativa, deberá presentar el documento donde conste la voluntad de conformar unión temporal, consorcio y/u otra forma asociativa para presentar propuesta, donde conste como mínimo:

<u>En caso de que en la documentación aportada no se pueda establecer la forma asociativa utilizada por el proponente, se entenderá que se ha asociado bajo la modalidad consorcio.</u>

- **Documentos confidenciales:** Si el proponente adjunta a la propuesta documentos de carácter confidencial, así deberá informarlo expresamente en la Carta de Presentación de la Propuesta indicando la norma legal que fundamenta dicha confidencialidad.
- **Demás requisitos exigidos:**
  - Registro Único Tributario.
  - Garantía de Seriedad de la Propuesta. - Validez de La Propuesta.
  - Suscripción del Compromiso Anticorrupción.
  - Fotocopia tarjeta profesional del contador público o del revisor fiscal cuando a ello haya lugar.
  - Formato único de hoja de vida, para persona natural o jurídica.
  - Constancia de Cumplimiento de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral incluyendo los riesgos laborales y parafiscales.
  - Consulta en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
  - Verificación Antecedentes Disciplinarios.
  - Verificación de Antecedentes de la Personería Distrital de Bogotá.

- Certificado de Antecedentes Judiciales.
- Certificado del sistema nacional de medidas correctivas RNMC.

CERTIFICACIÓN DONDE SE ACREDITE SI CUENTA CON PERSONAL DISCAPACITADO NO CONSTITUYE REQUISITO HABILITANTE, APLICA PARA FACTOR DE DESEMPATE.

Para efectos de los factores de desempate de que trata el numeral 3, artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 Factores de desempate y acreditación, el proponente podrá acreditar que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

5.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

El análisis de los indicadores financieros se estableció con base en la información de los registros únicos de proponentes (RUP) obtenida de la plataforma del SECOP II, Directorio SECOP - Proveedores, de acuerdo a las empresas que registran los códigos de servicios de clasificación UNSPSC que ofrecen a entidades estatales, seleccionados para este proceso, de empresas del sector relacionadas con el objeto del proyecto, el cual incluye una muestra de 39 empresas, información reportada con cierre al 31 de diciembre de 2023.

5.1.2.1 Indicadores de Capacidad Financiera

a) **Índice de Liquidez**

Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo. Para el presente proceso el índice de liquidez deberá ser mayor o igual a 0,30.

Índice de Liquidez	=	*Activo Corriente* / *Pasivo Corriente*	=	≥ 0,30

En caso de uniones temporales o consorcios los indicadores se calcularán con base al porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en las clasificaciones del activo y el pasivo corrientes.

b) **Nivel de endeudamiento**

Permite a la entidad verificar la solidez del oferente, medida desde su pasivo respecto de su activo, determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos. Para el presente proceso el nivel de endeudamiento deberá ser menor o igual a 0,53.

Nivel de Endeudamiento	=	*Pasivo Total* / *Activo Total*	=	≤ 0,53

En caso de uniones temporales o consorcios los indicadores se calcularán con base al porcentaje de participación de los participantes.

c) Razón Cobertura de Intereses

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras. Para el presente proceso la razón de cobertura de intereses deberá ser mayor o igual a 0,54.

Razón Cobertura de intereses	=	*Utilidad Operacional* / *Gasto de Intereses*	=	≥ 0,54

Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) no podrán calcular el indicador de RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES, en este caso el oferente CUMPLE EL INDICADOR salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES.

5.1.2.1 Indicadores de Capacidad organizacional

a) Rentabilidad sobre Patrimonio

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente. Para el presente proceso la rentabilidad sobre el patrimonio deberá ser mayor o igual a 0,05.

Rentabilidad sobre Patrimonio	=	*Utilidad Operacional* / *Patrimonio*	=	≥ 0,05

b) Rentabilidad sobre Activos

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio. Para el presente proceso la rentabilidad sobre activos deberá ser mayor o igual a 0,01.

Rentabilidad sobre Activos	=	*Utilidad Operacional* / *Activos*	=	≥ 0,01

5.1.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.1.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, en relación con los requisitos habilitantes contenidos en el Registro Único de Proponentes – RUP, establece para la experiencia, que el proponente interesado en participar de este proceso contractual deberá anexar copia del RUP actualizado y en firme al cierre del proceso.

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación. (Circular Externa No 12 del 5 de mayo de 2014 CCE).

El proponente interesado en presentar oferta para este grupo deberá aportar experiencia en máximo contratos (3) contratos terminados y liquidados con entidades públicas y/o privadas, el valor a certificar como acreditación de experiencia será la sumatoria de los contratos presentados la cual debe ser igual o superior al CIEN POR CIENTO 100% del valor del presupuesto oficial estimado calculado en SMMLV.

Las certificaciones de los contratos mencionados anteriormente deberán sumar el presupuesto oficial y su objeto y/o alcancé técnico deben comprender actividades de Dialogo y/o socialización y/o divulgación y/o identificación de programas y/o estrategias y/o políticas y/o planes y/o actividades orientadas Prestar los servicios para la implementación de las acciones y estrategias en todos los objetivos establecidos en los proyectos 1861 y 1843 . Cada uno de los contratos mencionados anteriormente deberán estar inscritos en por los menos tres (3) de los códigos Clasificación UNSPSC contenidos en los diferentes anexos técnicos

El proponente deberá acreditar mediante CERTIFICADO DE REGISTROS ESPECIA-LES DE PRESTADORES EN SALUD - REPS (conforme a lo establecido en la resolución 3100 del 2019)
El personal mínimo requerido se encuentra estipulado en cada uno de los anexos técnicos que conforman este proceso

6. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía.

El Decreto 1082 de 2015, Establece en su Artículo 2.2.1.2.1.4.5. ***No obligatoriedad de garantías.*** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no, debe estar en los estudios y documentos previos.

7. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA.

La presente contratación **NO** esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

8.CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

8.1 PLAZO

CUIDADORES, COINVERSION, EMBARAZO EN ADOLESCENTES, SPA

El plazo del contrato para cada uno de los componentes mencionados anteriormente (cuidadores, coinversion, embarazo en adolescentes, spa) es de cinco (5) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

VALORES

CUIDADORES

El valor del contrato será corresponderá a la suma de CUATROSCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 480.000.000) incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de la vigencia fiscal 2024, con cargo al proyecto 1843 San Cristóbal Saludable.

El presupuesto oficial se estima en la suma CUATROSCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 480.000.000 de la vigencia fiscal 2024, con cargo al proyecto 1843 San Cristóbal Saludable.

COINVERSION

El valor del contrato será corresponderá a la suma de DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 256.000.000) incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de la vigencia fiscal 2024, con cargo al proyecto 1843 San Cristóbal Saludable.

El presupuesto oficial se estima en la suma DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 256.000.000) de la vigencia fiscal 2024, con cargo al proyecto 1843 San Cristóbal Saludable.

EMBARAZO EN ADOLESCENTES

El valor del contrato será corresponderá a la suma de CUATROSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 440.000.000) incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de la vigencia fiscal 2024, con cargo al proyecto 1861 adolescencia plena en san cristobal.

El presupuesto oficial se estima en la suma CUATROSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 440.000.000) de la vigencia fiscal 2024, con cargo al proyecto 1861 adolescencia plena en san cristobal.

SPA

El valor del contrato será corresponderá a la suma de DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 250.000.000) incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de la vigencia fiscal 2024, con cargo al proyecto 1843 San Cristóbal Saludable.

El presupuesto oficial se estima en la suma DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 250.000.000) de la vigencia fiscal 2024, con cargo al proyecto 1843 San Cristóbal Saludable.

COMPONENTE	PLAZO	VALORES
CUIDADORES	5 MESES	480000000
COINVERSION	5 MESES	256000000
EMBARAZO	5 MESES	440000000
SPA	5 MESES	250000000
		1426000000

FORMA DE PAGO

CUIDADORES

1. El 20% del valor total de los aportes del FDL, una vez entregado: 1) Presentación de la proyección físico-financiera, plan de trabajo, cronograma general y soportes documentales de los perfiles del talento humano establecido en los lineamientos para dar inicio a la ejecución del contrato. Para efectuar este desembolso se requiere la certificación expedida por el supervisor del contrato y los documentos equivalentes como factura del ejecutor.

2. Pagos parciales mensuales hasta un 70% del valor total del contrato, de acuerdo con la ejecución física y financiera mensual soportada con las actividades desarrolladas.
3. El 10% del valor total de los aportes del FDL, una vez radicado y aprobado el Informe final y la base de datos de vigencia 2023 debidamente diligenciada y actualizada.

El contrato será objeto de liquidación conforme a lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el Supervisor del Contrato.
- Informe de actividades, debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista, dicho informe debe estar debidamente soportado.
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos dos (2) meses, de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas.

- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales • Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos dos (2) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
- Facturas o documentos equivalentes (Dependiendo del régimen a quien pertenezca).
- Informe financiero y físico de ejecución de las actividades indicadas en el informe de actividades.

Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del contratista, para cuyos efectos el Fondo de Desarrollo Local de san Cristóbal hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la Ley.

Nota1: El ejecutor no está exento del pago del IVA y la Retención en la Fuente. El IVA y LA RETENCIÓN EN LA FUENTE a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

Nota 2: Todo pago está sujeto a la disponibilidad de la Programación Anual Mensualidad de Caja PAC

Nota 3: El Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

La forma de pago estipulada en este numeral estará sujeta a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja PAC, los recursos disponibles en la Tesorería Distrital. La supervisión será la responsable de realizar las programaciones del PAC esta se debe realizar el mes anterior al pago, en el caso que se programe el PAC en el mes del respectivo pago este se realizará el mes siguiente a la programación de este.

El CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2004, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

La cancelación del valor del contrato, por parte del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal al contratista, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta

que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del presente documento.

De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del Artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del régimen simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del Artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

Nota: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del Artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617.

COINVERSION

El valor del contrato se pagará así:

a) Un primer desembolso equivalente al 20% del valor del contrato, correspondiente CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($51.2000.000) contra el avance de ejecución del 20% en la implementación de las actividades contractuales descritas en el anexo técnico y plan de trabajo, incluyendo todos los productos derivados de este y los informes de gestión correspondientes, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del contrato.
El tiempo para aprobación después de presentados es de cinco (5) días hábiles y el informe debe contener el avance del cumplimiento del cronograma de actividades. Para el desembolso se debe presentar:

- Informe de actividades e informe de pago debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista.
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Certificación suscrita por el representante legal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de

compensación familiar de los últimos cinco (5) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
- Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)

b) Un segundo desembolso equivalente al 30% del valor del contrato, correspondiente a SETENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($76.800.000) contra el avance de ejecución del 50% en la implementación de las actividades contractuales descritas en el anexo técnico y plan de trabajo, incluyendo todos los productos derivados de este y los informes de gestión correspondientes, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del contrato.
El tiempo para aprobación después de presentados es de cinco (5) días hábiles y el informe debe contener el avance del cumplimiento del cronograma de actividades, para el desembolso se debe presentar:

- Informe de actividades e informe de pago debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista.
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Certificación suscrita por el representante legal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos cinco (5) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
- Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)

c) Un tercer desembolso equivalente al 30% del valor de los aportes del Fondo de Desarrollo Local de la Alcaldía de San Cristóbal, correspondiente a SETENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL DE PESOS M/CTE ($76.800.000) contra el avance de ejecución del 80% en la implementación de las actividades contractuales descritas en el anexo técnico y plan de trabajo, incluyendo todos los productos derivados de este y los informes de gestión correspondientes, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del contrato. El tiempo para aprobación después de presentados es de cinco (5) días hábiles y los informes deberán contener el avance del cumplimiento del cronograma de actividades; para el desembolso se debe presentar:

- Informe de actividades e informe de pago debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista.
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Certificación suscrita por el representante legal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de

compensación familiar de los últimos cinco (5) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
- Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)

d) Un cuarto desembolso equivalente al 20% del valor del contrato, correspondiente a CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($51.200.000) que serán pagados contra la ejecución del 100% del contrato, dando cuenta de la implementación de las actividades contractuales descritas en el anexo técnico y plan de trabajo, incluyendo todos los productos derivados de este, los informes de gestión correspondientes, el Informe final de actividades, así como la liquidación del contrato. El tiempo para aprobación después de presentados es de cinco (5) días hábiles, para el desembolso se debe presentar:

- Informe de actividades e informe de pago debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista.
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Certificación suscrita por el representante legal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos cinco (5) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
- Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)

Nota: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: *"Parágrafo 3o. (…) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (…)".*

EMBARAZO EN ADOLESCENTES

El valor del contrato se cancelará por el Fondo de Desarrollo Local de san Cristóbal a través de la Tesorería Distrital de Bogotá.

El valor del contrato se pagará así:

Pago	% de pago	Entregables
Primer pago	10	✓ Realización y aprobación del Cronograma de Actividades ✓ Plan operativo ✓ Propuesta Metodológica ✓ Propuesta de piezas publicitarias de afiches y volantes conforme el anexo técnico. ✓ Acta de conformación e instalación del comité técnico de seguimiento. ✓ Cronograma de actividades del contrato. ✓ Acta mensual del comité técnico de seguimiento durante la ejecución del contrato. ✓ Acta del comité de seguimiento extraordinario cuando por solicitud de alguna de las partes firmantes del contrato se requiera. ✓ Registro fotográfico de la presentación pública final ✓ Registro de asistencia ✓ Presentación en power point del contrato contiene objetivos, actividades, cronograma, presupuesto). ✓ Planilla de asistencia presentación publica
Segundo pago	30	✓ ✓ Documentos de identificación ✓ Certificado de residencia donde se evidencia ser residente de la localidad. ✓ Base de datos en Excel ✓ Registro de las planillas de inscripciones presenciales de los participantes a las diferentes actividades. ✓ Base de datos en Excel que consolide la información completa (Que se recoja en el formato de inscripción) de los beneficiarios. ✓ Publicación en página web en redes sociales, carteleras y en todos los espacios anteriormente mencionados ✓ Actas ✓ Dicho registro deberá contemplar los siguientes datos: ✓ Nombre ✓ Numero de documento de identidad y tipo de este

		✓ EPS y fotocopia del carné (que las personas marquen sí o no, a una afiliación a EPS) ✓ Dirección de residencia de acuerdo con el recibo público presentado y la copia de este. ✓ Teléfono de contacto. ✓ Correo electrónico
Tercer pago	40	✓ Plan de trabajo de los procesos de formación (curso, taller, o estrategia) que contenga: desarrollo temático, objetivo general, objetivo específico, metodología, y cronograma. ✓ Para el desarrollo de la formación el ejecutor debe: Garantizar el desarrollo y el contenido temático ✓ El ejecutor debe dejar un documento de sistematización de experiencia por cada proceso de formación, debe entregarla al finalizar el contrato, esta sistematización debe contener además de informe de resultados (tanto cuantitativo como cualitativo), material audiovisual (5 entrevistas de beneficiarios respecto a su experiencia o impacto sobre cada proceso de formación) ✓ Evidencia de la revisión y visto bueno del equipo de comunicaciones al diseño de los certificados. ✓ Formato del certificado digital. ✓ Registro Fotográfico ✓ Actas de reunión con el DILE ✓ Acta definición de contenidos, Proveedor, FDLSC y Contratista ✓ Fichas técnicas. ✓ Soportes de Formatos de Adherencia ✓ Soportes de divulgación del evento ✓ Soporte de la creación de la plataforma ✓ Soportes las grabaciones de cada taller ✓ Listados de asistencia ✓ Soportes correos de envío de las grabaciones ✓ Informe de final que contenga los resultados de la encuesta de cada sesión.

Cuarto pago contra liquidación	20	Contra la acta de liquidación debidamente firmada en el cual se evidencie la ejecución física y financiera de la totalidad de las obligaciones específicas

El contrato será objeto de liquidación conforme a lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el Supervisor del Contrato.
- Informe de actividades, debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista, dicho informe debe estar debidamente soportado.
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos dos (2) meses, de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas.
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales • Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos dos (2) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
- Facturas o documentos equivalentes (Dependiendo del régimen a quien pertenezca).
- Informe financiero y físico de ejecución de las actividades indicadas en el informe de actividades.

Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del contratista, para cuyos efectos el Fondo de Desarrollo Local de san Cristóbal hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la Ley.

Nota1: El ejecutor no está exento del pago del IVA y la Retención en la Fuente. El IVA y LA RETENCIÓN EN LA FUENTE a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

Nota 2: Todo pago está sujeto a la disponibilidad de la Programación Anual Mensualidad de Caja PAC

Nota 3: El Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

La forma de pago estipulada en este numeral estará sujeta a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja PAC, los recursos disponibles en la Tesorería Distrital. La supervisión será la responsable de realizar las programaciones del PAC esta se debe realizar el mes anterior al pago, en el caso que se programe el PAC en el mes del respectivo pago este se realizará el mes siguiente a la programación de este.

El CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2004, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

La cancelación del valor del contrato, por parte del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal al contratista, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del presente documento.

De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del Artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del régimen simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del Artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

Nota: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del Artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617.

SPA

El valor del contrato se cancelará por el Fondo de Desarrollo Local de san Cristóbal a través de la Tesorería

Distrital de Bogotá.
El valor del contrato se pagará así:

Pago	% de Pago	Entregables
Primer Pago	10	• Acta de conformación e instalación del comité técnico de seguimiento. • Cronograma de actividades del contrato. • Acta mensual del comité técnico de seguimiento durante la ejecución del contrato. • Acta del comité de seguimiento extraordinario cuando por solicitud de alguna de las partes firmantes del contrato se requiera. Registro fotográfico de la presentación pública inicial • Registro de asistencia presentación pública • Presentación en power point del contrato contiene objetivos (General y específico), actividades, cronograma, presupuesto, talento humano y ejecución). • Hojas de vida con sus respectivos soportes y aprobación del apoyo a la supervisión. • Plan Operativo del contrato.
Segundo Pago	20	• Registro de las planillas de inscripciones presenciales de los participantes tanto individuales como colectivas. • Base de datos en Excel que consolide la información completa (Que se recoja en el formato de inscripción) de los beneficiarios. • Divulgaciones realizadas por los diferentes medios de comunicación o Video (Con interpretación en lengua de señas) para redes sociales. o Flayer publicado en redes sociales ALSC. o Planilla de asistencia de inscripciones presenciales y digitales.

		○ Bases de datos de llamadas realizadas ○ Relación de correos enviados ○ Soporte de recorridos territoriales identificación e invitación actores poblacionales • Actas de Reunión entre el FDLSC y el Contratista verificación de contenidos de formatos y de piezas • Aprobación del área de comunicación del FDLSC de las piezas comunicativas. • Actas de acercamiento y articulación entre el Contratista y los diferentes actores locales. • Base de datos resultados de inscripción tanto individuales como colectivas. • Base de datos de listado DBC ya existentes y DBC Nuevos. • Soporte de canalización a los usuarios y beneficiaries que así lo requieran.
Tercer Pago	40	• Actas de Reunión entre el FDLSC y el Contratista verificación de contenidos de formatos y de piezas • Aprobación del área de comunicación del FDLSC de piezas comunicativas y video • Base de datos resultados de aplicación de formatos de caracterización e identificación de DBC • Soporte de Llamadas telefónicas de convocatoria reunión inicial de DBC • Fichas técnicas de todas las reuniones, y talleres tanto de los DBC cómo de la comunidad en general. • Actas de reunión soporte de cada una de las actividades contempladas, con registro fotográfico y listado de asistencia. • Actas de concertación de espacios • Documento soporte análisis Cartografías sociales y planes de acción.
Cuarto Pago	20	• Plan operativo de DBC • Soporte de Llamadas telefónicas de convocatoria reunión final de DBC

		• Soporte proceso cartografía social • Documento resultado de cartografía social • Actas de convocatoria a las diferentes actividades • Soporte de Logística, sonido • Soporte de aprobación del área de prensa de agendas y esferos • Ingreso a almacén de agendas y esferos • Base de datos final de beneficiarios • Ficha Técnica del Sonido (en los casos que se requiera) • Formato de evaluación del proyecto realizada a veinte (20) beneficiaries • Soporte de conformación del CEC (Centro de Escucha Comunitario) • Atenciones y canalizaciones del CEC
Quinto pago y Liquidación	10	• Contra el acta de liquidación debidamente firmada en el cual se evidencie la ejecución física y financiera de la totalidad de las obligaciones específicas • Informe final con las características descritas en el anexo técnico.

El contrato será objeto de liquidación conforme a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo
11 de la Ley 1150 de 2007.

- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a **satisfacción** expedido por el Supervisor del

Contrato.

- Informe de actividades, debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista, dicho informe debe estar debidamente soportado.

- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos dos (2) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas.

- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales • Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos dos (2) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

- Facturas o documentos equivalentes (Dependiendo del régimen a quien pertenezca).

- Informe financiero y físico de ejecución de las actividades indicadas en el informe de actividades.

Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del contratista, para cuyos efectos el Fondo de Desarrollo Local de san Cristóbal hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la Ley.

Nota1: El ejecutor no está exento del pago del IVA y la Retención en la Fuente. El IVA y LA RETENCIÓN EN LA FUENTE a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

Nota 2: Todo pago está sujeto a la disponibilidad de la Programación Anual Mensualidad de Caja PAC

Nota 3: El Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

La forma de pago estipulada en este numeral estará sujeta a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja PAC, los recursos disponibles en la Tesorería Distrital. La supervisión será la responsable de realizar las programaciones del PAC esta se debe realizar el mes anterior al pago, en el caso que se programe el PAC en el mes del respectivo pago este se realizará el mes siguiente a la programación de este.

El CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2004, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

La cancelación del valor del contrato, por parte del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal al contratista, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del presente documento.

De conformidad con el numeral 7° parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del régimen simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago

Nota: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617.

8.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA (EJECUTOR)

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, juntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).

3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.

4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.

5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.

6. No instalar ni utilizar ningún software e sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).

7. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía verde de contratación de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

8. Cuando se trate de personas naturales Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.

9. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

10. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno.

11. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.

12. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.

13. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.

14. Entregar para efectos del último pago la certificación de gestión documental, constancia de entrega de equipos de cómputo, y certificación de ORFEO (cuando aplique).

15. Registrarse en el Sistema de Información y Gestión de Empleo de la Función Pública – SIGEP- y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato.

16. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

17. El contratista está obligado a presentar los rendimientos financieros, por el depósito del dinero en la cuenta el cual debe quedar explícito en la presentación de informe financiero cada vez que lo haga el operador. Esto es fundamental para cumplir con el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital, que establece que los rendimientos financieros originados con recursos del Distrito Capital son de éste, y deben ser consignados en la Dirección Distrital de Tesorería dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su liquidación; por lo tanto, dichos rendimientos financieros no se podrán pactar para adquirir compromisos diferentes.

8.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del convenio interadministrativo, conjuntamente y previo visto bueno de el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.

2. Ejecutar las actividades de conformidad con el cronograma de actividades presentado y aprobado por el Comité técnico a más tardar dentro de los (5) días posteriores a la firma del Acta de Inicio del Convenio.

3. Cumplir con los requerimientos, componentes y especificaciones técnicas descritas en el Anexo Técnico con concepto técnico previo a favor dado por la Secretaría Distrital de Salud.

4. Cumplir con la distribución presupuestal ofrecida, teniendo en cuenta que los ajustes o valores que excedan las cantidades o valores indicados en la propuesta deberán contar con aprobación previa por parte del Interventor y/o Supervisor del Contrato.

5. Asignar y seleccionar los profesionales y personal necesarios para la ejecución del presente Contrato, teniendo en cuenta criterios técnicos y de experiencia requeridos en la formulación del proyecto.
6. El ejecutor deberá garantizar que el grupo ejecutor no sea reemplazado durante la ejecución del contrato sin la autorización previa del Comité de Seguimiento y Control.

7. Proceso de selección, contratación y compra de dispositivos de asistencia personal para entrega a beneficiarios.

8. Ingreso físico, custodia y entrega de los bienes, insumos o materiales contemplados para la ejecución del Contrato a los beneficiarios en cuanto a cantidad, calidad y especificaciones técnicas, si a ello hubiere lugar, circunstancia que debe acreditarse antes del vencimiento del plazo de ejecución.

9. Respecto a la entrega de las ayudas técnicas a los beneficiarios el ejecutor deberá elaborar "carta de intención" por ayuda técnica entregada a cada beneficiario o por el mecanismo legal que le informe el FDLSC.

10. Remitir al Fondo de Desarrollo Local en medio magnético (medio físico cuando se requiera) los documentos equivalentes (factura del proveedor, contrato y otros) a la compra de los bienes e insumos de acuerdo con los términos de referencia previamente concertados.

11. Presentar al Comité técnico del Contrato para aprobación el diseño de las piezas comunicativas que elabore para la ejecución del Convenio Interadministrativo.

12. Garantizar el suficiente recurso físico y de apoyo logístico para implementar, desarrollar y ejecutar las actividades objeto del Contrato, tales como ayudas logísticas, papelería, personal calificado y demás que sean afines para el buen desarrollo del objeto contratado.

13. Entregar un (1) informe mensual en medio magnético (medio físico cuando se requiera) descriptivo sobre la ejecución de las actividades y desarrollo del proyecto, de conformidad con los formatos e instructivos establecidos por EL FONDO y los formatos establecidos por la SE- CRETARIA DE SALUD del área técnica, administrativa y financiera.

14. Informar al FONDO de manera inmediata las novedades que puedan ocasionar el incumplimiento de las actividades programadas en el cronograma avalado del presente Contrato.

15. Garantizar el recurso físico y tecnológico y hacer la apropiación presupuestal para garantizar el recurso financiero necesario para cumplir con las actividades programadas y demás que se re- quieran y sean afines.

16. Presentar al Comité técnico de Seguimiento para su visto bueno los eventuales cambios que sean necesarios y que estén debidamente justificados.

17. Facilitar la realización del seguimiento y/o monitoreo respectivo del proyecto, permitiendo el acceso a la información requerida para el efecto por parte del Fondo de Desarrollo Local, los veedores ciudadanos y/o a los organismos de control que los requieran.

18. Alimentar y actualizar en los casos en que La Alcaldía Local lo solicite, los cuadros de control de proyectos que se lleven, en lo referente a los cronogramas de actividades y fechas de eventos, con el fin de mantener informada oportunamente a la comunidad destinataria del proyecto.

19. Responder por compromisos adquiridos con terceros; así como por daños y perjuicios que se lleguen a generar con los mismos en la ejecución del Contrato.

20. Administrar en debida forma los recursos económicos del Contrato en cuentas de destinación específicas definidas para la ejecución del contrato.

21. Realizar reuniones periódicas, las cuales se harán constar en actas suscritas con los integrantes del comité técnico y en ellas se dejará constancia de las recomendaciones y decisiones a que haya lugar.

22. Registros de asistencia a todas las actividades.

23. Realizar entrega del Informe Final de acuerdo con parámetros establecidos en los lineamientos para el otorgamiento de las ayudas técnicas de la Secretaría Distrital de Salud.

24. Al finalizar el proceso de ejecución, el contratista debe entregar a la Alcaldía Local, la base de datos digitalizada de los beneficiarios y/o participantes del proyecto, así como los listados de espera de potenciales beneficiarios para futuros convenios a realizar.

25. Al finalizar el proceso de ejecución, el contratista debe entregar a la Alcaldía Local, el formato de

evaluación de proveedores para que la Subred Centro oriente pueda tomarlo en cuenta en los futuros convenios a realizar.

8.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.

2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.

4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.

5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).

6. Verificar a través del supervisor del contrato que el contratista de cumplimiento a los criterios ambientales establecidos en la guía de contratación sostenible y demás criterios ambientales contemplados en las especificaciones.

7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

8.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el/la ALCALDE LOCAL.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.

El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El/LA ALCALDE LOCAL, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del supervisor, a través de la correspondiente modificación de la minuta contractual

8.8 LIQUIDACIÓN

El presente CONTRATO será objeto de liquidación dentro de los cuatro meses posteriores a la terminación del plazo pactado, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y lo dispuesto por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012., en concordancia con el Manual de Contratación de la Secretaría de Gobierno del Distrito.

8.9 COMITÉ TÉCNICO

Sin perjuicio de la designación del(a) supervisor(a) y de su responsabilidad, el convenio/contrato tendrá un Comité Técnico, integrado por un número impar de representantes de las partes, correspondiéndole la mayoría a la Secretaría Distrital de Gobierno.

El Comité, deberá reunirse como mínimo una vez al mes, según el plazo estipulado en el contrato/convenio o cuando alguna de las partes lo convoque, para resolver situaciones que requieran la atención o decisión de los integrantes. De las reuniones, se levantarán actas firmadas por los asistentes nombrados, donde se consignarán los acuerdos y compromisos.

El Comité Técnico, tendrá un secretario permanente, quien será el encargado de citar reuniones, llevar actas y comunicar a las partes, el desarrollo del contrato/convenio. Igualmente tendrá un Coordinador o Relator, quien será el encargado de moderar las reuniones.

El Comité Técnico, realizará las siguientes actividades:

1. Establecer las directrices que deben observar las partes comprometidas para la ejecución del contrato/convenio.
2. Revisar el avance del contrato/convenio y verificar el cumplimiento de actividades, metas y cronogramas establecidos.
3. Tomar medidas correctivas para corregir las dificultades, en la ejecución de contrato/convenio.
4. Revisar y aprobar las prórrogas, del contrato/convenio.
5. Revisar y aprobar el cronograma de actividades o plan operativo.
6. Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la definición programación, ejecución y seguimiento de las actividades.
7. Coordinar la ejecución del contrato/convenio.
8. Establecer las actividades y proyectos que se desarrollarán en virtud del contrato/convenio.
9. Estudios de casos especiales y su correspondiente manejo y abordaje.
10. Verificación del cumplimiento de los compromisos asumidos, por cada una de las partes en el comité anterior.
11. La aprobación, seguimiento y evaluación de actividades se tramitará en el comité Técnico del contrato/convenio, las cuales serán aprobadas por consenso y la decisión quedará consignada en las actas de reunión. se llevará un registro de las actividades programadas y se someterá a evaluación periódica.

CARLOS HERNANDO MACIAS MONTOYA
ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

Elaboró: Victor jovani Moreno Yepes CPS 843 2024 Contratista. Profesional Oficina Salud

Revisó: Juan Javier Romero Páez CPS 555 - 2024 – Contratista. Oficina Planeación.

Revisó: xxxxxxxxxxxx – Contratista. Oficina Contratación.

Aprobó: xxxxxxxxxxxx – Asesor Despacho