ANEXO TÉCNICO
LICITACIÓN PÚBLICA

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

PLAN DE DESARROLLO LOCAL	UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI- UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA KENNEDY.
PROPÓSITO	PROPÓSITO 5. CONSTRUIR BOGOTÁ REGIÓN CON GOBIERNO ABIERTO, TRANSPARENTE Y CIUDADANÍA CONSCIENTE.
PROGRAMA	FORTALECIMIENTO DE CULTURA CIUDADANA Y SU INSTITUCIONALIDAD.
CÒDIGO DEL PROYECTO	2173
NOMBRE DEL PROYECTO	KENNEDY FORTALECE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
COMPONENTES	• INTERVENCIÓN • DOTACIÓN • CONSTRUCCIÓN • FORMACIÓN • FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO
META(S) PLAN DE DESARROLLO	DOTAR SESENTA (60) SEDES DE SALONES COMUNALES
MAGNITUD META VIGENCIA 2024	DOTAR Y CAPACITAR A SESENTA 60 SEDES DE SALONES COMUNALES.
CONTIENE INICIATIVAS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	SI 1. "Laboratorio Cívico Dotación por nuestras juntas" 37120 ❖ Triunfo ❖ Berlín ❖ Pinar 2 ❖ Villas de Kennedy ❖ Santa Marta de Pastrana ❖ Nueva Roma ❖ Carmelo I ❖ Catalina I 2. " Laboratorio Cívico Unidos por Kennedy" 37121 ❖ Villa de la Torre ❖ Bella Vista

	❖ Aristóteles Onassis ❖ Alquería la Fragua II Sector ❖ Saucedal ❖ Carvajal II ❖ Glorieta de las Américas ❖ Las Delicias ❖ Pinar del Rio I. 3. "juntas encaminando por el tejido social" ❖ Rosario ❖ Riveras 1 ❖ Riveras 2 ❖ Patios 2 ❖ Patios 3 ❖ Nuevo timiza ❖ Villa Alexandra ❖ Dindalito
PRESUPUESTO	$2.620.855.500
PLAZO EJECUCION	7 MESES
VIGENCIA	2024

1. Objeto

Prestación de servicios para desarrollar actividades de identificación, caracterización suministro capacitación y acompañamiento en el canje de bonos y compra, organización de eventos y capacitación de las sesenta (60) juntas de acción comunal participantes de presupuestos participativos 2023-2024 de la localidad de Kennedy y juntas seleccionadas mediante convocatoria pública, en el marco del proyecto 2173 Kennedy Fortalece la Participación Ciudadana.

1.1. Alcance del objeto

En el marco del fortalecimiento, las juntas de acción comunal son beneficiadas través de la dotación de elementos y herramientas, así como de la capacitación de sus dignatarios, en concordancia con los criterios de elegibilidad y viabilidad para la formulación de proyectos de inversión 2021-2024-IDPAC y de la Secretaría Distrital de Gobierno, se pretende beneficiar a sesenta (60) Juntas de Acción Comunal con la entrega de incentivos por medio de la modalidad de bonos, para la compra en tiendas y/o almacenes que cumplan con todas las garantías para realizar las compras de los elementos y Proveedores Mayoristas, proveedores constituidos y reconocidos en el mercado se entregaran un listado de necesidades o elementos a cubrir a el operador quien será el encargado de revisar, evaluar, cotizar y comprar dichos elementos. (25)

juntas de acción comunal serán participantes de presupuestos participativos 2023-2024 de la localidad de Kennedy, (35) juntas serán seleccionadas mediante convocatoria pública teniendo en cuenta requisitos.,

Dicho proceso se llevará a cabo por medio de convocatoria pública de la cual serán seleccionados los (35) juntas de acción comunal previa revisión de requisitos señalados más adelante y verificados por el Comité, generando un proceso de dotación de las JAC seleccionadas.

Tabla No 1. Juntas a dotar 2024		
N°	**JAC ganadora**	**Vigencia**
1	Triunfo	2023
2	Berlín	2023
3	Pinar 2	2023
4	Villas de Kennedy	2023
5	Santa Marta de Pastrana	2023
6	Nueva Roma	2023
7	Carmelo I	2023
8	Catalina I	2023
9	Villa de la Torre	2023
10	Bella Vista	2023
11	Aristóteles Onassis	2023
12	Alquería la Fragua II Sector	2023
13	Saucedal	2023
14	Carvajal II	2023
15	Glorieta de las Américas	2023
16	Las Delicias	2023
17	Pinar del Rio I.	2023
18	Rosario	2023
19	Riveras 1	2023
20	Riveras 2	2023
21	Patios 2	2023
22	Patios 3	2023
23	Nuevo timiza	2023
24	Villa Alexandra	2023
25	Dindalito	2023

Se busca por medio de esta dotación de las Juntas de Acción Comunal, generar espacios adecuados al interior de estas organizaciones, que les permita a la comunidad de los barrios beneficiados generar dinámicas que fortalezcan su participación y el sentido de pertenencia frente a su comunidad, permitiendo así, a la ciudadanía identificar éstos, como espacios de convivencia, construcción de tejido social y desarrollo comunitario.

Para esto se realizará el acompañamiento, desarrollo y seguimiento de las propuestas de

elementos a dotar planteados por cada junta, que ayuden a resolver sus necesidades, estas listas serán verificadas por el operador.

De igual manera, se busca desarrollar procesos de formación para planificar el desarrollo integral y sostenible de las 60 juntas, identificando en el índice de fortalecimiento de organizaciones comunales (IFOC) como la mayor y más urgente necesidad de la junta, para que se enriquezcan el espacio físico y la labor de los representantes de los barrios, elegidos por sus comunidades. Entre los temas a capacitar se encuentran: diligenciamiento de los libros contables, sistematización y digitalización del archivo de la junta, formulación de proyectos, depuración de libros, convivencia, resolución de conflictos y conciliación, democracia participativa, estructura del estado y del distrito, mecanismos de participación ciudadana, participación política, legislación comunal, entre otros.

2 Objetivo General

Fortalecer las organizaciones comunales de primer grado identificando y caracterizando las necesidades de sesenta (60) Juntas de Acción Comunal, la capacitación de sus dignatarios y la entrega de incentivos para dotar de elementos, herramientas e insumos, que permitan y faciliten la inclusión e interacción de los actores de la comunidad, y la ciudadanía que participa en los eventos y actividades de las juntas beneficiadas como espacios de encuentro, convivencia y construcción de tejido social.

2.1 Objetivos específicos

a) Identificar, caracterizar y dotar las veinticinco y cinco (25) juntas de acción comunal participantes de presupuestos participativos 2023-2024 de la localidad de Kennedy, a través del Índice de Fortalecimiento de Organizaciones Comunales (IFOC) del IDPAC.

b) Identificar, caracterizar y dotar (35) Juntas de Acción Comunal seleccionados por convocatoria pública.

c) Capacitar a los miembros que integran de las sesenta (60) Juntas de Acción Comunal, según las necesidades identificadas con el IFOC del IDPAC.

d) Entregar incentivos con la modalidad de bonos para la compra en tiendas y/o almacenes que cumplan con todas las garantías para realizar las compras de los elementos y Proveedores Mayoristas, proveedores constituidos y reconocidos en el mercado se entregaran un listado de necesidades o elementos a cubrir a el operador quien será el encargado de revisar, evaluar, cotizar y comprar dichos elementos, a las sesenta (60) juntas de acción comunal participantes de presupuestos participativos 2023-2024 de la localidad de Kennedy y juntas seleccionadas mediante convocatoria pública

e) Acompañar a los dignatarios en todo el proceso de identificación de las necesidades para el desarrollo sus actividades como comunales y poder obtener una mayor eficiencia del recurso.

3. POBLACIÓN OBJETIVO-COBERTURA

La población objetivo son: personas integrantes y ciudadanos beneficiarios de las actividades lideradas por las sesenta (60) juntas de acción comunal participantes de presupuestos participativos 2023-2024 de la localidad de Kennedy y juntas seleccionadas mediante convocatoria pública.

Triunfo, Berlín, Pinar 2, Villas de Kennedy, Santa Marta de Pastrana, Nueva Roma, Carmelo I, Catalina I, Villa de la Torre, Bella Vista, Aristóteles Onassis, Alquería la Fragua II Sector, Saucedal, Carvajal II, Glorieta de las Américas, Las Delicias, Pinar del Rio I, Rosario, Riveras 1, Riveras 2, Patios 2, Patios 3, Nuevo timiza, Villa Alexandra, Dindalito. Localidad de Kennedy.

Los bonos y las iniciativas se tomarán de la Bolsa de productos de la Alcaldía Local de Kennedy y catálogo de precios de la tienda virtual del estado colombiano para acuerdos marco vigente, si los elementos solicitados no se encuentran en estas tablas o documentos relacionados, se solicitarán DOS cotizaciones por parte del ejecutor y UNA por parte del fondo desarrollo local de Kennedy. Con estas cotizaciones se hará el promedio respectivo y se establecerá el precio base para los materiales. Estos bonos serán única y exclusivamente para la compra de materiales necesarios por parte del contratista, quien hará las respectivas cotizaciones y posterior compra de materiales.

3.1 Enfoque poblacional, diferencial étnico, de género y de Políticas Pública

Según lo dispuesto en la Resolución 2210 de 2021, mediante la cual "se adopta e implementa la metodología para incorporar los enfoques poblacional – diferencial y de género en los instrumentos de planeación del Distrito Capital" la formulación e implementación de las Políticas Públicas de la ciudad se rige por los lineamientos establecidos en la "Metodología para incorporar los enfoques poblacional-diferencial y de género en instrumentos de planeación distrital" expedida por la Secretaría Distrital de Planeación en el año 2021. En dicha guía se establece que se debe "incorporar los enfoques poblacional – diferencial y de género no solo para atender los compromisos de orden internacional, como la Agenda 2030 "objetivos de desarrollo sostenible", políticas públicas poblacionales y sectoriales, planes de ordenamiento territorial, planeación participativa, planeación de la inversión del orden nacional, distrital y local, sino porque … permite la materialización de acciones que contribuye a la garantía de derechos de las personas en razón a sus diferencias y diversidad."

Que la Corte Constitucional, en Sentencia T-010 de 2015, establece que el enfoque diferencial es un desarrollo del principio de igualdad "*en tanto trata diferencialmente a sujetos desiguales, busca proteger a las personas que se encuentren en circunstancias de vulnerabilidad o de debilidad manifiesta, de manera que se logre una verdadera igualdad real y efectiva, con los principios de equidad, participación social e inclusión. Dicho principio (…) permite visibilizar las vulnerabilidades y vulneraciones específicas de grupos e individuos, por lo que partiendo del reconocimiento focalizado de la diferencia se pretenden garantizar los principios de igualdad, diversidad y equidad.*"

Tal como lo establece la guía en mención, la inclusión del enfoque poblacional-diferencial en el desarrollo de las acciones y atenciones del presente proyecto busca visibilizar las

particularidades y necesidades de las personas beneficiadas por la dotación de las sesenta (60) Juntas y/o salones comunales, aportando a la transformación de las situaciones de exclusión y discriminación que evitan el goce efectivo de los derechos.

Entonces, el contrato que se suscriba en el marco del proceso contractual debe cumplir con el enfoque de las políticas públicas, poblacionales y diferenciales, en concordancia con el Acuerdo 761 de 2020 "por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo Económico Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI", en el cual se establece en su artículo 65, la transversalización de los enfoques poblacional-diferencial y de género, donde "las entidades distritales y Alcaldías Locales deberán incorporar los enfoques poblacional-diferencia y de género en toda su gestión e intervenciones a la ciudadanía, en el marco de sus competencias". En relación con ello los criterios de elegibilidad y viabilidad del sector señalan lo que sigue a continuación:

Tabla No. 2- Criterios de Elegibilidad y Viabilidad Sector Gobierno – IDPAC 2021

GRUPO POBLACIONAL	CRITE RIOS
Juventud	Con el objetivo de garantizar la participación de toda la población en el territorio. Se sugiere que, frente a la conformación del listado de organizaciones beneficiarias, se consideren o se pondere de mejor manera a las que auspicien o tengan programas que beneficien a los Jóvenes.
Envejecimiento y Vejez	Con el objetivo de garantizar la participación de toda la población en el territorio. Se sugiere que, frente a la conformación del listado de organizaciones beneficiarias, se consideren o se pondere de mejor manera a las que auspicien o tengan programas que beneficien directamente a las personas de la tercera edad.
Raizales	Con el objetivo de garantizar la participación de toda la población en el territorio. Se sugiere que, frente a la conformación del listado de organizaciones beneficiarias, se consideren o se pondere de mejor manera a las que auspicien o tengan programas que beneficien directamente a las personas de este grupo poblacional
Rom	Con el objetivo de garantizar la participación de toda la población en el territorio. Se sugiere que, frente a la conformación del listado de organizaciones beneficiarias, se consideren o se pondere de mejor manera a las que auspicien o tengan programas que beneficien directamente a las personas de este grupo poblacional
Comunidades negras, Afrodescendientes y Palenqueras	Con el objetivo de garantizar la participación de toda la población en el territorio. Se sugiere que, frente a la conformación del listado de organizaciones beneficiarias, se consideren o se pondere de mejor manera a las que auspicien o tengan programas que beneficien directamente a las personas de este grupo poblacional

Infancia y adolescencia	Con el objetivo de garantizar la participación de toda la población en el territorio. Se sugiere que, frente a la conformación del listado de organizaciones beneficiarias, se consideren o se pondere de mejor manera a las que auspicien o tengan programas que beneficien directamente a las personas de este grupo poblacional
Mujer	Con el objetivo de garantizar la participación de toda la población en el territorio. Se sugiere que, frente a la conformación del listado de organizaciones beneficiarias, se consideren o se pondere de mejor manera a las que auspicien o tengan programas que beneficien directamente a las personas de este grupo poblacional
Discapacidad	Con el objetivo de garantizar la participación de toda la población en el territorio. Se sugiere que, frente a la conformación del listado de organizaciones beneficiarias, se consideren o se pondere de mejor manera a las que auspicien o tengan programas que beneficien directamente a las personas de este grupo poblacional
Sectores LGBTI	Con el objetivo de garantizar la participación de toda la población en el territorio. Se sugiere que, frente a la conformación del listado de organizaciones beneficiarias, se consideren o se pondere de mejor manera a las que auspicien o tengan programas que beneficien directamente a las personas de este grupo poblacional
Personas con Discapacidad	Se desarrollará una estrategia pedagógica que contemple la diversidad de esta población en el desarrollo del Pacto.
Medios Comunitarios Alternativos	Se implementará el pacto distrital con este sector.
Víctima del conflicto	Se desarrollará una estrategia pedagógica que contemple la diversidad de esta población en el desarrollo del Pacto.

Así mismo y de acuerdo con el documento "Criterios de Elegibilidad y Viabilidad" del IDPAC en todos los casos, los proyectos dentro de este concepto de inversión deben tener enfoque de política pública, razón por la cual tendremos en cuenta los siguientes 4 enfoques:

3.2 Enfoque poblacional

"El enfoque de población por ciclo vital y generacional, donde se incluyen a las poblaciones adultas, adultas mayores y jóvenes considera garantizar progresivamente los derechos de los/as ciudadanos, a través de los procesos de formación que se implementen. Se debe asegurar una formación para la participación que permita generar espacios de movilización social y transformación de conflictos, impactando la calidad de vida de sus distintas dimensiones".

3.3 Infancia y adolescencia

Con el fin de mejorar la oferta de actividades y procesos de formación y cualificación para el

desarrollo de capacidades y la generación de oportunidades, en el concepto de gasto para la dotación de las sesenta (60)salones comunales se incorporan elementos y equipos que reconocen la heterogeneidad de niños, niñas y adolescentes en aspectos como el género, orientación sexual, origen nacional, pertenencia étnica, cultura, situación o condición de discapacidad, víctimas del conflicto armado, entre otros, teniendo en cuenta sus territorialidades. Igualmente, se plantea la adquisición de elementos didácticos, convencionales o no estructurados, que facilitan y enriquecen el desarrollo de experiencias pedagógicas e interculturales con las niñas, niños y adolescentes que participan del servicio. Lo anterior de conformidad con las tres (3) opciones de dotación incluidas en los criterios de elegibilidad y viabilidad del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC.

3.4 Juventud

En la verificación de necesidades para la adquisición de dotación y de acuerdo a las tres (3) opciones de dotación incluidas en los criterios de elegibilidad y viabilidad del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, se incluyen elementos y equipos para ofertar los procesos y actividades orientados al desarrollo de capacidades individuales y colectivas y la generación de oportunidades para los y las jóvenes en la localidad.

Estos procesos y actividades aportan al cumplimiento de algunos objetivos y dimensiones de la Política Pública Distrital de Juventud 2019-2030, y tienen en cuenta que "la identidad de los y las jóvenes no es homogénea, está atravesada por múltiples maneras de ser y hacer la ciudadanía, a través de expresiones singulares, estéticas, narrativas y cosmovisiones diversas, que se configuran a partir de sus relaciones con el territorio rural y urbano; sus identidades étnicas, orientaciones e identidades sexuales, su género, las condiciones de discapacidad, su transcurrir vital; sus talentos, formación y costumbres, entre otros factores que inciden directamente en la conformación del Ser Joven" (CONPES D.C. 08, 2019, p.70).

3.5 Mujer

Con el objetivo de garantizar la participación de toda la población en el territorio, se resalta que de las juntas seleccionadas varias tienen dentro de su mesa directiva mujeres liderando el trabajo comunitario y comunal en sus barrios y con sus comunidades.

3.6 Adultez

Con el concepto de gasto de dotación de salones comunales, y de acuerdo a las tres opciones de dotación incluidas en los criterios de elegibilidad y viabilidad del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, se incluyen elementos y equipos que facilitan la cualificación de capacidades técnicas y conocimientos orientados al ejercicio laboral o al desarrollo de actividades productivas autónomas, así como la promoción de actividades deportivas y de uso adecuado del tiempo liberado para la población adulta, considerando sus diversidades relacionadas con el género, orientación sexual, origen nacional, cultura o condición de discapacidad. Estas actividades a su vez aportarán al aumento de la incidencia de los beneficiarios, integrantes de las Juntas de Acción Comunal y habitantes de los barrios de la

Localidad de Kennedy en el control y seguimiento a las Políticas Públicas y su participación en el Sistema Distrital de Participación Ciudadana (Decreto 448 de 2007).

3.7 Envejecimiento y vejez

En la verificación de necesidades para la adquisición de dotación por el FDL para las sesenta (60)Juntas de Acción Comunal, y según las tres (3) opciones de dotación incluidas en los criterios de elegibilidad y viabilidad del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, se incluyen elementos de alta demanda de esta población, que facilitan los procesos de formación y cualificación para —considerando las particularidades físicas de su transcurrir vital—, que aportarán al desarrollo de procesos de relación intergeneracional e intercultural.

3.8 Personas con discapacidad

A través del concepto de gasto de dotación de sesenta (60) salones comunales, se incluyen equipos y elementos y de acuerdo a las tres (3) opciones de dotación incluidas en los criterios de elegibilidad y viabilidad del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC que tienen en cuenta las condiciones propias de las personas con diferentes tipos de discapacidad, y que aporten a la adecuación de entornos y a la eliminación de barreras que impidan la inclusión y el desarrollo de capacidades de las personas con discapacidad, sus familias, cuidadores y cuidadoras.

Estos equipos y elementos permiten ofertar los procesos y actividades orientados al desarrollo de capacidades individuales y colectivas y la ge
neración de oportunidades de las personas con discapacidad y sus cuidadores, que facilitarán la cualificación en capacidades técnicas y conocimientos orientados al ejercicio laboral o el desarrollo de actividades productivas autónomas desde sus particularidades.

3.9 Víctimas del conflicto

En la verificación de necesidades de dotación para los sesenta (60)Salones Comunales y de acuerdo a las tres (3) opciones de dotación incluidas en los criterios de elegibilidad y viabilidad del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, se incluyen elementos y equipos para ofertar los procesos y actividades orientados al desarrollo de capacidades individuales y colectivas y la generación de oportunidades para las víctimas del conflicto armado en la localidad, que faciliten la cualificación de capacidades técnicas y conocimientos orientados al ejercicio laboral o al desarrollo de actividades productivas autónomas. Estos procesos consideran la heterogeneidad de las personas víctimas del conflicto armado en aspectos como género, orientación sexual, lugar de procedencia, pertenencia étnica, cultura, religión, situación o condición de discapacidad, entre otros, considerando sus territorialidades.

3.10 Enfoque diferencial étnico

Mediante este enfoque se pone de manifiesto las acciones que las políticas públicas deben considerar para la garantía y goce efectivo de los derechos de aquellas personas con pertenencia étnica que habitan las localidades de la ciudad de Bogotá. Dado que en Kennedy habitan

diversos grupos étnicos, reconocidos constitucionalmente, es importante reconocer sus diferencias en cuanto a sus costumbres, formas de aprendizaje y relacionamiento. Por esta razón el concepto de gasto de dotación de sesenta (60) salones comunales, y de acuerdo a las tres (3) opciones de dotación incluidas en los criterios de elegibilidad y viabilidad del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, busca incluir elementos diferenciales que también tengan en cuenta las particularidades de las personas y pueblos comunidades indígenas, Rrom, NARP, en la localidad, que aporten al fortalecimiento y pervivencia cultural en torno a prácticas propias.

3.11 Enfoque de género y diverso

Este enfoque de género y de diversidad sexual supone reconocer y reducir las brechas históricas de discriminación, exclusión e inequidad que han vivido mujeres y grupos minoritarios en la historia de la humanidad, tanto en lo público como en lo privado. Por esta razón las acciones adelantadas por el sector público deben ir encaminadas a la garantía y acceso a derechos de las personas de las mujeres y de los sectores LGBTI, y a la eliminación de todas las formas de violencia contra estas poblaciones. Por ello, la dotación de los sesenta (60) Salones Comunales, según las tres opciones de dotación incluidas en los criterios de elegibilidad y viabilidad del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, incluye equipos y elementos para ofertar los procesos y actividades orientados al desarrollo de capacidades individuales y colectivas y la generación de oportunidades de las personas y sectores minoritarios y se deben incluir elementos diferenciales que tienen en cuenta las particularidades de las personas LGBTI de Bogotá.

Enfoque de políticas Públicas

3.12 Enfoque ambiental

Los procesos y acciones implementado en el marco de la ejecución de este proyecto deben considerar los principios de la gestión ambiental y los objetivos que se articulan con el Plan de Gestión Ambiental del Distrito adoptados por el Decreto 456 de 2008 – Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito.

4. LOCALIZACIÓN

El proyecto se ejecutará en sesenta (60) juntas de acción comunal participantes de presupuestos participativos 2023-2024 de la localidad de Kennedy y juntas seleccionadas mediante convocatoria pública.

El proceso se ejecutará específicamente en las siguientes juntas de acción comunal:

Tabla Nº 3 - Ubicación salones comunales ganadores presupuestos participativos, meta dotación.

No.	JUNTA DE ACCIÓN	DIRECCIÓN	UPZ

	COMUNAL		
1	Triunfo	KR 94 B NO 42 G 59 SUR	Patio Bonito
2	Berlín	KR 78D N 47B 66 SU	Timiza
3	Pinar 2	KR 82 B NO 40 SUR - 45	Abastos
4	Villas de Kennedy	TRV 90B 54A31 S	Gran Britania
5	Santa Marta de Pastrana	TRV 78F BIS #41G-25 SUR	Timiza
6	Nueva Roma I etapa	CL 57 C SUR N 77 I 02	Kennedy Central
7	Carmelo I	Calle 51C sur#81f-15	Gran Britalia
8	Catalina I	KR 81 F. N. 11 B – 10	Castilla confirmar
9	Villa de la Torre	CR 90A 42G 23 SUR	Corabastos
10	Bella Vista	KR 93d # 38c - 20 sur	Patio Bonito
11	Aristóteles Onassis	TRANSVERSAL 78 H N 43 - 76 SUR	Timiza
12	Alquería la Fragua II Sector	CR 68 C 38 G 58 SUR	Carvajal
13	Saucedal	AV CIUDAD DE CALI 37 – 14	Corabastos
14	Carvajal II	KR 70 B 24 A 40 SUR	Americas
15	Glorieta de las Américas	CL 5 A SUR NO 73 C 55	Kennedy Central
16	Las Delicias	TV 68F 44 – 44	Carvajal
17	Pinar del Rio I.	KR 82 B NO 40 SUR - 45	Abastos
18	Rosario	CL 39 SUR N 89 55	Patio Bonito
19	Riveras 1	CLL 57 C SUR N 77 I 02	Patio Bonito
20	Riveras 2	CL 35 A SUR NO 92 B 21	Calandaima
21	Patios 2	CRA. 87 NO. 1 85	Patio Bonito
22	Patios 3	CRA 88 C BIS N 02-16	Patio Bonito
23	Nuevo timiza	KR 78A 43-37 SUR	Timiza
24	Villa Alexandra	KR 99 NO 41 -22 SUR	Patio Bonito
25	Dindalito	CL 42 A SUR N 90 B 09	Patio Bonito

Nota 1: Si bien el proceso contempla sesenta (60) juntas de acción comunal participantes de presupuestos participativos 2023-2024 de la localidad de Kennedy y juntas seleccionadas mediante convocatoria pública, durante el desarrollo del proyecto se evidencia que el proceso con alguna o algunas Juntas de Acción Comunal no pueda adelantarse por cualquier motivo, se escogerá una nueva Junta de Acción Comunal de la lista de convocatoria pública.

5. CONDICIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO

a. Descripción general del proyecto

La actividad comunal en Colombia se encuentra regulada desde la Constitución Política, en su Artículo 38 y las reglamentaciones posteriores a saber: Ley 2166 de 2021 que derogó la Ley 743 de 2002, Decreto 2350 de 2003, Decreto 890 de 2008 y Decreto Compilatorio1066 de 2015.

En ese orden de ideas, **la Ley 2166 de 2021, Articulo 2o** estipula: "(...) *Desarrollo de la comunidad. Para efectos de esta ley, el desarrollo de la comunidad es el conjunto de procesos económicos, políticos, culturales y sociales, que integran los esfuerzos de la población, sus organizaciones y las del Estado, para mejorar la calidad de vida de las comunidades.* (...)", por otra parte, en el Artículo tercero se contempla: Principios rectores del desarrollo de la comunidad que se orienta por los siguientes principios: *"... c) El desarrollo de la comunidad debe construirse con identidad cultural, sustentabilidad, equidad y justicia social, participación social y política, promoviendo el fortalecimiento de la sociedad civil y sus instituciones democráticas; ... e) El desarrollo de la comunidad tiene entre otros, como principios pilares, la solidaridad, la capacitación, la organización y la participación. (...)"*

Del mismo modo, la Ley 2166 de 2021, en su artículo 16 define entre los objetivos de los organismos de acción comunal de manera específica para la ejecución del presente proceso tenemos:

"*b) Crear y desarrollar procesos de formación para el ejercicio de la democracia;*
c) Planificar el desarrollo integral, sostenible y sustentable de la comunidad articulándose con las competencias de los entes territoriales, promoviendo la conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables y no renovables;
….
f) Celebrar contratos, convenios y alianzas con entidades del estado, empresas públicas y privadas del orden internacional, nacional, departamental, distrital, municipal y local, hasta de menor cuantía con el fin de impulsar planes, programas y proyectos acordes con los planes comunales y comunitarios de desarrollo territorial;
….
n) Promover y facilitar la participación de todos los sectores sociales, en especial de las mujeres, brindando prelación a las mujeres cabeza de familia, los jóvenes, personas en situación de discapacidad y población perteneciente a comunidades étnicas, en los organismos directivos de la acción comunal;
…..
q) *Estimular, promover y apoyar a los afiliados y asociados en generación de empresas comunales y emprendimientos familiares y/o solidarios;*
r) *Incentivar, promover y fortalecer la asociatividad de los afiliados, procurando el emprendimiento con empresas comunales;*
s) *Consolidar espacios de formación para el liderazgo comunal que fortalezca el encuentro cotidiano de la comunidad, en torno al conocimiento y ejercicio de derechos;*
t) *Ejercer control ciudadano a la gestión pública, políticas, planes, programas, proyectos o acciones inherentes o relacionadas al desarrollo de la comunidad y los objetivos del organismo de acción comunal, de acuerdo al territorio donde desarrollan sus actividades;*
…
x) Podrán gestionar y ejecutar proyectos, ante y con las entidades del Estado, empresas públicas y privadas,

institutos descentralizados, comunidad internacional, para procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas de las comunidades de los territorios de los organismos comunales;"

Igualmente, el **Decreto 2350 de 2003, en su Artículo 28** indica: "(...) *Los organismos de acción comunal podrán conformar Comisiones Empresariales tendientes a la constitución de empresas o proyectos rentables en beneficio de la comunidad, cuya organización y administración serán materia de reglamentación en sus estatutos. Así mismo, en su artículo 30 indica: Proyectos comunales. Será responsabilidad de las entidades territoriales analizar la viabilidad de los proyectos rentables que los organismos comunales les presenten, teniendo en cuenta su impacto regional y la generación de empleo e ingresos a la comunidad. Los proyectos viables de mayor prioridad podrán obtener financiación con cargo a recursos del presupuesto de las entidades territoriales, en los términos que establezca cada departamento o municipio*. (...)"

por lo tanto, se puede concluir que existe un ordenamiento legal que regula, promueve y apunta a fortalecer la organización comunal, como expresión de la sociedad civil y se determina que la responsabilidad sobre la promoción y el fortalecimiento interno de esta figura de participación recae en el Estado, sin menoscabo de la autonomía de la que gozan estas organizaciones. De esta manera, se hace necesaria la intervención de la administración pública local para materializar entre otros, los mandatos que apunten al Desarrollo de la Comunidad, en especial este desarrollo debe considerar aquella población que es objeto de las organizaciones comunales que va desde los mayores de 14 años hasta los adultos mayores que la integran por intermedio de su afiliación voluntaria, lo cual deberá tender a robustecer la democracia participativa, ordenada por la Constitución Política de Colombia.

En el Plan de Desarrollo local "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA KENNEDY" se identificó una problemática en la forma actual de gobernanza; la cual no facilita los mecanismos de control ciudadano a la gestión pública, por lo tanto dentro de las estrategias contempladas se encuentra la estrategia No. 2, del propósito 5: *"Adecuar y dotar los salones comunales para el mejoramiento de espacios, que permitan escenarios democráticos, seguros y sostenibles, para el desarrollo de las potencialidades de la comunidad residente en la localidad"*.

Lo anterior traza la línea de trabajo para desarrollar este proyecto, sino fortalece el argumento de que hay que dotar a las Juntas de Acción Comunal con herramientas tecnológicas, audiovisuales y otros elementos para facilitar la gestión de estas organizaciones; porque la falta de medios idóneos no solo conlleva a una desintegración de la información que internamente se podría consolidar, lo cual afecta negativamente a la democratización de la información digital, sino que también impide la participación en política pública activa por parte de la ciudadanía.

En ese sentido, el proyecto de esta contratación incluye la dotación de elementos incluidos en las opciones de dotación establecidas en los criterios de elegibilidad y viabilidad del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC y la Secretaría de Gobierno, a sesenta (60) Juntas de Acción Comunal de la Localidad de Kennedy, (25) de ellas serán juntas que participaron en presupuestos participativos 2023-2024 con mayor votación y (35) juntas de acción comunal de la localidad de kennedy las cuales serán seleccionadas mediante convocatoria publica, donde se beneficiarán principalmente las organizaciones comunales y residentes de los barrios donde se realizarán dichas dotaciones; además, estos espacios fortalecerán y promoverán la participación y desarrollo de acciones de los distintos grupos poblacionales de la localidad. Las veinticinco (25) juntas de Acción Comunal a dotar son: Triunfo, Berlín, Pinar 2, Villas de Kennedy, Santa Marta de Pastrana, Nueva Roma, Carmelo I, Catalina I, Villa de la Torre, Bella

Vista, Aristóteles Onassis, Alquería la Fragua II Sector, Saucedal, Carvajal II, Glorieta de las Américas, Las Delicias, Pinar del Rio I, Rosario, Riveras 1, Riveras 2, Patios 2, Patios 3, Nuevo timiza, Villa Alexandra, Dindalito. Localidad de Kennedy.

El proyecto por desarrollar consiste en la dotación a las Juntas de Acción Comunal mencionadas, con diferentes elementos según la identificación de necesidades mediante opciones de dotación emitidas en los criterios de elegibilidad y viabilidad del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal – IDPAC, teniendo presente la información remitida por los promotores en la formulación de cada propuesta en el proceso de la fase II de presupuestos participativos, vigencia 2023, y juntas identificadas mediante convocatoria.

En el mismo sentido, es necesario resaltar que las Juntas de Acción Comunal han representado durante décadas el ícono de la organización y el trabajo comunitario formando generaciones de líderes y constituyéndose en el referente histórico de la participación y la representación de barrios y veredas en todo el territorio nacional, además de velar por el cumplimiento de los derechos humanos ante las autoridades distritales y locales, aportando en el desarrollo integral y sostenible de sus comunidades, sin que Bogotá D.C, ni Kennedy sean la excepción de dicho proceso.

Sin embargo, con el transcurso de los años el movimiento comunal se ha complementado con múltiples formas de organización y de liderazgo que interactúan con el Estado en casi todos los ámbitos de la gestión y con diversos grados de incidencia, permanencia y cobertura representando intereses de toda clase pero que se perciben en algunos casos como sectarios y en otros están viciados por prácticas que restan credibilidad, transparencia y por ende la capacidad de convocatoria, de gestión y de transformación de la realidad comunitaria con resultados pertinentes y oportunos puede ser tergiversada o en el peor escenario es nula.

Por tales razones, el presente proyecto propone un punto de encuentro y de construcción colectiva de los ciudadanos vinculados a la organización comunal y de los barrios de la Localidad en general, con propuestas para dotar los salones comunales según las necesidades evidenciadas por los mismos actores, lo que se alinea con el ejercicio de la acción comunal, en el arraigo y la construcción de capital social para la ciudad y la localidad, por lo tanto, no solo es necesario la construcción e intervención de los salones de las Juntas de Acción Comunal, sino que además es necesaria la dotación de elementos que fortalezcan el ejercicio de la promoción, participación e inclusión de toda la comunidad para dinamizar el actuar de la organización comunal.

Por otra parte, y respecto a la forma de priorización de las juntas para este proyecto, es importante mencionar que tomó como fundamento en la Ley 1757 del 2015, en su artículo 93, en el que se estableció que el proceso de presupuesto participativo se realiza en fases. Así mismo, el Decreto 768 del 2019 determinó el desarrollo del proceso en dos (2) fases establecidas en el artículo 15 denominado "Fases del proceso para la definición de los presupuestos participativos".

Por ello, el capítulo 4 del título IV del Decreto Distrital 768 de 2019, en el marco de las decisiones adoptadas por el CONFIS mediante Circular 03 de mayo de 2020 y en articulación con el Plan de Desarrollo Distrital, define la segunda fase de los presupuestos participativos, así como la consolidación del Acta de Acuerdo de presupuestos Participativos, donde se hacen públicas las propuestas priorizadas y que deben ser cumplidas por parte de las Alcaldías Locales, según las

metas establecidas en los Planes de Desarrollo Local.

Una vez surtido el procedimiento para los presupuestos participativos establecidos en el Decreto 768 de 2019, se obtuvo las actas de acuerdos participativos del año 2023, por lo tanto, serán dotadas juntas con mayor votación y juntas identificadas mediante convocatoria dentro de las cuales se priorizaron propuestas dentro de la meta de dotación de sedes de salones comunales:

Tabla N°4. Opciones elegidas por las Juntas a dotar	
JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL	**Año de presentación de opuesta en Presupuesto Participativo**
Triunfo	2023-2024
Berlín	2023
Pinar 2	2023
Villas de Kennedy	2023
Santa Marta de Pastrana	2023
Nueva Roma	2023
Carmelo I	2023
Catalina I	2023
Villa de la Torre	2023
Bella Vista	2023
Aristóteles Onassis	2023
Alquería la Fragua II Sector	2023
Saucedal	2023
Carvajal II	2023
Glorieta de las Américas	2023
Las Delicias	2023
Pinar del Rio I.	2023
Rosario	2023

Riveras 1	2023
Riveras 2	2023
Patios 2	2023
Patios 3	2023
Nuevo timiza	2023
Villa Alexandra	2023
Dindalito	2023

Las propuestas ganadoras se pueden consultar en el siguiente link

http://www.kennedy.gov.co/noticias/kennedy-se-lucio-112126-votos-presupuestosparticipativos?fbclid=IwAR2aUFul0Qk4JQiFuJGBrrilemzMwQc28CzMibZy3q9dVVyDVZH4tPwkcBg

Así mismo, este anexo técnico tiene en cuenta los criterios de elegibilidad y viabilidad para la formulación de proyectos de inversión 2024, los cuales se pueden verificar en la siguiente página:

https://www.sdp.gov.co/gestion-a-la-inversion/planes-de-desarrollo-y-fortalecimiento-local/fortalecimiento-a-localidades/criterios-de-elegibilidad-viabilidad-y-de-enfoques-de-politicas-publicas-idpac-2021-2024

En el marco del principio de transparencia se les informa a los oferentes, al adjudicatario, las entidades y organizaciones que ejercen control político, social y administrativo que este proyecto tendrá una fase de identificación dentro de los criterios de elegibilidad y viabilidad, por lo cual, las organizaciones que participen deben caracterizarse en la Plataforma de Participación del IDPAC la cual deberá gestionarse mediante las credenciales de ingreso de los gestores asignados a la localidad por parte de la Subdirección de Asuntos Comunales del IDPAC, quienes facilitarán el acceso al formulario y diligenciamiento de la caracterización de las organizaciones comunales, el cual fue uno de los requisitos que las JAC ganadoras cumplieron.

Es de aclarar que el presente proceso contempla la compra de elementos, herramientas y logística para materializar las opciones elegibles, en concordancia con los criterios vigentes de elegibilidad y viabilidad del sector gobierno y del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal – IDPAC, cada junta **entregaran un listado de necesidades o elementos a cubrir a el operador quien será el encargado de revisar y cotizar y comprar dichos elementos.**

De esta manera, el presente anexo parte, en términos de criterios de elegibilidad, según disposiciones contempladas en la Ley 2166 de 2021 *"Por la cual se deroga la Ley 743 de 2002, se desarrolla el artículo 38 de la Constitución Política de Colombia en lo referente a los organismos de acción comunal y se establecen lineamientos para la formulación e implementación de la política pública de los organismos de acción*

comunal y de sus afiliados, y se dictan otras disposiciones". Así como de exigir el cumplimiento de los estándares jurídicos y normativos de Transparencia, Acceso a la Información, Seguimiento y Control Social, por lo cual está dirigido a las organizaciones comunales de ingresos bajos de la localidad que no cuenten con los medios económicos para acceder a este tipo de elementos y que se hayan presentado a presupuestos participativos en el año 2023 y juntas identificadas mediante convocatoria pública de la localidad de Kennedy .

De igual forma, es necesario que los beneficiarios directos, es decir las sesenta (60) Juntas de Acción Comunal tengan el Concepto social, administrativo y jurídico ante el IDPAC como lo establecieron los Criterios de Elegibilidad, Viabilidad y de Enfoques de Políticas Públicas IDPAC 2021 – 2024 previo a la ejecución del contrato (auto de reconocimiento).

Se recalca que la caracterización del ciclo de fortalecimiento del IDPAC, que comprende ocho (8) dimensiones, es necesaria para analizar el estado actual de la junta de acción comunal; ya que será factor determinante para establecer las necesidades que se deben trabajar en pro de fortalecer la organización comunal, en el marco de la dotación, objeto del proceso.

El oferente será pieza clave para realizar el enlace con cada JAC, el IDPAC y el FDLK, para iniciar el proceso de fortalecimiento, y crear el trabajo en equipo necesario para cumplir los objetivos del proceso, acudiendo a los criterios de razonabilidad y disposición de tiempo que el proceso requiere, para fortalecer las organizaciones comunales beneficiadas conforme a los procesos misionales del IDPAC que están direccionados no solo a las Juntas de Acción Comunal, sino a una diversidad de grupos organizados poblacionales.

Las dimensiones que se deben trabajar durante la ejecución del contrato están determinadas en:

1. PLANEACIÓN ESTRATEGÍCA
2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
3. GESTIÓN DE RECURSOS
4. TRANSPARENCIA
5. INCLUSIÓN
6. ALIANZAS
7. INCIDENCIA
8. LIDERAZGO INDIVIDUAL-COLECTIVO
9. ECONOMÍA POPULAR
10. CONTRATACIÓN
11. GOBIERNO ABIERTO
12. PLAN DE DESARROLLO COMUNITARIO
13. PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS
14. CONVENIOS SOLIDARIOS
15. MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

De igual manera para la selección de (35) veinticinco juntas el operador realizará proceso de convocatoria pública, para esto adelantará el proceso de inscripción a través de un instrumento que posterior a su diseño será aprobado por el Comité Técnico.

Se diseñará estrategia de convocatoria la cual deberá ser aprobada en Comité Técnico, para tal

fin el apoyo a la supervisión apoyará con herramientas de georreferenciación identificadas desde el Equipo de Participación de la Alcaldía Local de Kennedy. Asimismo, se difundirá por diferentes medios, incluidos los medios comunitarios, piezas comunicativas de la convocatoria. Para generar un mecanismo de inscripción, la Alcaldía Local de Kennedy diseñara la pieza comunicativa para movilizar para movilizar en redes y grupos oficiales.

6. CONVOCATORIA

El tiempo previsto de esta convocatoria es de máximo 30 días, sin embargo, la cual se realizara por medio de llamadas a juntas a lideres, personal de llamadas, seguimiento, se someterá a revisión por parte del comité técnico si se disminuye o amplían los tiempos. Las juntas de acción comunal interesadas deberán cumplir con los siguientes requisitos habilitantes que les permita participar activamente del proceso:

1. Diligenciamiento de formulario de inscripción por parte del presidente de la junta de acción comunal o delegado mediante oficio de delegación (Dicho formulario será creado por el operador y debe pasar por aprobación del Comité Técnico)

7. Hoja de vida en formato libre que dé cuenta de trayectoria mayor a seis meses de la junta de acción comunal, fotos de redes sociales con pie de foto que describa la actividad y la fecha de su realización, actas, productos generados, piezas comunicativas donde se evidencia claramente su incidencia en la comunidad.

8. Certificado y documento con resultados de la caracterización aplicada por el IDPAC, para ello en los términos de la convocatoria será claro el mecanismo por el cual puede solicitarse la aplicación del Índice de Fortalecimiento o Caracterización.

Nota 2: de no tenerse la caracterización aplicada a la fecha de la convocatoria el Comité podrá decidir omitir este requisito para el proceso de selección y considerarlo para la etapa de diagnóstico.

9. Propuesta de fortalecimiento en la cual se dé cuenta las necesidades de la junta y la proyección de lo que se quiere fortalecer a través del recurso asignado.

10. Los demás documentos que considere el Comité Técnico como necesarios para el proceso de selección.

CAUSALES DE RECHAZO O INHABILIDAD

1. Que presente la propuesta de forma extemporánea a la convocatoria.

2. Que la Junta de Acción Comunal haya sido beneficiada en vigencias anteriores de procesos de dotación con recursos del proyecto 2173 Kennedy Fortalece la Participación Ciudadana, en específico con recursos de la meta de dotación. Vigencias 2022 y 2023.

3. Que la junta de acción comunal o presidente de la junta designado se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para participar o proponer, establecidas en las leyes vigentes.

El operador en coordinación con la oficina de comunicaciones de la Alcaldía Local, diseñarán una estrategia comunicativa que pueda difundirse por medios escritos y digitales para convocar de manera amplia procesos sociales y comunitarios de la localidad.

SELECCIÓN DE LA JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL

Las juntas se postularán, previo cumplimiento de los requisitos de carácter técnico y jurídico estructurados en la fase de identificación, Posterior a esto se reunirá el Comité Técnico a evaluar cada una de las postulaciones, el operador diseñará formato de evaluación que permita medir el nivel de cumplimiento de los requisitos.
Al evaluar cada una de las propuestas, se ponderará y se realizará la selección, dicha ponderación, el resultado del proceso de selección será informado públicamente en las redes de la Alcaldía Local.
El comité técnico, convocará una sesión con juntas seleccionadas socializando la metodología del proceso de dotación a juntas de acción comunal teniendo en cuenta parámetros establecidos anteriormente.

Nota 3: para el proceso de selección dentro del instrumento diseñado por operador se tendrá en cuenta un puntaje mayor para aquellas juntas de acción comunal que cuente con la caracterización del ciclo de fortalecimiento del IDPAC

En el marco de lo anteriormente mencionado y de nuestro Plan de Desarrollo Local "Un nuevo contrato social y ambiental para Kennedy", el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy plantea para el cumplimiento de la meta de "dotar 40 sedes de salones comunales", a través del proyecto de Inversión No. 2173- KENNEDY FORTALECE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, para su vigencia 2024, dotar a sesenta (60) Juntas de Acción Comunal de la Localidad de Kennedy, representando así el 167% de la meta del cuatrienio. Así mismo se resalta que con recurso de la vigencia 2023 se dotó un total de 27 sedes comunales, con un cumplimiento del 92% de la meta plan de desarrollo.

Para establecer el presupuesto oficial de este proceso de dotación, el FDLK realizó la verificación de procesos de contratación cuyos objetos estuviesen relacionados con el actual, teniendo en consideración la realización de actividades logísticas y operativas ejecutadas por un solo operador, que se presentan a continuación:

Tabla No.5 - Comparativo: procesos de contratación similares al proceso a contratar			
No. CONTRATO	**OBJETO**	**VALOR DEL CONTRATO**	**ENTIDAD**

1089-2019	Contratar los servicios de apoyo logístico para la preparación, activación comunitaria, ejecución de actividades, eventos e intervenciones menores en territorio, sostenibilidad social y el desarrollo de las fases de la convocatoria de proyectos e iniciativas sociales en cumplimiento de la metodología Uno más Uno=Todos, Una más Una=Todas del IDPAC	$690.700.000	IDPAC
678-2021	Prestación de servicios logísticos y operativos para la organización y ejecución de las actividades y eventos institucionales realizados por el IDPAC	$330.832.092	IDPAC
735-2019	Contratar los servicios de planificación, organización, administración, producción, operación y evaluación de todas las acciones logísticas necesarias para el desarrollo de los eventos requeridos por la entidad en el marco de sus procesos misionales	$681.848.165	IDPAC
542-2021	Contratar los servicios de verificación de necesidades, compra de bonos y acompañamiento al canje de estos, para las juntas de acción comunal de la localidad de Kennedy	$225.448.000	FDLK
306-2022	Fortalecer, reactivar, transformar y revitalizar las mipymes y/o emprendimientos de la localidad de Puente Aranda brindando herramientas de formación, capitalización, promoción y difusión de sus productos y servicios con el fin de incentivar los diferentes sectores económicos en pro de su crecimiento.	$1.406.629.848	FDLPA
550-2023	Prestar servicios para el desarrollo de actividades de identificación y caracterización de necesidades de las juntas de acción comunal ganadoras, en el marco del proceso de presupuestos participativos de la localidad de kennedy.	$ 501.240.000	FDLK

El presupuesto del presente proceso de selección se deriva de realizar un comparativo del total de las actividades desarrolladas en otras vigencias y que, en actividades logísticas, operativas,

puede dar una línea para el desarrollo del actual.

a. Propuestas ganadoras de presupuestos participativos

Conforme a las necesidades identificadas por cada Junta de Acción Comunal que participó con su propuesta, a continuación, se describen en detalle las citadas:

Tabla N°6. Propuestas ganadoras Presupuestos Participativos

Título de la Propuesta.	Código JAC – UPZ	Descripción de las Propuestas
"Laboratorio Cívico Dotación por nuestras juntas" 37120	Triunfo, Código 37120 - UPZ 82- Patio Bonito	Dotación de equipos tecnológicos, así como elementos para su funcionamiento y aumento de capacidades logísticas de las 8 JAC participantes Carmelo I, Triunfo, Catalina I, Berlín, Pinar 2, Villas de Kennedy, Santa Marta de Pastrana y Nueva Roma Etapa 1. Se contempla dotación a través de Videobeam, sonido, megáfono o parlantes de acuerdo con la necesidad de cada JAC
	Berlín - Código 37120 - UPZ 48 Timiza	
	Pinar 2 - Código 37120 - UPZ 80 Abastos	
	Villas de Kennedy - Código 37120 - UPZ 82 Patio Bonito-	
	Santa Marta de Pastrana - Código 37120 - UPZ 81 Gran Britalia	
	Nueva Roma - Código 37120 - UPZ 47 Kennedy Central	
	Carmelo I - Código 37120 - UPZ 46 Gran Britalia	
	Catalina I- Código 37120 - UPZ 46 Castilla	
"Laboratorio Cívico Unidos por Kennedy" 37121	Villa de la Torre - Código 37121 - UPZ 80 Corabastos	Dotación de elementos tecnológico, logísticos y operativos para las Juntas: Bella Vista, Villa de la Torre, Aristóteles Onassis, Alquería la Fragua II Sector, Saucedal, Carvajal II, Glorieta de las Américas, Las Delicias y Pinar del Rio I
	Bella Vista - Código 37121 - UPZ 82 Patio Bonito-	
	Aristóteles Onassis - Código 37121 - UPZ 48 Timiza	
	Alquería la Fragua II Sector - Código 37121 - UPZ 45 carvajal	
	Saucedal - Código 37121 - UPZ 80 Corabastos	

	Carvajal II - Código 37121 - UPZ 44 Americas	
	Glorieta de las Américas - Código 37121 - UPZ 47 Kennedy Central	
	Las Delicias - Código 37121 - UPZ 45 Carvajal	
	Pinar del Rio I - Código 37121 - UPZ 80 Corabastos -	
juntas encaminando por el tejido social	Rosario - UPZ 82 Patio Bonito	
	Riveras 1 - UPZ 82 Patio Bonito	
	Riveras 2 - UPZ 79 Calandaima	
	Patios 2 - UPZ 82 Patio Bonito	
	Patios 3 - UPZ 82 Patio Bonito	
	Nuevo timiza - UPZ 48 Timiza	
	Villa Alexandra - UPZ 82 Patio Bonito	
	Dindalito - UPZ 82 Patio Bonito	

Como se evidencia en la tabla previa, todas las propuestas participantes en el proceso de presupuestos participativos fueron incluidas en el presente Anexo Técnico, tras realizar reuniones de acercamiento y diálogos con los promotores de la iniciativa y de acuerdo con lo establecido en la metodología de constructores locales

b. Condiciones Específicas del Proyecto

i. Fases de ejecución del proyecto

El presente proyecto se desarrollará de acuerdo con las siguientes fases:

Tabla Nº 7 - Fases del proyecto	
FASE	**ACTIVIDADES**
1	Etapa de alistamiento.
	Conformación comité técnico
	Contratación Recurso Humano
	Presentación pública.

2	Identificación y caracterización de las necesidades de las sesenta (60) Juntas de Acción comunal considerando que son susceptibles de modificaciones dentro de los listados que se entregara al operador.
	Inicio proceso inscripción y convocatoria pública para (35) juntas de acción comunal que cumplan con criterios de elegibilidad.
	Planeación y puesta en marcha del componente de capacitaciones
3	Elaboración de actividades administrativas, operativas y logísticas para realizar la selección de los elementos, insumos y herramientas de acuerdo con las necesidades de las juntas y en el marco de las opciones elegibles establecidas por los criterios de legibilidad y viabilidad del sector. Después, el operador cotizará y creará un plan de compras según las necesidades de hasta $25.800.000 para las (25) juntas de acción comunal participantes de presupuestos participativos 2023-2024 de la localidad de Kennedy y de un máximo de $15. 000.000 millones para las (35) juntas de acción comunal que cumplan con criterios de elegibilidad.. El operador entregará a cada junta el bono o los bonos correspondientes a los elementos con los que se dotará cada junta y acompañará a las JAC a realizar la materialización de la compra.
	Traslado, instalación y disposición final de los elementos de dotación a las sesenta (60) Juntas de Acción Comunal.
4	Recorridos de verificación por parte del operador, la supervisión y/o apoyo a la supervisión de la dotación entregada a las sesenta (60) Juntas de Acción Comunal y puesta en funcionamiento.
5	Eventos de entregas de la dotación para cada una de las sesenta (60) Juntas de Acción Comunal.

7. Etapa de alistamiento

El operador junto con la orientación del supervisor y/o apoyo a la supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy (FDLK), elaborará la documentación previa para aprobación de las actividades necesarias para la preparación de la ejecución del proyecto. El operador deberá elaborar en esta etapa:

A. Preparación de los soportes documentales para dar inicio a la ejecución del contrato

B. Diseño del Plan de Trabajo: El operador deberá elaborar el diseño del Plan de trabajo que consistirá en la organización de las actividades generales y específicas que se desarrollarán con las Juntas de Acción Comunal en las fases de identificación, aprobación y compras de los materiales requeridos.

C. Diseño del cronograma: El operador organizará el Plan de Trabajo en una línea del tiempo con un horizonte de siete (7) meses, en el que desarrollará las actividades con las sesenta (60) Juntas de Acción Comunal seleccionadas.

D. El operador, en mesas de trabajo con promotores de las propuestas seleccionadas según criterios anteriormente establecidos, conocerá y apropiará el sentido de cada propuesta, incorporando en su plan de trabajo frente a las dotaciones, los propósitos establecidos para desarrollarlas. Para tal fin desde el Fondo de Desarrollo local y su equipo de participación ciudadana se acompañará y apoyará la convocatoria y jornadas de trabajo.

E. Impartir instrucciones en lo relacionado con la convocatoria, aval del equipo humano del ejecutor, componente de capacitaciones, caracterización, entrega de incentivos y evento de cierre.

8. Conformación Comité Técnico

Para optimizar los recursos y lograr los resultados esperados es importante, desde el inicio del proyecto realizar una permanente coordinación y articulación interinstitucional e intersectorial, por lo que se requiere la conformación del Comité Técnico de Seguimiento y Control del Proyecto, este tiene el propósito de monitorear y evaluar la ejecución del proyecto en cada una de sus fases y apoyar las estrategias para el cumplimiento de este. Una vez conformado se deberá establecer la periodicidad y horario de sus encuentros. Se recomienda que se realice dos veces al mes con el levantamiento de su respectiva acta a cargo del operador.

La Secretaría Técnica del Comité estará a cargo del/la coordinador(a) administrativo del proyecto y/o representante legal del contratista, quien se encargará de la convocatoria a las sesiones del Comité, registro de asistencia, levantamiento de actas de cada sesión, con sus anexos, las cuales deberán allegarse al FDLK debidamente foliados, llevando el control del consecutivo de la anterior documentación y folios que se van aportando en cada ingreso de documentos al expediente, de tal forma que los compromisos pactados en la Mesa técnica sean transcritos en forma objetiva, controlada y firmada por los asistentes.

El Comité Técnico de Seguimiento y Control estará conformado por:

- El /la coordinador(a) administrativo del proyecto y/o representante legal del contratista. (Voz y voto)
- El/la supervisor y apoyo a la supervisión por parte del Fondo de Desarrollo Local. (Voz y voto)
- La persona delegada por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, de la subdirección de asuntos comunales en la Localidad de Kennedy cuando se requiera.(Voz)
- Como veedores permanentes se contará con la participación de tres miembros elegidos en la primera reunión por los participantes (presidentes) de las juntas seleccionadas, los cuales podrán invitarse en las sesiones específicas de la dotación de acuerdo con el salón comunal. Podrán participar en la sesión inicial y de cierre las tres personas y en concertación con ellos/as cuando sea requerido. (voz)
- Representante Legal de la Junta de Acción Comunal según sea el caso y cuando sea requerido en aras de aclarar inquietudes y/u observaciones a tener en consideración,

porque el marco de la ejecución del contrato está dado por la línea del Anexo Técnico, Estudios Previos y demás documentos que conforman el proceso. Lo anterior elimina cualquier imposición probable por parte del RL pretenda, ya que la cordial invitación a los representantes legales se considera para salvaguardar el principio de transparencia. (voz)

En el marco de la ejecución del contrato se adelantará un (1) comité técnico de seguimiento al mes para la ejecución de las fases del proyecto.

Para la conformación del Comité Técnico de Seguimiento, el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy oficiará a los Sectores, Entidades y/o personas conforme a los roles mencionados, solicitando la designación para que integren el comité.

En caso de ser necesario, al Comité Técnico de Seguimiento podrán asistir personas en calidad de invitados, quiénes a juicio de las partes antes mencionadas, pueden tener injerencia o requerir su participación para el correcto desarrollo del proyecto.

Funciones del comité técnico de seguimiento y control

El Comité Técnico de Seguimiento y Control será responsable de:

- Revisar y aprobar los formatos que considere durante la ejecución del contrato y actas de entrega.
- Monitorear, acompañar y realizar seguimiento al avance de la ejecución del contrato en aras de cumplir el objeto contractual, alineado con las fechas y plazos establecidos en el Plan de trabajo, cronograma de actividades y las recomendaciones aprobadas en cada comité, lo cual constara en acta con el lleno de los requisitos.
- Identificar de forma oportuna los cambios y ajustes necesarios en el plan de trabajo y cronograma que propendan por el adecuado desarrollo del proyecto.
- Evaluar el desarrollo del proyecto y sus componentes, así como el desempeño del contratista durante y al finalizar la ejecución del contrato, con el fin de dar lugar a la mejora continua.
- Exigir, revisar y aprobar el informe de seguimiento presentado por el contratista que involucra un pre-cierre al finalizar cada fase, en donde el contratista deberá entregar un balance que indique el porcentaje de ejecución física y financiera conforme a las acciones y actividades realizadas, con el detalle de cada Junta de Acción Comunal, lo anterior debe estar conforme a la ejecución y cronograma.
- Aprobar los documentos presentados por el contratista necesarios para el proceso de dotación, entre ellos: 1) La carta de compromiso y delegación de cada una de las sesenta (60) Juntas de Acción Comunal, 2) Las fichas de validación de necesidades de cada una de las sesenta (60) Juntas de Acción Comunal, 3) Las actas de verificación de necesidades, 4) Proceso de compra de los elementos, 5.) Transporte y disposición final de los elementos.
- Dar sugerencias y recomendaciones respecto a espacios, convocatoria y logística, entre otros.
- El Comité Técnico aprobará los formatos y propuestas comunicativas necesarios para el inicio de convocatoria a juntas de acción comunal.

- Facilitar información y coordinación interinstitucional para la ejecución efectiva del contrato.
- Evidenciar dificultades que surjan en el desarrollo y cumplimiento de las actividades previstas en el contrato y del presente anexo técnico sin perder de vista la objetividad que implica la construcción y el ejercicio de las etapas precontractual, contractual y post- contractual.
- Realizar un acompañamiento específico a los salones comunales objeto de este contrato.
- Aprobar las fechas de las capacitaciones, las cuales se concertarán con el contratista el método bien sea presencial y/o de manera virtual.
- Aprobar el formato en el que operador presente para las planillas de registro. Verificar que los elementos y equipos a dotar cumplan con las condiciones técnicas de calidad y cantidad requeridas en el presente Anexo técnico para que, en caso de no cumplimiento, se realice la solicitud de forma oportuna para subsanar de inmediato.
- Exigir que reposen las fichas técnicas de los elementos entregados a cada JAC ganadora, registro fotográfico, lo cual debe corresponder al valor de las facturas de tiendas y/o almacenes definidos como Grandes Superficies, proveedores mayoristas y proveedores constituidos y reconocidos en el mercado que cumplan con todas las garantías, en las cuales se hayan hecho efectivos los recursos asignados a cada propuesta ganadora, por medio de los elementos previstos en la Estructura de Costos los cuales deben tener su respectivo ingreso al almacén del FDLK (si aplica).

Nota 4: El Comité Técnico de seguimiento deberá reunirse como mínimo una vez al mes, conforme a lo establecido en este Anexo Técnico y siempre lo requiera, procurando reuniones ejecutivas que cierren los temas y conlleven la participación de los integrantes sin perder el respeto por los roles y sanas críticas.

Nota 5: El contratista deberá presentar oportunamente, al inicio del Plan de Trabajo con cada Junta, un cronograma que contenga las fechas de la visita de identificación de necesidades, las fechas de compra de los elementos de dotación de las juntas, el traslado de estos, su instalación y la posterior capacitación. También se presentarán en Comité Técnico de Seguimiento los posibles cambios en el cronograma y Plan de Trabajo, los cuales solo aplicaran si son aprobados por el Comité previamente justificados.

9. Recurso Humano

Para la ejecución del contrato se ha determinado los siguientes perfiles de personal mínimos con los cuales deberá contar el contratista. Este personal, como su nombre lo indica, es el mínimo, y no puede ser inferior para garantizar la adecuada ejecución del contrato.

Es responsabilidad del contratista determinar el personal total requerido para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones. El proponente por medio de una carta de compromiso firmada por el representante legal declara que incluirá en las labores propias del contrato, el siguiente equipo de trabajo cumpliendo como mínimo, con el perfil y números de personas que se relaciona a continuación:

Tabla N° 8. Perfiles de personal mínimo requerido					
No	**CARGO**	**CANTIDAD**	**FORMACIÓN ACADÉMICA**	**EXPERIENCIA**	**DEDICACIÓN**
1	**Director(a) de proyecto - Profesional II** Encargado de la coordinación y correcta ejecución de los lineamientos administrativos, financieros, operativos y lógicos de cada una de las fases del proceso. Así como la entrega, instalación, capacitación y puesta en funcionamiento de cada elemento entregado para dotar a cada JAC.	1	Profesional en Economía, administración, contaduría y afines, con especialización en gerencia, se verificará según el SNIES.	Experiencia profesional de mínimo cinco (5) años en temas relacionados con la coordinación administrativa y/o operativa y/o logística en proyectos, la cual debe ser certificada.	100%
2	**PROFESIONAL DE APOYO** Acompañamiento en el territorio a las Juntas de Acción Comunal en el desarrollo de las fases de identificación, compra, traslado e instalación de los elementos	3	Profesional en las áreas de ciencias sociales y humanas o economía, administración, contaduría. Para lo cual se verificará según el SNIES.	Experiencia profesional de mínimo un (1) año, la cual debe ser certificada	100%

3	**Profesional pedagógico ESCUELA DE COMUNALES – tallerista**	1	Profesionales, en las áreas de la educación o ciencias sociales y humanas o economía, administración, contaduría y afines y/o su equivalencia. Acreditados mediante Diploma y/o Acta de Grado y Tarjeta profesional cuando aplique.	Experiencia hasta 23 meses de experiencia profesional contados a partir de la fecha del acta de grado, Dictara el curso de metodología en la elaboración de proyectos para la escuela de comunales	Según se disponga.
4	**PROFESIONAL JURÍDICO ESCUELA DE COMUNALES – tallerista**	1	Abogado, especialista en gobierno y gestión para el desarrollo, magister en ciencias políticas para la paz y la integración de los pueblos, con experiencia en economía social profesional que dictara la normatividad y marco legal de la escuela de comunales	Experiencia hasta 23 meses de experiencia profesional en temas relacionados en economía social	Según se disponga.

Nota 6: Atendiendo a los criterios establecidos en la resolución vigente de la Secretaría de Gobierno y demás normas que rijan la materia se fijaron los honorarios estimados.

El supervisor y/o apoyo a la supervisión designado por el FDLK deberá validar, que el adjudicatario del presente proceso de selección remita al FDLK dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, las hojas de vida y los soportes de estas de todo el equipo de trabajo mínimo requerido para la ejecución del contrato, a fin de que la Entidad verifique y apruebe los perfiles requeridos como requisito previo para la suscripción del acta de inicio.

En la fecha establecida para el cierre y recibo de propuestas, el proponente solo debe adjuntar con su propuesta el FORMATO EQUIPO DE TALENTO HUMANO HABILITANTE donde se compromete a dar cumplimiento con la hoja de vida del postulado para ejercer el rol del personal mínimo requerido que corresponda; la hoja de vida del Coordinador del Proyecto y Profesionales de Apoyo que se debe presentar previo al acta de inicio.

Para acreditar la formación académica del equipo de trabajo, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

A. Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes.

B. Cuando se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, aquellas podrán sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, donde conste que dicho documento está en trámite, siempre y cuando se acredite el título o grado. Dentro del término de ejecución del contrato, el contratista deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional.

C. Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, la homologación y convalidación del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente.

En lo que respecta a la experiencia del equipo de trabajo, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- La experiencia se acreditará mediante la presentación de las respectivas certificaciones otorgadas por la empresa o entidad contratante, que deberán ser aportadas y deberán contener:
    - Nombre de la entidad contratante e identificación
    - Nombre de la persona certificada e identificación
    - Cargo desempeñado.
    - Fechas de iniciación y terminación (día, mes, año; mes y año o año).
    - Obligaciones específicas y/o funciones.
    - Nombre y firma del funcionario competente que certifica
    - Dirección, correo electrónico y número de teléfono.
- En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el contratista deberá anexar el acta de liquidación, que permita obtener la información que falte en la certificación. Para el cálculo de la experiencia del personal en años se tendrá en cuenta el tiempo efectivo calendario trabajado.
- Las fechas de inicio y terminación de contratos que aparecen en las certificaciones, serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener el día se contabilizará como del último día del mes en el caso de las fechas de inicio, y el primer día del mes en el caso de la fecha de terminación; si faltare el mes se contabilizará como del último mes del año.
- La experiencia acreditada se contabilizará hasta la fecha de expedición de la certificación, si es anterior a la fecha de terminación de las actividades acreditar.
- Para ejercer las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará tras la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior o en su defecto un día hábil siguiente a la ceremonia correspondiente. Se exceptúan las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las que la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.
- Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán

expedidas bajo gravedad de juramento.

- Para efectos de contabilizar los tiempos requeridos, sólo se contarán aquellos períodos "no traslapados".

Funciones que debe desempeñar el personal mínimo requerido

Coordinador del Proyecto

a) Mantener disponibilidad permanente para atender los requerimientos del FDLK actuando como enlace entre el contratista y la supervisión y/o apoyo a la supervisión.
b) Realizar estudio de mercados, conforme a los bienes y/o servicios no previstos en la estructura de costos, conforme al presente Anexo Técnico.
c) Hacer las negociaciones necesarias para ofrecer los mejores costos en el mercado respecto de los servicios requeridos.
d) Asistir a actividades y en caso de detectar fallas en la ejecución de estas, tomar medidas correctivas, que conlleven a una ejecución con calidad.
e) Detectar y corregir oportunamente los problemas en la prestación del servicio por parte del Contratista, de conformidad con sus obligaciones contractuales.
f) Coordinar y supervisar las actividades derivadas del presente proyecto, a partir de la firma del acta de inicio del proyecto.
g) Liderar la elaboración del cronograma de las actividades a realizar en el presente proyecto, así como el Plan de Trabajo necesarias para la correcta ejecución de la dotación a las sesenta (60) Juntas.
h) Presentar el informe técnico de cada actividad.
i) Diseñar las actividades requeridas en el presente proyecto y presentarlo al Comité Técnico para aprobación de este.
j) Realizar los trámites administrativos para la adquisición de los elementos tecnológicos, audiovisuales, herramientas y capacitaciones que se requieran para dotar a cada una de las sesenta (60) Juntas de Acción Comunal, conforme a sus necesidades, garantizando el traslado, capacitación, instalación de los estos elementos y puesta en marcha.
k) Entregar los documentos elaborados e informes requeridos en cumplimiento de las actividades desarrolladas y archivos a su cargo cumpliendo con la norma archivista de la Entidad.
l) Mantener la estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
m) Mantener comunicación permanente con la supervisión y/o apoyo a la supervisión.
n) Elaborar y presentar los informes de actividades y financieros que den cuenta de la ejecución del contrato en presupuesto y porcentaje, que solicite la supervisión y/o apoyo a la supervisión.
o) Entregar mensualmente una matriz de ejecución de actividades y de informe financiero en donde se pueda verificar con facilidad la ruta para ubicar cada soporte y cada gasto ejecutado.
p) Toda la ejecución del contrato debe contar con un soporte físico o digital el cual deberá ser entregado debidamente foliado conforme a la norma archivística y la radicación de este informe será en cortes porcentuales de ejecución física y financiera, con el detalle de cada actividad, informe financiero y de ejecución de actividades, registro fotográfico, actas de reunión, listas de asistencia, etc.

q) Verificar el respectivo control y cumplimiento del cronograma de la dotación de las sesenta (60) Juntas objeto del presente proyecto.
r) Coordinar y garantizar la compra, entrega, instalación, capacitación, puesta en marcha de los elementos entregados para dotar las JAC conforme a las propuestas.
s) Asistir a todos los Comités Técnicos.
t) Apoyar y desarrollar todas las actividades de recopilación de información, de verificación de necesidades en las Juntas de Acción Comunal en concordancia con la Estructura de Costos del Proyecto.
u) Apoyar en el desarrollo de todas las actividades de las gestiones administrativas relacionadas con la adquisición de los elementos según las opciones elegibles para la dotación de las JAC en tiendas y/o almacenes definidos como Grandes Superficies, proveedores mayoristas y proveedores constituidos y reconocidos en el mercado que cumplan con todas las garantías para realizar las compras de los elementos y dispositivos establecidos en la Estructura de Costos del proyecto.
v) Adelantar las acciones pertinentes para el acompañamiento en el territorio a los integrantes de las juntas de Acción Comunal en la compra, traslado, capacitación y disposición final e instalación de los elementos adquiridos en las en tiendas y/o tiendas y/o almacenes definidos como Grandes Superficies, proveedores mayoristas y proveedores constituidos y reconocidos en el mercado que cumplan con todas las garantías para realizar las compras de los elementos para la dotación de cada JAC.
w) Elaborar y tomar la evidencia de cada una de las actividades del proyecto para la elaboración de informes contractuales o demás informes que sean requeridos por la supervisión y/o apoyo a la supervisión.
x) Elaborar un registro fotográfico detallado de cada evento, el cual será remitido al supervisor del contrato o su delegado; así mismo elaborará un informe ejecutivo.
y) Todas aquellas otras funciones que deriven del contrato y sean de su competencia y cargo.

El perfil del Coordinador del proyecto se radicará previo al acta de inicio, sobre la necesidad de garantizar a las organizaciones comunales de primer grado la autonomía necesaria para definir sus necesidades de dotación y plantear sus posibles soluciones. Además, el perfil deberá presentarse en el 1er Comité Técnico de Seguimiento y Control para su aprobación.

El Coordinador liderará el proceso de diálogo entre la Administración Local, el IDPAC, el Contratista y los integrantes de las organizaciones comunales a dotar, con el fin de promover una acción del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy desde el territorio, en concurso con la comunidad y adelantando los recorridos de verificación de necesidades, acompañamiento a la definición de elementos que harán parte de la dotación, entrega de los elementos objeto de la dotación, acompañamiento en la compra, traslado, capacitación e instalación y disposición final de los elementos de dotación a sesenta (60) Juntas de Acción Comunal. Lo anterior con el fin de dar cumplimiento al literal d, del artículo tres (3) de la Ley 2166 de 2021 que establece *"el desarrollo de la comunidad debe promover la capacidad de negociación y autogestión de las organizaciones comunitarias en ejercicio de sus derechos, a definir sus proyectos de sociedad y participar organizadamente en su construcción"*. La inclusión del referido recurso humano para la gestión la dotación a las sesenta (60) Juntas de Acción Comunal, en todas sus fases, promueve, por parte de la Alcaldía Local, la capacidad de autogestión de las Juntas de Acción Comunal en ejercicio de sus derechos, reconociendo y fortaleciendo su autonomía, y liderando una gobernanza territorial.

Después de suscrita el acta de inicio y en un plazo no mayor a cinco (5) días, el contratista debe

presentar el documento escrito del plan de trabajo al Comité Técnico, en el cual debe incluir el cronograma de actividades.
El contratista debe presentar el plan de trabajo y el cronograma al supervisor o al apoyo a la supervisión, donde de manera detallada estipule las fechas de realización de las actividades para dar inicio a fase de alistamiento de las (25) juntas participantes de presupuestos participativos, las fechas y/o medios previstos para la convocatoria de las (35) juntas de acción comunal. Este Plan de trabajo será aprobado por el Comité Técnico y estos serán la carta de navegación para la puesta en marcha de las acciones que el contratista debe realizar teniendo presente:

- ✓ Haber realizado lectura, estudio y socialización con el personal mínimo requerido de la Resolución 210 del 09 de agosto de 2021 suscrita por el IDPAC, lo cual le permitirá entender el acompañamiento de dicha entidad como un apoyo, más no el responsable y el alcance dentro de la ejecución con respecto al IFOC, realizando un breve resumen al comité el cual les expondrá.
- ✓ Haber realizado el enlace con el gestor o gestores del IDPAC, encargados de apoyar a las Juntas de Acción Comunal que participaron en presupuestos participativos 2023-2024 y juntas seleccionadas mediante convocatoria pública, con quienes debe reunirse en el trascurso de la segunda semana de ejecución; para obtener la identificación del estado en el que se encuentran las Juntas participantes y elegidas mediante convocatoria pública , en cuanto a documentación y ciclo de fortalecimiento con el IDPAC. Esta identificación le permitirá al contratista desarrollar las actividades posteriores, para que las Juntas de Acción Comunal tengan por parte del IDPAC la continuidad o el inicio del Ciclo de fortalecimiento para desarrollar las ocho (8) dimensiones que componen la caracterización, aclarando que por el plazo de ejecución del contrato es posible que no se alcance a culminar con el ciclo de fortalecimiento pero si, se deben dejar proyectadas las actividades y guía para que las JAC continúen en el proceso con el IDPAC hasta que lo culminen con independencia del contratista.

Durante el trascurso de la ejecución el contratista deberá, de acuerdo con la identificación que realizó con el apoyo del IDPAC, contactar a quien ostente la Representación Legal de cada Junta de Acción Comunal participante y seleccionada para iniciar el ciclo de fortalecimiento con el IDPAC para lo cual deberá apoyar la recopilación de los documentos, si es el caso, procurando que se dé inicio al mencionado ciclo conforme al resultado del IFOC. Deberá realizar las visitas con el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy a cada una de sesenta (60) juntas, para que mediante acta y soporte fotográfico se avalen las listas de necesidades o elementos a cubrir.

Nota 7: Las anteriores opciones serán efectivas con los recursos asignados en tiendas y/o almacenes definidos como Grandes Superficies, proveedores mayoristas y proveedores constituidos y reconocidos en el mercado que cumplan con todas las garantías para realizar las compras de los elementos. Las opciones elegibles se toman como referencia y pueden ser combinadas entre sí, en el plan de compras que se desarrolle con cada JAC.

En caso de que el valor de los bienes a dotar sea superior al presupuesto planteado para cada JAC, esta puede aportar el excedente si a bien los considera, lo que no genera ningún cambio con respecto al seguimiento, control, ejecución y cumplimiento de lo establecido en el presente

Anexo Técnico, estudios previos y documentos que lo acompañen.

Profesionales del apoyo

a) Apoyar en el desarrollo de todas las actividades de recopilación de información, de verificación de necesidades en las Juntas de Acción Comunal en concordancia con la Estructura de Costos del Proyecto.
b) Apoyar en el desarrollo de todas las actividades de las gestiones administrativas relacionadas con la expedición de los bonos de las Grandes Superficies, proveedores mayoristas y proveedores constituidos y reconocidos en el mercado en las que puedan ser gastados con los elementos y dispositivos establecidos en la Estructura de Costos del proyecto.
c) Adelantar las acciones pertinentes para el acompañamiento en el territorio a los integrantes de las juntas de Acción Comunal en la compra, traslado, disposición final e instalación de los elementos adquiridos en las Grandes Superficies, proveedores mayoristas y proveedores constituidos y reconocidos en el mercado con los bonos de compra.
d) Elaborar y tomar la evidencia en cada una de las fases del proyecto para la elaboración de informes contractuales o demás informes que sean requeridos por la supervisión y/o apoyo a la supervisión.
e) Apoyo general a las actividades administrativas, logísticas y operativas en el campo y en el acompañamiento a las Juntas en el proceso.
f) Mantener la estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
g) Mantener comunicación permanente con la supervisión y/o apoyo a la supervisión.
h) Elaborar los informes sobre la ejecución del contrato que solicite la supervisión y/o apoyo a la supervisión.
i) Verificar el respectivo control y cumplimiento del cronograma de la dotación en sus 4 fases en sesenta (60) Juntas objetos del presente proyecto.
j) Todas aquellas otras funciones que deriven del contrato y sean de su competencia y cargo.

El perfil de Profesionales de Apoyo se radicará previo al acta de inicio, sobre la necesidad de garantizar a las organizaciones comunales de primer grado la autonomía necesaria para definir sus necesidades de dotación y plantear sus posibles soluciones. Además, el perfil deberá presentarse en el 1er Comité Técnico de Seguimiento y Control para su aprobación.

Profesionales - Talleristas – Capacitadores

Por la importancia, compromisos y dificultades de los miembros de las Juntas de Acción Comunal de Kennedy para acceder a capacitaciones, ya sea por horarios, modalidad, temáticas que se ajusten a sus necesidades, la administración actual de la localidad de Kennedy espera

impactar a 60 juntas de acción comunal en los diferentes temas que estas mismas necesitan, y que se identifiquen aplicando el IFOC (índice de Fortalecimiento de Organizaciones Comunales).

Funciones mínimas que debe desempeñar los Talleristas que se describe a continuación:

Los tallerista:

a. Mantener disponibilidad permanente para atender los requerimientos del FDLK actuando como apoyo entre el contratista y la supervisión y/o apoyo a la supervisión, sin que esto implique que se le trasladen funciones del Coordinador del Proyecto.
b. Asistir a actividades y en caso de detectar fallas en la ejecución de estas, apoyar con diligencia las medidas correctivas que apliquen a los casos teniendo como prioridad la calidad y la prestación del servicio.
c. Mantener la estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
d. Mantener comunicación permanente con la supervisión y/o apoyo a la supervisión.
e. Apoyar durante la ejecución del contrato la recopilación de la información con el fin de consolidar el soporte físico el cual deberá ser entregado debidamente foliado conforme a la norma archivística y la radicación de este informe será en cortes mensuales, con el detalle de cada actividad, informe financiero y de ejecución de actividades, registro fotográfico, actas de reunión, listas de asistencia, etc.
f. Apoyar en la verificación, control y cumplimiento del cronograma de la dotación de sesenta (60) Juntas objetos del presente proyecto.
g. Apoyar al Coordinador para que se garantice la compra, entrega, instalación, capacitación, puesta en marcha de los elementos entregados para dotar las JAC conforme a las propuestas.
h. Apoyar al contratista para que las juntas de acción comunal participantes y seleccionadas inicien o continúen con el ciclo de fortalecimiento con el IDPAC, según el caso, presentando un reporte del Antes y del Después, lo que permitirá visualizar los avances conforme a la participación y fortalecimiento que se pretende lograr durante la ejecución de este contrato.
i. Todas aquellas otras funciones que deriven del contrato y sean de su competencia y cargo.

El perfil de los profesionales – talleristas del Proyecto deberá ser radicado una vez se suscriba el Acta de Inicio, sobre la base de la necesidad de garantizarle a las organizaciones comunales de primer grado la autonomía necesaria para la definición de sus necesidades de dotación y el planteamiento de sus posibles soluciones. Adicionalmente el perfil deberá ser presentado en el 1er Comité Técnico de Seguimiento y Control.

10. Capacitación a las juntas de acción comunal

Las capacitaciones deben ser coherente con el objeto del presente proceso, que se dirija a fortalecer y capacitar las necesidades de las juntas de acción comunal. El propósito de estas capacitaciones es fortalecer 2 personas por cada junta a dotar generando insumos que les permita mejorar sus capacidades de organización y gestión.

De igual manera, y para dichas capacitaciones se requerirá:

Ítem	Descripción	Unidad de Medida
MATERIAL PEDAGÓGICO ESCUELA DE COMUNALES	Material pedagógico para cada uno de los asistentes a las capacitaciones, deberá contener, tula ,agenda tapa dura, esfero, cartilla de la capacitación, gorra y camiseta tipo polo.	Unidad
PROCESO DE FORMACIÓN	Sonido y ayudas técnicas videobeam, materiales para la capacitación, tableros, marcadores…etc.	Unidad
	REFRIGERIOS. Refrigerio balanceado que incluya solido de 200 gramos con proteína; liquido entre 250 y 330 ml; fruta y golosina.	Global
	Certificaciones para cada salón capacitado.	Unidad
	Espacios para la capacitación, salones dotados de sillas y mesas. Según cronograma de actividades. (no hay un valor estándar para los salones, el valor varía según los salones que se utilicen)	Global

11. Evento de cierre – entrega de elemento

Eventos de entrega de materiales: Un evento por cada una de las 12 UPZ de la localidad. Se realizará un evento de entrega de la dotación a la comunidad de cada una de los 60 juntas beneficiadas, consistente en una reunión por lo menos 35 personas de la Junta y la comunidad en el que asiste el operador y el/la alcaldesa para hacer la inauguración de los elementos entregados a la junta.

para dicho cierre se requerirá:

Eventos de entrega de materiales: Un evento por cada una de las 12 UPZ de la	REFRIGERIOS. Refrigerio balanceado que incluya solido de 200 gramos con proteína;	Unidades por evento 100

localidad. Se realizará un evento de entrega de la dotación a la comunidad de cada una de las 60 juntas beneficiadas, consistente en una reunión con por lo menos 35 personas de la Junta y la comunidad en el que asiste el operador y el/la alcalde/sa para hacer la inauguración de los elementos entregados a la junta.	liquido entre 250 y 330 ml; fruta y golosina.	
	| Para los gastos logísticos, operativos, administrativos y de transportes que se requieran hasta la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de elementos catalogados como dotación se destino un rubro. Es importante indicar que ante el alquiler de transporte y embalaje para elementos de gran volumen dentro de la ciudad de Bogotá se deben prever las condiciones técnicas con documentación completamente al día, Modelo Mínimo 2014 (SOAT, Revisión Técnico-Mecánica, Tarjeta de Propiedad, Copia de revisión de ultimo Mantenimiento) para transporte dentro de la ciudad de Bogotá, Capacidad de carga de 5 Toneladas y 20 mts3 mínimo. (Incluye ida y regreso al sitio de origen al finalizar el evento). Nota: Estos gastos deben estar soportados conforme a las actividades desarrolladas y estos soportes los deben allegarse dentro de cada cuenta de cobro.	Traslados, instalaciones y logística
	Montaje de sonido grande array , incluye micrófonos y lo requerido para la presentación de la entrega de materiales.	Unidades

12. Intercambio de Saberes

Al finalizar la implementación de la etapa de fortalecimiento, el contratista deberá realizar una jornada de socialización de resultados y lecciones aprendidas para los miembros de LAS Juntas de Acción Comunal; la programación de la fecha y la invitación a los participantes estará a cargo del contratista del proyecto. Para lo anterior deberá tener en cuenta lo siguiente:

a. Realizar la retroalimentación de lecciones aprendidas y buenas prácticas del proceso.
b. Exponer los resultados del seguimiento y evaluación.
c. Generar recomendaciones para acciones de mejora y fortalecimiento para el mediano y largo plazo
d. Elaboración y presentación del video de memoria del proceso.
e. Minuto a minuto del evento.

Para el desarrollo de esta actividad el contratista hará uso de los siguientes elementos:

Salida pedagógica: Se realizará una salida intercambio de saberes con los lideres de cada una de JAC, 5 personas por cada junta.300	ENTRADA CENTRO RECREATIVO Ingreso a centro recreativo. Deberá incluir el acceso a los servicios de piscina, espacios de recreación, caminatas, entre otros. Ubicado en clima cálido. NO se incluye servicio de traslado ni alimentación.	INGRESOS
	TRANSPORTE EN MUNICIPIOS ALEDAÑOS DE BOGOTÁ Alquiler de buses con baño con capacidad de 40 pasajeros, en perfectas condiciones técnicas con documentación completamente al día Modelo Mínimo 2018 (SOAT, Revisión Técnico-Mecánica, Tarjeta de Propiedad, Copia de revisión de ultimo Mantenimiento) para transporte a un Municipio ubicado a 100 Km. de Bogotá (Melgar, Girardot, Villeta, etc.), con un punto de partida en la localidad (Incluye ida y regreso al sitio de origen al finalizar el evento y pago de peajes, combustible y otros gastos en que pueda incurrir)	BUSES
	REFRIGERIO AM Un sólido: Un pastel de pollo o un pastel gloria, jugo o avena en caja, fruta (manzana, pera, durazno, banano, mandarina, o ciruela) y dulce de chocolate. Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado de manera individual.	Refrigerios
	ALMUERZO. El cual debe contener como mínimo: •Proteína animal 200 gr (suprema de pollo rellena, fricasé de pollo, pollo a la plancha, lomo de cerdo a la plancha, pernil de cerdo al horno, medallones de cerdo al grill, pescado a la plancha o en salsa, lomo de res a la plancha, estofado, a la parrilla, medallones en salsa). • Carbohidratos 150 gr arroz (a las finas hierbas, con frutos secos, (banano), con verduras, con pimientos, con maíz y tocineta, con champiñones) pure (de papa gratinado, de papa criolla, de yuca, de apio). • Leguminosas 150gr. • Ensalada 150 gr (mezcla de lechugas con diversos crudites y aderezos para acompañar, verduras, al vapor, al grill,	Almuerzos

	salteadas, a la crema, horneadas). • Cada menú debe ser acompañado de un jugo de fruta o gaseosa no inferior a 250 ml, servido en vaso de vidrio, • Postres de 100 grms. El valor del ítem incluirá el menaje y demás elementos necesarios garantizando la inocuidad de estos.	
	POLIZA Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual para beneficiarios de cualquier proyecto (Niños, Niñas, Adultos, Adultos Mayores) a cargo de la Alcaldía Local y que los cubra de cualquier eventualidad que se presente por 1 día (Jornada)	Pólizas
	APOYO LOGÍSTICO Personal logístico capacitado y debidamente identificado. Estudiantes universitarios o estudiantes bachilleres mayores de edad, con experiencia en trabajo logístico de más de 24 meses, durante una (1) jornada de máximo ocho (8) horas.	Personas
	BOTELLA (TERMO) Botella en PVC para líquidos con tapa enroscable asegurada al envase, con indicador de medición de líquidos en ml y oz. Capacidad: 500 ml, marcadas según indicaciones del Manual de Imagen. Tampografía a 1 tinta. Diseño suministrado por la Entidad.	Unidad
	BINGO , incluye salón para realizar la activida, cartones para bingo y premiación de 20 bonos de almacenes de cadena por un valor de $200.000.	Unidad

13 Presentación Pública

Una vez conformado el Comité técnico se llevará a cabo el 1er comité técnico, en el cual el contratista deberá presentar el plan de trabajo y cronograma para el desarrollo y ejecución del proyecto, el contratista deberá programar una reunión para socializar, de manera presencial, aspectos generales del mismo ante la comunidad, con la participación de al menos 50 personas, con el propósito de dar a conocer el proyecto, plan de trabajo, cronograma y metodología conforme a las observaciones, sugerencias y cambios que el Comité Técnico le aporte; esta presentación se debe realizar con la coordinación de la supervisión y/o apoyo a la supervisión sin que la carga y responsabilidad de la debida presentación recaiga sobre estos roles del FDLK

porque es tarea del contratista.

Asimismo, el Fondo de Desarrollo Local aprobará las piezas comunicativas que el contratista elabore y presente dentro de la ejecución del contrato y/o proyecto, con uso exclusivo del logo de la entidad en este caso del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, rigiéndose por lo establecido en el Manual de Imagen establecido por la Oficina Asesora en Comunicaciones. En todo caso la demora en la presentación no afectará la ejecución del contrato.

La presentación pública debe contar con la participación mínima de cincuenta (50) personas, por lo que el contratista deberá validar con el apoyo a la supervisión las listas de las personas a las que se deberá y extender la invitación para participar en la citada presentación, que tendrá una duración máxima de dos (2) horas, durante las cuales se deberá realizar una presentación y atender las inquietudes del proyecto, entregando un lineamiento a los asistentes para hacer preguntas y tiempos de respuesta para conservar el orden y responder todas las inquietudes en forma. La invitación a la presentación pública debe priorizar a las juntas a dotar

Nota 8: Como productos entregables, en cada uno de los informes se debe contar con: planillas de control de asistencia, planillas de inscripción, oficios de convocatoria, actas, y demás soportes de la ejecución del proyecto; de igual manera, deberá describir claramente las actividades adelantadas en el periodo reportado, demostrar el avance de metas, fotografías, indicadores de gestión del mes con el acumulado de meses anteriores, cronograma mensual, y plan de mejoramiento, si es el caso.

Desarrollo de la presentación pública

Se deberá realizar un evento garantizando los siguientes contenidos en la presentación:

a. Necesidad y problemática identificada para solucionar con la ejecución del contrato
b. Objetivo general
c. Objetivos específicos
d. Población objetivo (breve descripción socio demográfica)
e. Actividades planteadas para el desarrollo del contrato
f. Resultados esperados con la ejecución del contrato
g. Presupuesto asignado
h. Tiempo de ejecución

Registro de asistencia

El contratista deberá habilitar un procedimiento para la inscripción de los asistentes a la presentación pública y se manejará un formato único para el registro de asistencia que debe contener los datos básicos de la persona (nombres y apellidos, cédula, número de teléfono, correo electrónico, JAC o entidad a la que representa) información del evento, y otras variables relacionadas con la identidad de los participantes tales como orientación, género, pertenencia étnica, entre otros. Dicho formato debe ser presentado y aprobado en comité técnico. Este mismo formato se usará a lo largo de toda la ejecución del proyecto.

Nota 9: En las reuniones virtuales se pueden utilizar herramientas como Google Forms para elaborar el formato de asistencia en el cual el contratista bien puede desarrollar el cuestionario

con la información básica que se solicita y la información socio-demográfica de las personas participantes.

Informe resultados de la presentación pública

El contratista para culminar la fase No. 1 Alistamiento y Presentación pública deberá presentar en el siguiente comité técnico un informe con mínimo los siguientes soportes:

a. Anexar la presentación que elaboró y socializó en la presentación pública.
b. Anexar la lista de asistentes.
c. Anexar el acta que levantó de esa reunión.
d. Anexar el registro fotográfico, memorias de la presentación pública.

Identificación de necesidades de las JAC participantes seleccionadas vs cronograma y plan de trabajo

Comprende todas las actividades a desarrollar por el contratista alrededor de la verificación y ratificación, si es el caso, de necesidades de sesenta (60) Juntas de Acción Comunal seleccionadas soportando esta fase no solo en la participación de la JAC en proceso de prepuestos participativos sino en las siguientes acciones:

a. Recorrido No. 1 que debe realizar el contratista a más tardar en la semana cuatro (4) de ejecución del contrato. Dejando registro de las necesidades en materia de dotación de cada una de las juntas, mediante acta y soporte fotográfico.
b. El contratista, con la Junta Acción Comunal definirá cuáles serán los dignatarios por cada una de las juntas que acompañarán el proceso de dotación (Máximo 2 personas por junta).
c. Como resultado de lo anterior, el contratista deberá presentar las actas y fotos de evidencia del proceso, así como la creación y el diligenciamiento de una ficha de validación de necesidades que identificó. (el modelo de la ficha debe ser presentado al Comité Técnico de Seguimiento y este debe aprobarla).
d. El contratista para esta fase deberá hacer una verificación de las necesidades sesenta (60) juntas seleccionadas, de acuerdo con los elementos incorporados en la Estructura de Costos del Proyecto.
e. En dichas visitas el contratista deberá reunirse con un dignatario/vocero definido por cada una de las Juntas de Acción Comunal con el fin de adelantar el proceso de definición de los elementos para elaborar un plan de compras por cada una de las Juntas de Acción Comunal que será aprobado en Comité Técnico de Seguimiento. Durante la primera semana del segundo mes de ejecución se aprobarán dichos planes de compras.
f. En la primera fase el contratista, junto con los referentes de IDPAC para asuntos comunales, adelantarán la caracterización de sesenta (60) juntas a través de la aplicación del IFOC- Índice de Fortalecimiento de Organizaciones Comunales (herramienta virtual para medir el estado actual de las organizaciones y procesos sociales de acuerdo con su sostenibilidad, estructura organizativa, planeación estratégica, incidencia y transparencia). Para el desarrollo de estas actividades el contratista deberá gestionar con el IDPAC y el apoyo a la supervisión reuniones con las JAC, en la cual se pueda garantizar el inicio de esta caracterización.

g. La aplicación del modelo de fortalecimiento de las organizaciones comunales, que arranca con esta caracterización, podrá ser ejecutado independiente del plazo de ejecución del contrato. En ese sentido, este contrato generará también un espacio de formación para las sesenta (60) juntas, de acuerdo con las necesidades identificadas mediante el IFOC y que podrían ser en asuntos relacionados con algunas falencias al interior de la organización comunal, tales como: diligenciamiento de los libros contables, sistematización y digitalización del archivo de la junta, formulación de proyectos, depuración de libros; convivencia, resolución de conflictos y conciliación, democracia participativa, estructura del estado y del distrito, mecanismos de participación ciudadana, participación política, legislación comunal, entre otros.
h. Para la fase de convocatoria el contratista entregara propuesta metodológica, fechas de convocatoria y de selección de participantes en proceso de dotación de juntas seleccionadas, de acuerdo con lo establecido por el Estatuto de la participación -Ley 1757 de 2015-, la Política Pública de Participación -Decreto 503 de 2011- y el Sistema Distrital de Participación -Decreto 448 de 2007

Nota 10: El Plan de trabajo estará sujeto a cambios de acuerdo con las fechas de ejecución de cada una de las fases; sin embargo, el contratista deberá presentar este documento para aprobación por parte del Comité Técnico de Desarrollo y Control del proyecto, antes de iniciar sus actividades.

Nota 11: El orden de dotación de las Juntas de Acción Comunal está supeditado al avance en la organización y coordinación de los dignatarios de las Juntas de Acción Comunal y el contratista. Sin embargo, se priorizarán a las juntas participantes de presupuestos participativos para la vigencia 2023-2024.

Materialización del proyecto

Comprende las acciones y actividades necesarias a adelantar por el contratista, en las que este elabora el plan de compras según la identificación de las necesidades de cada junta, sin perder de vista la lista de elementos que se encuentran dentro de las opciones elegibles, que deben considerarse dentro del plan de compras para gestionar con éxito la identificación de las necesidades a satisfacer con la entrega de los bonos y el acompañamiento en el plan y compra de los elementos, herramientas y/o capacitaciones que se consideren necesarias.

En esta fase el contratista hará el acompañamiento a los delegados de las Juntas de Acción Comunal para asesorar en debida forma la selección de los elementos que se van a adquirir para entregar a cada JAC como dotación.

Esos elementos con sus especificaciones técnicas (ver fichas técnicas) hacen parte del proceso e incorpora todas las acciones necesarias para acompañar a los integrantes de las Juntas en el traslado, instalación y disposición final de los elementos seleccionados por las sesenta (60) Juntas de Acción Comunal.

El contratista deberá adelantar el proceso de inscripción a través de un instrumento que posterior

a su diseño sea aprobado por el Comité Técnico del contrato. Se diseñará estrategia de convocatoria la cual deberá ser aprobada en Comité Técnico, así mismo, de ser necesario el contratista deberá disponer de equipo para generar inscripciones.

El tiempo previsto de esta convocatoria es de aproximadamente 30 días, tiempo que en definitiva decidirá el comité si es necesario ampliar. Al cerrar la convocatoria, en coordinación con el apoyo a la supervisión se revisará el estado de inscripciones y se convocará al Comité Técnico para revisar las postulaciones realizadas y revisar de acuerdo a la meta a cumplir, las acciones a realizar para reforzar la convocatoria.

Tabla No. 11. Procedimiento de solicitud y entrega de los elementos

ACCIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Solicitud	Una vez realizada la verificación de la necesidad conforme a la propuesta de cada JAC y de los valores de los elementos de acuerdo a los costos promedio en el mercado y al valor total del bono por JAC, la supervisión del contrato, a través del correo electrónico establecido como canal oficial de comunicación, y con dos (2) días hábiles de anticipación, realizará la solicitud formal de los bonos, correspondientes a los elementos, bienes, servicios, herramientas, etc y demás insumos al operador, mediante el formato previsto para dicha solicitud; la cual, tendrá un número único de solicitud, que permitirá realizar la trazabilidad del mismo.	La supervisión del contrato
Coordinación entrega de elementos	El contratista deberá entregar los bonos de los elementos, bienes y o servicios, materiales, insumos y demás servicios solicitados, conforme a la solicitud enviada por correo electrónico por la supervisión del contrato. Los bonos podrán ser canjeados a partir de la sexta semana de ejecución, tras el cumplimiento de los pasos anteriormente expuestos.	Contratista
Plazo de Canje de los elementos	Dicho canje debe realizarse conforme a la solicitud enviada por correo electrónico por el supervisor del contrato. Esta entrega se realizará a partir de la sexta semana de ejecución y hasta máximo la décimo segunda semana de ejecución.	Contratista
Entrega de elementos faltantes (si aplica)	En caso de hacer falta alguno(s) de los bienes y/o servicios solicitados, el Contratista coordinará con el supervisor del contrato una nueva fecha y hora, en caso de que se mantenga la necesidad.	Contratista
Reporte consolidado entrega de elementos	El Contratista deberá reportar al FDLK, mediante un informe mensual detallado de los elementos, bienes, servicios, herramientas y demás insumos canjeados, anexando los documentos de soporte y registro fotográfico de la entrega.	Contratista

Los bonos y las iniciativas se tomarán de la Bolsa de productos de la Alcaldía Local de Kennedy y catálogo de precios de la tienda virtual del estado colombiano para acuerdos marco vigente, si los elementos solicitados no se encuentran en estas tablas o documentos relacionados, se solicitarán DOS cotizaciones por parte del ejecutor y UNA por parte del fondo desarrollo local de Kennedy. Con estas cotizaciones se hará el promedio respectivo y se establecerá el precio base para los materiales. Estos bonos serán única y exclusivamente para la compra de materiales necesarios por parte del contratista, quien hará las respectivas cotizaciones y posterior compra de materiales.

14. Verificación del fortalecimiento de la junta a través de la entrega de los elementos de dotación

Se realizarán recorridos de seguimiento y verificación por parte del operador, la Supervisión y/o Apoyo a la Supervisión de la Dotación entregada a sesenta (60) Juntas de Acción Comunal, y su puesta en funcionamiento, para verificar el fortalecimiento de las organizaciones comunales locales.

15. Ingreso de los bienes al almacén

El contratista deberá ingresar al Fondo de Desarrollo Local a través del Almacén los bonos en un listado que contenga características, especificaciones técnicas y cantidad; soportado por las facturas correspondientes.

El canje de bonos consiste en hacer efectivo el bono y cambiarlo por los elementos establecidos en la estructura de costos según sea el caso y/o de conformidad con las necesidades identificadas para cada junta de acción comunal, luego del cumplimiento de la fase II.

Para ello se requiere que el contratista firme el acta de entrega de los bonos con los cuales se van a adquirir los bienes, elementos y/o servicios, (si aplica) así como el supervisor del contrato o quien haga sus veces. Deberán también validar que cumplan las especificaciones conforme a las necesidades identificadas, para que dichos elementos sean el soporte idóneo al momento de redimir los bonos, que son en definitiva los que ingresan al Almacén del FDLK.

Así mismo, el contratista se compromete a prestar el servicio de transporte para el traslado de los elementos canjeados por las juntas, y su entrega en el respectivo salón comunal en buen estado, nuevos y de primera calidad dichos bienes, elementos y/o servicios contratados a satisfacción del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

Elaboración de actividades administrativas, operativas y logísticas para realizar la selección de los elementos, herramientas, para luego realizar la entrega de incentivos para la materialización de la compra y el acompañamiento por parte del operador.

Para materializar la dotación de los bienes, elementos y/o servicios conforme a las necesidades identificadas el FDLK lo hará por medio de BONOS por un valor máximo de $36.000.000 para

las juntas de acción comunal participantes de presupuestos participativos 2023-2024 de la localidad de Kennedy y máximo de $26.000.000 para las (35) juntas de acción comunal que cumplan con criterios de elegibilidad. cada uno, incluidos impuestos, gravámenes y tasas a los que haya lugar, y estos tendrán una vigencia de seis (6) meses a partir de la fecha de emisión.

Según el histórico de contrataciones de otras entidades en SECOP II, para analizar el sector de suministro de bonos; nos llevó a identificar que la competencia es escasa por la poca cantidad de empresas que prestan dicho servicio en el mercado, que cumple condiciones de uniformidad comparables. Evidenciándose que estas empresas realizan el cobro de comisión o administración en la expedición de los bonos y/o tarjetas, que ronda el 4,3%, se determina para este proceso un porcentaje máximo del 5% de comisión. Además, es necesario tener en cuenta los siguientes aspectos:

a) Para la seguridad de la operación de los bonos, se debe incorporar en el cuerpo de estos la denominación exclusivamente canjeable para dotación de la Junta de Acción Comunal (Nombre de la JAC).
b) Los bonos deberán ser canjeables en los almacenes en los que se puedan ubicar los bienes y/o elementos conforme a las necesidades identificadas por cada JAC, para lo cual el Contratista debe presentar como mínimo una lista de quince (15) de almacenes con las diferentes razones sociales donde se puedan hacer efectivos los bonos y que cumplan con los requisitos de ley y garantías.
c) El contratista debe realizar la entrega de los bonos en las instalaciones del FDLK ante el supervisor del contrato quien facilitará el ingreso de estos al almacén.
d) El contratista seleccionado debe considerar que el valor total de sesenta (60) BONOS es por la sumade MIL OCHOCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.810.000.000), más el valor de la comisión.
e) Los bonos deben ser entregados luego del proceso de identificación de las necesidades, entrega de la carta de compromiso por parte de la Junta de Acción Comunal en la que se delega al representante de la Junta y visita previa del operador a los puntos de canje (Tiendas y/o almacenes definidos como Grandes Superficies, proveedores mayoristas y proveedores constituidos y reconocidos en el mercado que cumplan con todas las garantías para realizar las compras de los elementos). El operador acompañará al delegado de la Junta beneficiaria, según el cronograma establecido, para hacer el canje correspondiente. Deberá anexar los respectivos Soportes (facturas).
f) El contratista, se encargará de verificar que el bono en efecto haya servido como elemento de fortalecimiento a las Juntas de Acción Comunal seleccionadas, deberá anexar evidencias fotográficas y actas que respalde el criterio.
g) El contratista debe presentar una certificación suscrita por el Representante Legal, mediante la cual acredite que los bonos incluyen los beneficios, descuentos y promociones con los que cuente el punto de canje en el momento en que se vaya a redimir el bono.

16. Entrega de bienes, elementos y /o servicios a las JAC.

El representante de cada una de las Juntas de Acción Comunal, definido en el acta de compromiso y en representación de su Junta de Acción Comunal, deberá cumplir con las condiciones señaladas a través del proceso. Cuando no se cumplan las condiciones o requerimientos para la entrega de los bonos, se entenderá como renuncia de este, caso en el cual

el operador adelantará los trámites correspondientes a los que haya lugar, salvo en casos de fuerza mayor demostrables.

Los bonos según los recursos destinados para cada propuesta, que se entregarán a cada una de las sesenta (60) Juntas de Acción Comunal, deberán estar representados en un valor BONOS por un valor máximo de $36.000.000 para las juntas de acción comunal participantes de presupuestos participativos 2023-2024 de la localidad de Kennedy y máximo de $26.000.000 para las (35) juntas de acción comunal que cumplan con criterios de elegibilidad. cada uno, incluidos impuestos, gravámenes y tasas a los que haya lugar, y estos tendrán una vigencia de seis (6) meses a partir de la fecha de emisión.

Nota 12: Cuando el valor de los bonos comprados o contratados superen el valor determinado por este anexo técnico para cada JAC, la diferencia lo asumirá el beneficiario (la JAC) al momento de hacer la compra y no el FDLK.

Nota 13: El contratista debe asumir todos los costos directos e indirectos; los costos fijos, incluidos impuestos referentes a la actividad y retenciones de ley. Los precios de la oferta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de esta y durante todo el tiempo de ejecución y liquidación del contrato.

Al identificar las necesidades de cada JAC con relación a su propuesta, los bienes, elementos y/o servicios establecidos en la estructura de costos según sea el caso, no se debe perder de vista:

1. Una vez se identifiquen las necesidades, se realizará las actividades logísticas, operativas y administrativas para realizar el plan de compras de los bienes, elementos y/o servicios (según el cronograma) y se procederá a acompañar a la junta a realizar las respectivas compras.
2. En los puntos (Tiendas y/o almacenes definidos como Grandes Superficies que cumplan con todas las garantías para realizar las compras de los elementos) habilitados por el comité de seguimiento, y cuya sumatoria no excederá el valor representativo de la asignación del presupuesto y, en caso de exceder esta asignación, lo asumirá la JAC y no el FDLK.
3. El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy ha determinado el valor adjudicado según el proyecto e identificación de necesidades conforme a los elementos de la Estructura de Costos del Proyecto visualizados en un plan de compras para materializarlos en uno o varias tiendas y/o almacenes definidos como Grandes Superficies, proveedores mayoristas y proveedores constituidos y reconocidos en el mercado que cumplan con todas las garantías para comprar los elementos según los bienes.

Nota 14: En caso de que el valor total de los elementos seleccionados por el delegado de la Junta en representación supere el valor representativo asignado, la Junta de Acción Comunal podrá cancelar el excedente o ajustar la compra al valor asignado.

Los puntos de compra (Tiendas y/o almacenes, definidos como grandes superficies que cumplan con todas las garantías para comprar los elementos) deben estar en Bogotá D.C. o cerca del perímetro en el que la Junta beneficiaria pueda comprarla. Estos puntos deben garantizar la compra y la existencia de los, bienes, elementos y/o servicios con las cantidades y elementos estimados, en condiciones de calidad y comodidad para las personas que pertenecen a los

delegados de las Juntas de Acción Comunal y el contratista.

La compra se efectuará en puntos o almacenes puestos a disposición, aprobados mediante visita técnica previa del operador, por lo que se deberá contar con los puntos necesarios para ello, el coordinador administrativo del proyecto presentará al supervisor y/o apoyo a la supervisión las evidencias de las visitas técnicas.

El plan de compras debe ser entregado luego del proceso de identificación de las necesidades, entrega de la carta de compromiso por parte de la Junta de Acción Comunal en la que se delega al representante de la Junta y visita previa del operador a los puntos (Tiendas y/o almacenes definidos como Grandes Superficies, proveedores mayoristas y proveedores constituidos y reconocidos en el mercado que cumplan con todas las garantías para realizar las compras de los elementos). El operador deberá acompañar las compras de los elementos a dotar conforme a la necesidad de cada JAC, así como anexar los respectivos soportes (facturas).

Nota 15: La Junta de Acción Comunal, a través de su delegado tendrá la posibilidad de escoger los elementos que se encuentran dentro de los listados descritos en este documento, y en la cantidad que esté de acuerdo con la identificación de necesidades.

17. Seguimiento y control

Comprende todas aquellas acciones y actividades a desarrollar por parte del operador con el fin de verificar la entrega de la dotación para sesenta (60) Juntas de Acción Comunal como son:

- Elaborar y entregar las actas a satisfacción y perfecto funcionamiento de los elementos que hicieron parte de la dotación a las Juntas, firmadas por el contratista, el supervisor y/o o apoyo a la supervisión, y el presidente de cada una de las Juntas de Acción Comunal y/o quien ejerza la representación legal.
- En cada Acta se incorporará la descripción y registro fotográfico de la dotación y será presentada y aprobada en Comité Técnico de Seguimiento y Control del Proyecto.
- El contratista actuará como enlace con el Gestor del IDPAC para que pueda este verificar que la compra de bienes, elementos y/o servicios en efecto haya servido como elemento de fortalecimiento a las Juntas de Acción Comunal seleccionadas mediante la dotación de los elementos y deberá anexar evidencias fotográficas y actas en donde su concepto soporte la satisfacción de las necesidades.
- Así mismo, se adelantarán algunas jornadas de asistencia técnica con cada una de las Juntas de Acción Comunal, en concordancia con el resultado arrojado por el índice de Fortalecimiento de las Juntas de Acción Comunal IFOC. Dichas jornadas se adelantarán por parte del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC.

18. Planeación y puesta en marcha del componente de capacitaciones.

Dada la importancia, compromisos y dificultades que tienen los miembros de las Juntas de Acción Comunal de la localidad de Kennedy para acceder a capacitaciones ya sea por los horarios, modalidad, temáticas que se ajusten a sus verdaderas necesidades, la actual administración de la localidad de Kennedy espera impactar a 60 juntas de acción comunal en los

diferentes temas que estas mismas manifiesten necesitar, y que se identifiquen mediante la aplicación del IFOC (índice de Fortalecimiento de Organizaciones Comunales), lo cual debe ser coherente con el objeto del presente proceso, que también se direcciona a fortalecer y capacitar no solo en el uso adecuado de los elementos objeto de la dotación, que es clave para preservar durante el ciclo de vida, sino además en temas que puedan potencializar las habilidades y estrategias que como organizaciones independientes requieren las JAC, por lo cual la(s) temática(s) que cada JAC seleccione quedará consignada en acta y el contratista debe garantizar que en los temas que las JAC manifiesten especial interés, se cumpla con las capacitaciones y horas mínimas programadas. El propósito de estas capacitaciones es fortalecer las juntas a dotar generando insumos que les permita mejorar sus capacidades de organización y gestión.

19 Actividades previas

El objetivo de esta actividad es el apoyo a estas juntas de acción comunal para potencializar al máximo el uso de las dotaciones, así como fortalecer las áreas de conocimiento que estas consideren debe robustecer, ya sea por su día, día o por el beneficio que consideren brindara a la comunidad para mejorar el entorno y la calidad de vida en general de la localidad de Kennedy. Previo al proceso de capacitación se debe tener en cuenta las siguientes acciones:

a) Definición de fechas para capacitaciones

Las fechas se definirán en comité técnico, donde se concertarán con el contratista el método bien sea presencial y/o de manera virtual y se aprobarán las temáticas que las juntas de acción comunal hayan identificado de su interés para utilizar este incentivo de fortalecimiento y capacitación.

Nota 16: todas las sesiones deberán grabarse totalmente.

- **Actividades:**

El contratista deberá asegurar la difusión de la información sobre las capacitaciones de manera oportuna a la comunidad inscrita para tal fin, sobre los puntos donde se realizarán las capacitaciones y los horarios.

b) Ejecución- capacitaciones

- **Actividades:**

El contratista deberá consolidar la información de los participantes de las capacitaciones en una base de datos virtual y física, que debe incluir nombre completo, tipo de documento, número de documento, edad, UPZ, barrio, género, etnia, número de teléfono, correo, dirección, ocupación, estrato, discapacidad, nivel educativo, enfoque diferencial (Raizal, Afrocolombiano, LGBTIQ, Desplazado por la violencia, madre cabeza de hogar, víctima de conflicto armado, discapacidad). Datos que deben enviarse mensualmente al comité técnico.

Cada junta de acción comunal ganadora deberá garantizar la asistencia y participación en los talleres de máximo 2

personas (entre dignatarios registrados en el auto de reconocimiento expedido por el IDPAC y ciudadanos registrados en el libro de afiliados) de la respectiva JAC, para lo cual deberán realizar internamente un proceso de inscripción a estas capacitaciones, las cuales se realizará de manera virtual y/o física.

La capacitación a cada junta de acción comunal será mínima de cuatro (4 horas) de manera virtual y/o presencial y podrá optar por los temas que se consideren relevantes tras la aplicación del IFOC. En el caso de optar por capacitaciones presenciales, estas se realizarán en los mismos salones comunales a dotar.

Para cada taller, el contratista debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Aplicar un instrumento de medición aprobado por el comité técnico previo a la intervención y posterior a esta, para determinar los conocimientos adquiridos por parte de la junta de acción comunal beneficiada.

- El operador realizará las capacitaciones, en donde se puedan abarcar los temas de interés de las juntas de acción comunal, temas que quedarán en actas que presentarán al comité técnico para que éste apruebe las temáticas conforme a la propuesta que presente el contratista, basadas en el resultado de la aplicación del IFOC.

Nota 16: A los participantes el contratista les deberá entregar una (1) guía como material de la capacitación de mínimo una (1) hoja de contenido.

c) Entregables - capacitaciones

▪ Entregar base de datos en Excel y planillas de registro con la siguiente información consolidada por cada participante:

Nombre completo, tipo y número de documento, edad, UPZ, barrio, género, pertenencia étnica, número de teléfono, correo, dirección, ocupación, presentación de alguna condición de discapacidad, nivel educativo, otros aspectos relacionados con enfoque diferencial (LGBTIQ, desplazado por la violencia, madre cabeza de hogar, víctima de conflicto armado) u otros que considere el comité técnico. Estos datos que deben presentarse mensualmente al comité técnico para continuar construyendo matrices que permitan ser más efectivos en la oferta de servicio a la comunidad.

▪ Evidencia fotográfica (mínimo 6 fotos por sesión) (digital).

▪ Análisis e informe del instrumento de medición aprobado por el comité técnico previo y posterior a las capacitaciones, para determinar los conocimientos adquiridos por parte de la comunidad beneficiada.

20. Plazo de ejecución

El plazo del contrato será de siete (7) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual será firmada por el alcalde(a) local, el operador y/o el apoyo a la supervisión que designe el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

El operador entregará a las Juntas de Acción Comunal junto a la Supervisión o del Apoyo a la Supervisión, de forma individual, cada uno de los bonos y acompañará a la compra de los insumos solicitados para sus dotaciones a las sesenta (60) Juntas de Acción Comunal, objetos de este proyecto, en el plazo consignado según el Acta de Inicio suscrita entre

las partes.

En cuanto a la fecha y población beneficiada, el FDLK podrá modificar las fechas en caso de que se presenten situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, que hagan necesario reprogramar las actividades propuestas. A partir de la necesidad enunciada, los procesos misionales que la entidad realiza de acuerdo con su Plan de Acción por Dependencia, y de acuerdo con los proyectos de inversión correspondientes.

21. Tipo de contrato

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a Licitación Pública de conformidad con el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo descrito en el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018.

De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar y al valor del presupuesto oficial.

22. Presupuesto

El presupuesto total del proyecto es de , **DOS MIL SEISCIENTOS VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (**$2.620.855.500**)**

.

23. Documentos requeridos para la dotación

En cada visita de verificación de necesidades, compra de bienes, elementos y/o servicios y entrega de elementos en las Juntas, se debe realizar acta donde se especifique la descripción y registro fotográfico de la dotación, esta deberá ser aprobada y firmada por el Comité Técnico de Seguimiento y Control del Proyecto.

Entrega de elementos a las juntas de acción comunal

Como soporte de la entrega, el contratista es responsable de elaborar un acta que certifique en detalle los elementos en sus cantidades y calidades establecidas en el presente Anexo Técnico, con firma de recibo a satisfacción por parte del responsable dignatario de la Junta de Acción

Comunal, el presidente, el contratista y el supervisor y/o apoyo a la supervisión del proyecto. El acta debe relacionar también la entrega de los siguientes documentos, cada uno acorde con las particularidades de la dotación entregada:

a) Listado que contenga el nombre de los elementos, especificaciones técnicas, ficha técnica marca y cantidad; soportado por las facturas correspondientes.
b) Certificado de garantía.
c) Manual con instrucciones de uso.
d) Documento que contenga precauciones en la manipulación y orientaciones para el

mantenimiento (cuando aplique).

El acta de entrega con las firmas y el registro fotográfico se adjuntarán al informe final de pago presentado por el contratista.

Traslado de los elementos

El contratista debe garantizar el transporte y entrega e instalación de los elementos adquiridos para las Juntas de Acción Comunal y/o Salones Comunales en cada una de las Juntas según cantidades y calidades definidas en la verificación de necesidades y los costos, velando por la integridad de estos. Para ello, el contratista presentará:

1. Programar las entregas para cada junta, ante el Comité Técnico de Seguimiento y Control, según el cronograma de actividades estipulado.
2. El vocero designado por cada junta acompañará la entrega de los elementos.
3. La programación de las entregas a las sesenta (60) Juntas de Acción Comunal de los elementos se hará según sea acordado en comité técnico, por lo que este proceso cuenta con presupuesto destinado para este servicio.

El contratista es responsable de elaborar un acta que certifique recibo a satisfacción de la dotación por parte del integrante delegado y el presidente de las Juntas de Acción Comunal, así como del supervisor y/o apoyo a la supervisión; para tal fin, adicionalmente en esta acta debe constar la entrega, mediante lista de chequeo acorde a las particularidades de cada tipo de dotación. Los elementos, según sea el caso, deben quedar instalados y probados, de acuerdo a sus funcionalidades.

a. Instalación y Capacitación

Una vez se trasladen los bienes, elementos y/o servicios, para cada una de las sesenta (60) Juntas incluidas en el presente proyecto, lo cual es responsabilidad del contratista, así como adelantar la capacitación básica para el manejo de los elementos a los delegados de las Juntas, de acuerdo con el manual de instrucciones y de manejo de estos. Así mismo, dejará los elementos instalados y probados en el lugar que los delegados de las juntas indiquen. Para ello elaborará las actas con la evidencia fotográfica correspondiente que harán parte del acta de recibo firmada por el presidente de cada una de las sesenta (60) Juntas.

b. Recorridos de verificación - Fase IV

Finalmente, el contratista planificará recorridos para verificar que la dotación y el proceso en sus fases anteriores se hayan cumplido en su totalidad y que los elementos estén en los lugares definidos y en completa funcionalidad. El contratista entregará las evidencias fotográficas y acta de seguimiento a mínimo el 30% de las juntas dotadas en la vigencia los demás documentos mediante los cuales se evidencien los recorridos.

c. Cambio de elementos

De presentarse alguna inconsistencia, no funcionamiento o no cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes, elementos y/o servicios, el supervisor y/o apoyo a la

supervisión debe presentar de manera escrita al contratista la solicitud de cambio correspondiente, de acuerdo a las especificaciones de la garantía de cada elemento y dicho cambio debe hacerse efectiva en el término de tres (3) días hábiles. En este caso, el contratista deberá elaborar acta firmada por el operador y/o apoyo a la supervisión, operador y vocero de la Junta y acción Comunal, y registro fotográfico. El elemento defectuoso o que no cumple con las especificaciones deberá ser cambiado por el contratista en la gran superficie en la que se efectuó la compra, siempre y cuando cumpla el elemento con las condiciones de uso y con las calidades establecidas en la garantía del elemento.

d. Obligaciones específicas

Además de las estrictamente legales, el contratista tendrá que cumplir las siguientes obligaciones:

1) Garantizar la logística, bienes y servicios requeridos de acuerdo con las condiciones técnicas y económicas establecidas por el FDLK.
2) Responder por la calidad del servicio contratado y los bienes suministrados.
3) Cumplir con las normas, instrucciones y solicitudes que imparta el FDLK para la efectiva prestación del servicio contratado.
4) Disponer de los elementos y demás insumos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual conforme las condiciones técnicas derivadas de los estudios previos y la oferta presentada.
5) Suministrar la totalidad de los equipos técnicos necesarios y el recurso humano para cumplir el objeto contractual.
6) Organizar las instalaciones y proveer su puesta en orden, por lo menos en el estado que fueron recibidas, una vez que finalice cada evento, garantizando el desmonte y desinstalación de la infraestructura, equipos, elementos y materiales que sean utilizados en las distintas actividades programadas por FDLK en caso de ser necesario.
7) Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del presente contrato y aquellas otras, que la supervisión del contrato pueda determinar en cumplimiento del objeto.
8) Asistir a las reuniones de planeación, ejecución y evaluación convocadas por la dependencia organizadora y la supervisión del contrato.
9) Elaborar registro fotográfico detallado de cada evento, así como, actas de entrega de los bienes requeridos, las cuales serán remitidas a la supervisión contractual con el informe de actividades ejecutadas cuando a ello hubiere lugar.
10) Registro fotográfico que deberá ser entregada en formato jpg y marcadas con el nombre de la actividad desarrollada y la fecha. Ejm, Presentación pública 01072022.
11) Presentar informe de actividades en el cual deberán incluirse las actividades, logros y dificultades evidenciados durante el desarrollo de la actividad y deberá contener como mínimo: nombre del evento, lugar de realización, número de asistentes, área solicitante, equipos tecnológicos empleados, material de apoyo utilizado, entre otros.
12) Elaborar el presupuesto de cada dotación a cada JAC, evidenciando en forma clara y detallada, cada uno de los ítems (bienes o servicios) contratados, con su respectivo valor unitario, cantidad y valor total, así como la liquidación de los correspondientes impuestos y descuentos a los que haya lugar y presentarlo al supervisor del contrato.
13) Presentar el presupuesto de cada dotación a cada JAC a la supervisión del contrato, por cualquier medio, a más tardar dentro de dos días previo de su ejecución.
14) Realizar estudio de mercados, conforme a los bienes y/o servicios no previstos en

la estructura de costos, conforme al numeral 10 del presente Anexo Técnico

15) Disponer del recurso humano necesario e indispensable para el adecuado desarrollo de las actividades programadas, dependiendo de la convocatoria y locación de este.
16) Garantizar que cada escenario cuente con los equipos y medios audiovisuales requeridos para cada evento programado, así como alternativas de respaldo en caso de fallos, incluyendo fuentes de energía eléctrica. También deben contar con todas las normas de seguridad para evacuaciones, señalización y demás exigidas por parte de las autoridades correspondientes.
17) Cumplir con las políticas y protocolos de bioseguridad, conforme la normatividad vigente, o aquellas señaladas, para el cumplimiento de las actividades en caso de ser necesario.
18) En caso de existir afectación, deterioro o avería de los bienes suministrados, durante su traslado a la locación, el contratista asumirá los costos adicionales que se llegaren a causar, para lograr la calidad exigida por la supervisión del contrato.
19) El contratista deberá comprar los bienes, elementos y/o capacitaciones de dotaciones para cada JAC con criterios ecológicos, que no requieran empaquetados excesivos, que limiten el uso de sustancias químicas nocivas para la salud humana y el equilibrio ambiental, identificados con el Sello Ambiental Colombiano–SAC o eco etiquetado.
20) Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) del personal contratado para la ejecución del contrato, para cada uno de los respectivos desembolsos o acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.
21) El contratista debe cumplir con la forma de pago pactada, la no presentación oportuna de los documentos requeridos para el pago serán responsabilidad del contratista y por ello no tendría derecho a pagos adicionales o compensación alguna.
22) Mantener indemne al FDLK frente a las obligaciones que el contratista adquiera con proveedores y/o terceros durante la ejecución del contrato.
23) Atender los requerimientos efectuados por la Supervisión, para la adecuada ejecución del Contrato.
24) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

e. Componente: cierre y manejo post eventos (si aplica)

Se debe realizar acciones de desmontaje materiales utilizados como publicidad; así mismo realizar un cierre técnico, contemplando que todas las actividades hayan finalizado por completo y que se haya cumplido con todos los objetos del presente proyecto. También desde el punto de vista administrativo, revisando que no se hayan presentado costes adicionales, el total aprovechamiento del presupuesto y que se cuente con la información, materiales, entregables e informes correspondientes.

Se debe lograr el manejo y gestión adecuada de los residuos generados durante las diferentes actividades.

Para lograr obtener una ficha técnica del evento se debe generar un informe y un comunicado de prensa con la información básica del evento con los siguientes elementos:

- Fechas de realización de actividades y duración del evento

- Cantidad promedio de asistentes

- Número de JAC beneficiadas

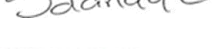
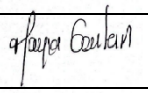
- Modificaciones que se realizaron

- Impactos en la localidad

- Alcance digital

Se debe aplicar una encuesta a las JAC beneficiadas para comprobar el nivel de satisfacción con el evento.

Nota 17: La encuesta para los participantes debe incluir preguntas relacionadas a si realmente se doto a cada JAC, si se promovió el uso de las SEDES y/o servicios que presta cada JAC, si se considera el evento exitoso basado en el referente para futuros procesos y que las JAC se interesen por participar con propuesta en los presupuestos participativos.

Ruta de Verificación	**Nombre / cargo**	**Firma**
Estructuración de aspectos técnicos	Roció del Pilar Fajardo Vargas Líder participación	
	Solangy Castro Casallas Profesional participación	
	Mayra Isabel Gaitan Profesional inversión local	
Revisó y aprobó aspectos técnicos	Adriana Patricia De La Torre Trujillo Coordinadora Inversión Local	