1. INFORMACIÓN GENERAL

PLAN DE DESARROLLO LOCAL	**"Nuevo Contrato Social y Ambiental Para Chapinero"**
PILAR/EJE	Hacer un nuevo Contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.
PROGRAMA	Sistema Distrital de Cuidado
CODIGO DEL PROYECTO Y NOMBRE	2024, Chapinero Promueve la Inclusión y el Cuidado por la Salud
NOMBRE DEL PROYECTO	Medicinas Ancestrales
COMPONENTE	1. Saberes Ancestrales y 2. Flexible
AÑO DE VIGENCIA	2024

OBJETO	"Fortalecer los saberes ancestrales en salud de manera interna y comunitaria en las familias Negras, Afros, Raizales y Palenqueras (NARP) de la localidad de Chapinero".
META(S) DEL PROCESO	Vincular 400 personas a las acciones y estrategias de reconocimiento de los saberes ancestrales en medicina
DURACIÓN DEL PROYECTO	(3) meses

2. ETAPA DE ALISTAMIENTO (15 días)

El alistamiento general del Proyecto se realizará en 15 días posterior a la firma del acta de inicio; es decir que al día siguiente de la firma se llevara a cabo la reunión inicial con la comunidad contratista y el apoyo a la supervisión, con el objeto de definir los entregables en la fase de alistamiento y el aval de estos antes de finalizar el mes, de acuerdo con lo anterior se deben entregar:

- Revisión por parte del FDLCH de las hojas de vida de los perfiles postulados para el desarrollo del Proyecto
- Conformación del comité técnico del Proyecto
- Presentación Pública.
- Plan de medios (comunicaciones) acorde a los lineamientos establecidos por el FDLCH, el cual incluye piezas gráficas, hitos (eventos o actividades en los cuales se debe apoyar con prensa y la presencia del alcalde Local).
- Plan de avance físico financiero de todo el Proyecto
- Metodologías para usar durante todo el Proyecto (talleres, actividades, otros) según los formatos definidos por el FDLCH
- Cronograma semanal de las actividades a desarrollar según lo definido en el presente anexo técnico el cual evidencie avances y/o ajustes
- Carpeta en Drive generada por el ejecutor del Proyecto con todos los documentos descritos en editable para el seguimiento respectivo que realizará el FDLCH, todos los documentos deben estar actualizados acorde a las dinámicas de avance del Proyecto semanalmente toda vez que se informará a despacho los avances de cada proceso.

Nota: Es necesario para el presente Proyecto desarrollar las indicaciones dadas en los lineamientos para cada una de los metas emitidos por la Secretaría de Salud en la vigencia 2024.

2.1. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN

Se debe presentar la estrategia de comunicaciones para el desarrollo del Proyecto, bajo los lineamientos de la oficina de prensa para ser aprobada por del supervisor y del área de comunicaciones del FDLCH.

Para esta estrategia se debe contemplar la línea grafica de diseño suministrada para la realización de presentaciones, publicaciones e impresiones que se contemplan y surjan en la ejecución acorde a los documentos oficiales del Fondo de Desarrollo Local para tal fin.
De acuerdo con lo anterior, las estrategias de comunicación garantizarán el uso de medios de comunicación tradicionales y no tradicionales, (análogos y /o virtuales), tales como:

Estrategias de confianza: Mediante mensajes transparentes y coherentes.
Estrategia digital: Utilizando canales digitales para promover y convocar acciones desarrolladas dentro del Proyecto.
Estrategia de redes sociales: Centra en la comunicación de las diferentes plataformas en línea.
Estrategia de contenidos informativos y periodismo de marca: Crea y comparte contenido relevante para la audiencia, en este caso se podrán utilizar los medios propios de las instituciones como periódicos, radios comunitarias, carteles, redes sociales, entre otros, garantizando los ajustes razonables necesarios y accesibilidad de los medios de comunicación utilizados, para que todas las personas, puedan acceder a esta información, generando acciones de convocatoria, difusión y socialización, como parte de la estrategia como serán presentaciones públicas ante las Comunidades. Se verificará la ubicación de la población dentro de la localidad; se realizará la inscripción de usuarios en base de datos.

Se aclara que se realizará una estrategia de comunicaciones para todo el Proyecto el cual debe incluir fechas tentativas de entregas de productos según necesidad como: (piezas comunicativas,

folletos, pendones, flayer, entre otros), hitos entendidos como eventos en los cuales se hace necesario la presencia de la alcaldesa local o su delegada(o), esto con el fin de ser aprobados por la oficina de prensa del FDLCH.

Además, el ejecutor del Proyecto debe tener la siguiente información en cuenta ya que es pertinente en el proceso de generación y desarrollo de la estrategia de comunicaciones:

1) Las piezas comunicativas que se requieran para difundir en redes sociales o a través de otros canales debe tener claro los objetivos de convocatoria, difusión y socialización, tanto para participación en actividades, como para inscripción en caso de requerirse.

2) El proceso de aprobación de piezas comunicativas requiere de mínimo 10 días de antelación por parte de la oficina de prensa del FDLCH.

3) El ejecutor del Proyecto es quien debe diligenciar el formato establecido "Estrategia de comunicaciones" como uno de los productos de la fase de alistamiento, el cual debe contar con la aprobación del apoyo a la supervisión, la oficina de comunicaciones y el área de planeación, es decir, que el ejecutor del Proyecto suministrará la información en los tiempos definidos en el documento y el FDLCH realizará las piezas comunicativas.

4) En cuanto a las presentaciones públicas; deben ajustarse a lo establecido por la oficina de prensa, garantizando un óptimo desarrollo del evento en cuestión. Fechas importantes de eventos de lanzamientos, cierres o encuentros que tengan presencia del alcalde y acompañamiento o cubrimiento de la Oficina de Comunicaciones, así mismo, para estos eventos se deben realizar el formato de salidas de la Alcaldía local con el contexto especifico de cada evento; si el alcalde va a hablar en público a la comunidad se debe entregar un documento en Word o un minuto a minuto con los puntos o ideas más importantes del evento y una descripción sencilla del mismo.

5) Para el adecuado proceso la oficina de Prensa del Fondo de Desarrollo Local ha diseñado los lineamientos para el manejo de los diferentes medios de comunicación que se desarrollen en el presente Proyecto con el ánimo de contar con productos audiovisuales y escritos de alta calidad con una oportuna planeación previa aprobación por parte del FDLCH, apoyo a la supervisión, planeación y comunicaciones, para lograr los objetivos de producción, piezas comunicativas e hitos que requieran de impacto en la Localidad de Chapinero, lo anterior teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Nombre de la estrategia
- Objetivo General de la estrategia
- Breve descripción del Proyecto
- ¿Cuál es el problema? ¿Por qué se lleva a cabo el Proyecto? Con cifras de lo que sucede.
- ¿Cuántas personas se benefician con el Proyecto?
- ¿Qué quiere comunicar? ¿Cuáles son los mensajes clave?
- Canales o productos comunicativos para usar:
- Pautas en Medios Comunitarios
- Afiches
- Volantes

- Pendones
- Folletos
- Carpetas
- Videos
- Otro. ¿Cuál?
- ¿Quién realizará los diseños o productos comunicativos?
- ¿Cuándo se van a entregar los materiales impresos o los videos?

7. En este punto tener presente que para imprimir cualquier material que tenga el nombre de la Alcaldía local de Chapinero, debe estar aprobada por la Oficina de prensa de la Alcaldía local, la cual hará ajustes de diseño y de allí pasará para aprobación final de la Secretaría de Gobierno (contar con mínimo 10 días hábiles para cartillas, agendas e impresos de más de 5 páginas).

8. Las agendas y cartillas deberán llevar una editorial de la alcaldesa, la cual debe ser propuesta por cada líder del Proyecto, revisada y ajustada por la Oficina de Prensa de la alcaldía local, esto previa aprobación del líder del Proyecto de la Alcaldía y llevar el visto bueno del jefe de Planeación, y así enviar a diseño los textos ya admitidos.

9. Las pautas para medios comunitarios, especificar cuántas son y el valor neto con descuentos incluidos.

10. Es indispensable que el Plan de Medios (en caso tal que se requiera) sea detallado para su respectiva aprobación, se sugiere tener en cuenta los siguientes parámetros:

a) Detalle el presupuesto.
b) Público objetivo.
c) Objetivo del mensaje a emitir.
d) Estrato del público objetivo.
e) De acuerdo con el público objetivo y estrato, especifique los medios de comunicación en los que van a pautar.
f) ¿Qué clase de pauta van a utilizar? (banner, cuña, mix comercial, mención, publirreportaje, etc.)
g) Especifique el tiempo en que la pauta estará al aire.

Para finalizar, se solicita que los mensajes incluyan un llamado a la acción a visitar las redes sociales de la Alcaldía Local de Chapinero. OBJ

2.2. CONFORMACION COMITÉ TECNICO DE SEGUIMIENTO

Para garantizar la adecuada ejecución del Proyecto se conformará un comité técnico de seguimiento específico para los conceptos de gasto de los encuentros; los cuales deben ser citados por el ejecutor del Proyecto y tendrá como fin el seguimiento de las acciones desarrolladas.

Para su adecuado funcionamiento, es importante que el comité Técnico de seguimiento se reúna

de manera mensual y extraordinariamente en los casos que se requiera. Estas serán convocadas por el supervisor o supervisora de la Alcaldía Local de Chapinero, previo aviso por escrito a los miembros del comité (oficio o mensaje electrónico o por el canal de comunicación accesible y concertado previamente entre las partes).

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

2.2.1. Integrantes

Para garantizar la adecuada ejecución del proyecto, se conformará un comité técnico, el cual estará integrado por:

- Alcalde Local o su delegado, quien ejercerá como apoyo a la supervisión del Proyecto
- Representante de las comunidades NARP.
- Referente de proyectos de Inversión Local en Salud de la Secretaría Distrital de Salud, cuyo papel es realizar asesoría para el cumplimiento de lo establecido en los Lineamientos Técnicos definidos por la Entidad Rectora y actuará en calidad de Invitado y desde el rol de acompañamiento de las acciones.

El quórum del comité está constituido por tres (3) integrantes: el representante del FDL, el representante del ejecutor y el Referente de la SDS delegado.

Nota 1: Los delegados y/o actores para cada una de las metas, tendrán voz, pero no voto. Lo anterior, toda vez que tiene voz y voto solamente el Ejecutor y el Fondo de Desarrollo Local de Chapinero para todas las decisiones en torno al Proyecto 2024 " Chapinero promueve la Inclusión y el Cuidado por la Salud"

Nota 2: Para el desarrollo de todos los comités generales, específicos, otros (funciones, integrantes, entre otros) se tendrán en cuenta los lineamientos técnicos vigentes emitidos por la secretaria de Salud en su sexta edición. Por lo cual, se completan así no estén registrado en el presenten anexo técnico. Así mismo se realizarán según necesidad del FDLCH.

Nota 3: Las actas producto del comité técnico, serán enviadas a los integrantes de manera oficial, máximo 2 (dos) días posteriores al desarrollo del comité para emisión de observaciones o aprobación de estas. En caso de contar con observaciones, estas serán enviadas en un plazo máximo de 3 días. El Fondo de Desarrollo Local emitirá la versión final máximo 2 días después de la recepción de observaciones.

2.2.2. Funciones

1. Socializar el plan técnico (proyección físico-financiera, cronograma general) para la ejecución del Proyecto.
2. Revisar periódicamente el plan técnico para el cumplimiento de los objetivos y metas del mismo.

3. Efectuar seguimiento a las obligaciones en cabeza de las instituciones del Proyecto.
4. Solicitar las reuniones y gestiones que considere necesarias para que el desarrollo del objeto del Proyecto se cumpla a cabalidad.
5. Formalizar todas las sesiones mediante actas en la que se registren las decisiones; éstas deben contar con las firmas de los participantes.
6. En general todas aquellas que se consideren necesarias para el desarrollo del objeto del Proyecto, y que requieran ser concertadas de acuerdo a las dinámicas y contextos locales, que no estén contemplados en el presente lineamiento.

Nota Técnica 1: El primer Comité se debe realizar máximo a los 5 días calendario después de haber firmado el acta de inicio ya que en este primer encuentro se desarrollarán las siguientes actividades:

- Lectura de la Anexo Técnico y de las obligaciones específicas del Contratista.
- Revisión de cronograma y fase de alistamiento.

Nota Técnica 2: Para el desarrollo de todos los comités generales, específicos, otros (funciones, integrantes, entre otros) se tendrán en cuenta los lineamientos técnicos vigentes emitidos por la secretaria de Salud en su séptima edición. Por lo cual, se complementan así no estén registrado en el presenten anexo técnico. Así mismo se realizarán según necesidad del FDLCH.

2.3. METODOLOGIAS PARA DESARROLLAR

Se desarrollarán por parte del ejecutor del Proyecto un plan de acción que debe contener la necesidad y la propuesta del desarrollo de las actividades acorde a lo establecido en el presente anexo técnico con el propósito de garantizar que las acciones a desarrollar cumplen con los principios de eficiencia, eficacia y van en concordancia con el plan de Desarrollo Local "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para Chapinero". Así mismo el operador deben garantizar toda la información técnica necesaria para el desarrollo de piezas comunicativas o información adicional requerida por el equipo de prensa del FDLCH, acorde a lo establecido en el proyecto 2024.

El ejecutor del Proyecto realizará las actas que se den a lugar en el Proyecto y apoyará de ser necesario la información que se requiera por parte del FDLCH para un ente de control, ciudadano, SDS (Secretaría Distrital de Salud) y demás según necesidad.

El ejecutor del Proyecto debe tener en cuenta que la metodología estará alineada con el lineamiento técnico proporcionado por la Secretaría Distrital de Salud en relación con el conocimiento ancestral, asegurando el respeto y la integración de las prácticas tradicionales en el desarrollo de las actividades.

Nota técnica: Es importante dar claridad que los documentos técnicos de la secretaria de Salud como lineamientos son válidos para el control y desarrollo de este Proyecto, por lo cual no se está exento en el Proyecto de dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente en el Distrito para esta meta según las competencias del Fondo de Desarrollo Local.

Dicho lo anterior, es obligatorio, que el ejecutor del Proyecto dentro de la etapa de alistamiento

presente los siguientes documentos importantes antes y durante la ejecución:

a) Objeto del Proyecto
b) Análisis del contexto local
c) Justificación
d) Objetivo propuesto
e) Población participante (describir los grupos de cada componente)
f) Conceptos fundamentales (se deben hacer las respectivas referencias de consulta y de video que sean recientes)

Durante la ejecución del Proyecto y de acuerdo con lo que se desarrolle en cada uno de los criterios es obligatorio previamente tener la ficha técnica de cada actividad, con los siguientes ítems en el documento:

a) Tema
b) Numero de sesión
c) Objetivo
d) Ideas conceptuales (breve descripción teórica)
e) Duración
f) Desarrollo (actividad rompe hielo, trabajo grupal, socialización y reflexión)
g) Materiales (papelería, audio, video, infraestructura y demás que requiera cada sesión).

1. Posterior a la realización de la actividad es obligatorio como productos principales:

a) Acta de desarrollo con listado adjunto de asistencia.
b) Listado de entrega de refrigerios (si aplica).
c) Registro fotográfico de la actividad donde se evidencie puntualmente lo desarrollado.

2.4 CONTROL SOCIAL

En el ejercicio de implementación del concepto de gasto: Reconocimiento de los saberes ancestrales en medicina, se reconocerá la importancia de visibilizar y fomentar el control social y la posibilidad de ejercer veeduría ciudadana.
Es pertinente que el Fondo de Desarrollo Local promueva el fomento del control social desde la etapa de formulación con sus respectivos soportes. El objetivo, garantizar la presencia y participación ciudadana en todo el ciclo de vida del proyecto.
Por lo tanto, se recomienda realizar convocatorias generales a la comunidad y específicas a las instancias de participación presentes en el territorio que manifiesten interés en realizar veeduría al proyecto, entre ellas se destacan:

- Mesas locales Indígenas
- Mesas locales de comunidades afrocolombianas
- Mesa Local Rural
- COPACOS
- Asociaciones de Usuarios
- Juntas Asesoras Comunitarias en Salud
- Organizaciones de base comunitaria
- Consejo Planeación Local

- Las demás que existan en el territorio

Los delegados o delegadas de dichas instancias deben contar con carta de delegación con sus respectivos suplentes, como requisito para conformar la veeduría ciudadana de acuerdo con la normatividad que los regule; en este sentido, se recomienda solicitar asistencia técnica por parte del equipo de Control Social de la Secretaría Distrital de Salud para formalizar la conformación de la veeduría ante la Personería Distrital.
Es importante garantizar la participación de la veeduría en las diferentes etapas del proyecto, especialmente en los comités de seguimiento, promoviendo el acceso a la información y espacios para la presentación de inquietudes, dudas, solicitudes, sugerencias y recomendaciones frente al proceso de ejecución del proyecto.
El Fondo de Desarrollo Local establecerá procesos de articulación con el sector salud y la Veeduría Distrital que permitan promover escenarios para el fortalecimiento de capacidades para veedurías, apoyo a la supervisión y equipo ejecutor.

Nota técnica 1: el Fondo Desarrollo Local es responsable del proceso de convocatoria, constitución y capacitación de la veeduría. Así como de garantizar la citación y participación de los veedores en los comités técnicos de seguimiento y otros espacios generados en el marco de la ejecución del proyecto.

Nota técnica 2: Las comunidades que participen en el proceso de cotización, independientemente de ser seleccionadas o no para el contrato, mantienen el derecho y la responsabilidad de ejercer veeduría ciudadana sobre la ejecución de los recursos, garantizando así la transparencia y el uso adecuado de los mismos.

2.5 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

En un término de diez días (10) días calendario, posterior a la firma del Acta de Inicio, el ejecutor del Proyecto enviara vía correo electrónico al apoyo a la supervisión del Proyecto el cronograma de actividades semana a semana (hace parte de los documentos de la etapa de alistamiento), con plazo real de cada actividad, definiendo fechas límite y actividades específicas con el responsable de cada acción a desarrollar. Posterior a esto el apoyo a la supervisión y el articulador harán las observaciones y recomendaciones necesarias y las devolverán al ejecutor del Proyecto quien hará las correcciones necesarias y lo socializará en el primer comité técnico

Estos ajustes serán validados por el comité técnico del Proyecto.

El cronograma se realizará de forma semanal hasta la finalización del proyecto

2.6 PLAN DE TRABAJO

El contratista debe presentar dentro de los diez días (10) días calendario posteriores a la firma del acta de inicio del Proyecto, una propuesta de plan de trabajo, con el cual se pretenda dar cumplimiento al objeto contractual y debe corresponder a un tablero de control de las actividades de cada uno de los componentes (etapas, actividades principales "tareas"), actividades secundarias (subtareas), metodología de trabajo para cada uno de los componentes responsables, recursos y medios de verificación por cada activada, entregables para la correcta ejecución del

Proyecto.

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Elaboración entrega de cronograma, plan de trabajo y plan de pagos	Documento de Plan de trabajo debidamente aprobado por el articulador y el área de Planeación. Documento de cronograma, debidamente aprobado por el supervisor y el articulador. Documento plan de pagos aprobado por el supervisor y área de Planeación.

2.6.1 **Funciones Técnicas Del Ejecutor**

El ejecutor cumplirá con las siguientes funciones técnicas:

1) Contar con el talento humano con experiencia en proyectos comunitarios en cada una de las poblaciones con las cuales se trabajará.
2) Garantizar las acciones logísticas para el desarrollo de todas y cada una de las etapas del proyecto.
3) Realizar proceso de contratación y selección del talento humano, garantizando su idoneidad y experiencia de abordaje territorial dando cumplimiento a las especificaciones del presente documento.
4) Garantizar la construcción de fichas metodológicas por personal idóneo, de acuerdo con las metodologías y temáticas abordadas, considerando las particularidades de los grupos poblacionales.
5) Gestionar la reserva presupuestal necesaria para la compra de elementos, insumos y/o entregables que se requieran para el desarrollo de las actividades propuestas en el proyecto.
6) Disponer de las acciones logísticas concertadas para el desarrollo de las acciones del Proyecto.
7) Realizar el registro y sistematización de la información cualitativa y cuantitativa, que permita dar cuenta del avance y resultados de cada una de las actividades del proyecto.
8) Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en relación con las acciones a desarrollar.
9) Y todas aquellas que el Fondo de Desarrollo Local estime conveniente y necesarias para el correcto desarrollo del proyecto.

2.6.2 Seguimiento a la ejecución contractual

Como parte del seguimiento a la ejecución contractual y de actividades del Proyecto, es necesario que la creación de una carpeta virtual (One Drive, Drive) de manejo y propiedad del ejecutor del Proyecto donde estén los documentos que se deben actualizar cada semana según corresponda (responsabilidad de la actualización - ejecutor del Proyecto / responsabilidad que la información sea verídica - apoyo a la supervisión), los cuales son:

1. Plan de avance físico de actividades (Instrumento medible que permite saber qué porcentaje de desarrollo va el Proyecto con respecto al total de las actividades de este)

2. Plan de avance financiero (Instrumentos medible y concordante con la oferta económica adjudicada, que permita ver mes a mes cuando del recurso económico se está consumiendo por cada uno de los ítems).
3. Cronograma (Actualizado de acuerdo con las modificaciones que se susciten durante la ejecución)
4. Plan de pagos (Instrumentos que permite ver la programación mes y/o día de los pagos correspondientes al Proyecto, así como la realización de estos y los productos o requerimientos para cada uno de ellos).
5. Hitos (Instrumento actualizado que contiene hora, fecha, lugar y contexto de los eventos importantes a los cuales el alcalde local asistirá y sea necesario un esfuerzo comunicativo adicional por parte de nuestro equipo de prensa).
6. Matriz avance de meta (Instrumento de constante actualización donde de acuerdo con la meta plan de desarrollo del Proyecto y su vigencia se reporte el avance en la ejecución de la misma, de manera nominal y porcentual)

2.7 PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE HOJAS DE VIDA

En este proceso, se tendrá en cuenta lo dispuesto por la Ley 2160 de 2021, la cual establece un marco para la protección y promoción de los derechos de los pueblos indígenas, afrocolombianos, raizales, palenqueros y ROM, reforzando el reconocimiento de su autonomía. Esto implica que, en el caso de comunidades NARP involucradas, su capacidad para administrar y gestionar recursos, así como para decidir sobre el personal que intervenga en proyectos que los afecten directamente, será respetada y promovida, en conformidad con sus usos y costumbres y en el marco de la normativa vigente.

No obstante, es posible que deban respetar ciertos procedimientos establecidos en la Ley 80 o normas contractuales aplicables a recursos públicos, especialmente en lo relacionado con la transparencia, la eficiencia y la idoneidad del prestador del servicio. Por lo cual, el ejecutor deberá presentar mediante radicado al FDLCH las hojas de vida del personal denominado en el presente anexo técnico como "personal mínimo", para su revisión, observación y/o aprobación. El Anexo 1 - ROLES Y PERFILES DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO, especifica los perfiles y actividades a desarrollar por cada uno de los cargos.

Personal Mínimo

- Profesional especializado/Coordinador comunidades NARP

NOTA 1: En ningún caso, el personal mínimo requerido debe restringir la contratación de personal adicional si el ejecutor lo requiere para garantizar el cumplimiento de las metas del proyecto en los tiempos establecidos. Lo anterior no afectará la base presupuestal del proyecto.

2.8 PRESENTACIONES PÚBLICAS

El ejecutor del Proyecto deberá llevar a cabo dos (2) presentaciones públicas, al inicio y final por cada comunidad, para socializar e invitar a la comunidad a participar activamente del Proyecto,

así como mostrar los resultados alcanzados durante el desarrollo del proyecto. En estas presentaciones se buscará llegar al siguiente público objetivo:

1) Comunidad en General
2) Representante de la Personería, Veeduría y/o Contraloría local. Se sugiere desde el Sector garantizar la convocatoria, favoreciendo la asistencia de un representante de las Entidades de Control.
3) Líderes comunitarios de comunidades NARP.
4) Comunidades Negras, Afros, Raizales y Palenqueras de la localidad de Chapinero.

Se sugiere que el contenido técnico de las presentaciones públicas incluya como mínimo la siguiente información:

1) Plazo de ejecución del proyecto y etapas del proyecto.
2) Meta poblacional - Población Objeto.
3) Categoría (s) a ejecutar.
4) Presentación de la programación y avance técnico y financiero del proyecto.
5) Las demás que considere necesarias.

Se debe garantizar las siguientes acciones de logística:

1) Asistencia mínima de 20 personas en cada presentación pública que se realice.
2) Las presentaciones y demás piezas de comunicación del Proyecto serán ajustadas de acuerdo con los criterios técnicos del área de comunicaciones del Fondo de Desarrollo Local.
3) En cuanto al espacio de las dos (2) presentaciones, se solicita al ejecutor del Proyecto que sea idóneo, con capacidad instalada para mínimo 30 personas, que este ubicado en la Localidad de Chapinero, con sonido (preferiblemente). Los espacios serán gestionados con antelación por el ejecutor teniendo en cuenta los ajustes razonables digitales y análogos que permitan mayor participación de la comunidad. Se contempla la realización de una reunión por comunidad al inicio y al final de cada una de las propuestas.

Nota 1: Es necesario que el ejecutor divulgue los datos relacionados con los canales de comunicación, información e inscripción del proyecto, desde la fase de socialización y presentación.

1) El ejecutor del Proyecto entregará y cargará en el drive, los siguientes soportes (originales) de las Presentaciones Públicas:

    a) Convocatoria: correos electrónicos, oficios de invitación a las instituciones y/o entes de control, entidades locales y distritales
    b) Acta del evento donde describa la actividad realizada y listado de asistencia en medio magnético.
    c) Registro fotográfico, Audiovisual.

2) El ejecutor del Proyecto debe establecer contactos y acuerdos con entidades locales a saber: Instituciones Educativas Distritales de la localidad, Comisaria de Familia, Subdirección Local de Integración Social, Casa de la juventud, instancias de participación

relacionadas con las políticas públicas directamente involucradas en el presente Proyecto, entre otras.

3) De cada una de estas articulaciones debe quedar como producto acta de reunión o soporte en el que se especifiquen los acuerdos correspondientes.

3 LÍNEAS DE INVERSION

LÍNEA DE INVERSIÓN	PROYECTO	META	PRESUPUESTO
Línea 1	2024: Chapinero promueve la Inclusión y el cuidado de la salud	Vincular 400 Personas A Las Acciones Y Estrategias De Reconocimiento De Los Saberes Ancestrales En Medicina	$ 28.000.000
TOTAL			**$ 28.000.000**

3.4 Generalidades

El reconocimiento de los saberes ancestrales en medicina es esencial para el desarrollo sostenible y equitativo de comunidades como las de Chapinero, donde coexisten grupos campesinos, indígenas y NARP. Según la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, los pueblos tienen derecho a mantener y fortalecer sus culturas, formas de vida e instituciones propias. Esto se alinea con el enfoque de Buen Vivir, que promueve una visión holística de la salud, integrando la interdependencia entre los seres humanos y la naturaleza y es parte del "Lineamiento técnico orientador para la formulación y ejecución de proyectos de inversión local relacionados con el concepto de gasto reconocimiento de los saberes ancestrales en medicina a través de los fondos de desarrollo local del distrito capital" que hace parte integral del Proyecto. Además, la Organización Mundial de la Salud (OMS) ha destacado que las medicinas tradicionales y ancestrales pueden contribuir a la salud pública al ofrecer alternativas y complementariedades a los sistemas de salud convencionales, especialmente en contextos donde el acceso a servicios de salud es limitado.

La Organización Panamericana de la Salud (OPS) también enfatiza la necesidad de incluir los saberes ancestrales en la atención de salud, indicando que al menos 400 millones de personas en las Américas carecen de acceso adecuado a servicios de salud. En este sentido, reconocer y documentar las prácticas de medicina ancestral no solo preserva la cultura y la identidad de estas comunidades, sino que también proporciona un recurso valioso para enfrentar los desafíos de salud actuales. Este proyecto se fundamenta en un enfoque intercultural, que respeta y promueve las cosmovisiones de los diferentes grupos étnicos, permitiendo el diálogo y la integración de conocimientos para el bienestar colectivo.

Asimismo, el enfoque territorial es fundamental para entender cómo las dinámicas sociales y culturales influyen en la salud de las comunidades. De acuerdo con el Informe de

Desarrollo Humano 2020 del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), se reconoce que las políticas de desarrollo deben ser sensibles a las realidades locales y a los saberes tradicionales, ya que estas son cruciales para lograr una salud integral y sostenible. Este proyecto buscará fomentar la colaboración entre generaciones para transmitir estos saberes, fortaleciendo así la identidad cultural y mejorando la calidad de vida de los habitantes de Chapinero. Al considerar los enfoques mencionados, el ejecutor del proyecto podrá implementar acciones efectivas que respondan a las necesidades específicas de estas comunidades.

4 COMPONENTES

4.4.1 Metas del proyecto

- Vincular 400 personas a las acciones y estrategias de reconocimiento de los saberes ancestrales en medicina. La Meta de 2024 se limita a la vinculación de al menos 103 personas.

4.4.2 **Inclusión social:**

El ejecutor del proyecto debe permitir la participación en las diferentes actividades de participantes pertenecientes tanto al área urbana como rural de la localidad, así mismo, tener en cuenta condiciones socio-económicas de la población a vincular, tales como adolescentes no escolarizados y escolarizados en instituciones educativas públicas, pobreza evidente y oculta, antecedente o consumo actual de sustancias psicoactivas, población con enfoque diferencial (comunidades étnicas, víctimas de conflicto armado, comunidad LGBTIQ+, población con discapacidad, cuidadores y cuidadoras, habitantes de calle, población migrante, entre otras; víctimas de violencia intrafamiliar, violencia sexual y violencia de género; territorios con menor oferta cultural y de mayor incidencia de embarazo adolescente; de hombres, mujeres, niños, niñas, personas mayores, grupos étnicos y minorías identificadas en la localidad y que deseen hacer parte del proyecto como beneficiarios y/o perfiles del recurso humano.

Para el desarrollo de estas actividades se fomentará la participación de líderes sociales y comunitarios, JAC, comerciantes, asociaciones de ciudadanos, propiedad horizontal, así como a entidades educativas y articulación con entidades del orden distrital y nacional.

Para el Fondo de Desarrollo Local de Chapinero resulta de vital importancia la implementación de los enfoques poblacional-diferencial y de género en sus instrumentos de planeación, a fin de poder garantizar el goce efectivo de los derechos de los sectores poblacionales históricamente discriminados, excluidos y empobrecidos. De esta manera y con el fin de lograr el desarrollo de acciones institucionales que promueven la inclusión e integración social, que aporten a la construcción de una Localidad donde todas las personas se reconozcan, respeten y vivan a plenitud sus derechos en armonía con la ciudad, se hace necesario el desarrollo de una metodología que permita la incorporación de los enfoques poblacional-diferencial y de género en los diferentes instrumentos de planeación Local. Con el objetivo de desarrollar en el marco del proyecto, acciones afirmativas para cada una de las poblaciones identificadas por la Secretaría Distrital de Planeación (SDP), como los son las Mujeres, los jóvenes, las víctimas del conflicto armado, las personas con discapacidad, las etnias y territorial, el operador deberá consultar e

incluir los criterios contemplados en el anexo de "Metodología para incorporar los enfoques poblacional-diferencial y de género"

5 DESARROLLO COMPONENTES

5.1. FASE INICIAL DEL PROYECTO

Contempla las actividades propias de la Coordinación del Proyecto: Inclusión presupuestal, la selección y el proceso de contratación de talento humano, recursos físicos, apoyo tecnológico, elaboración y presentación de proyección físico-financiera y todos los soportes documentales establecidos para iniciar la ejecución del Proyecto.

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
ALISTAMIENTO	-Correo de incorporación de presupuesto -Elaboración de requerimiento y oficio de la gestión de -talento humano - Correo de solicitud de recursos físicos y apoyos tecnológicos -Plan de trabajo, Cronograma general, Matriz físico-financiera

Proceso Técnico Administrativo De Contratación De Proveedores: Contempla el proceso para identificar los insumos y suministros requeridos por la comunidad para desarrollar los encuentros y otras actividades.

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
PROCESO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES	- Documento con definición de necesidades para hacer los talleres para la comunidad. - Términos de referencia de las contrataciones necesarias. - Comparativo de procesos similares contratados en otras localidades de la ciudad, que garanticen la razonabilidad del gasto. - Plan de adquisiciones por actividades de la comunidad.

5.2. CONVOCATORIA Y SOCIALIZACIÓN

Para esta etapa se tendrán en cuenta las siguientes actividades las cuales se beben soportar con bases de datos, actas reunión con fotografías, correos electrónicos, oficios a las entidades, asociaciones o comunidades de interés:

1) Búsqueda activa.
2) Articulación Intersectorial e interinstitucional.
3) Envío de contenidos para la elaboración de piezas comunicativas.

4) Diseño de piezas comunicativas.
5) Divulgación de piezas comunicativas.

Así mismo serán costeadas de acuerdo con las siguientes acciones:

• Planeación y convocatoria: solicitud de espacios (físico y/o virtual), elaboración de invitaciones oficiales a grupos poblacionales, elaboración presentación inicial.

• Desarrollo de la presentación:

- Presentación
- Socialización
- Diligenciamiento de listados de asistencia
- Toma de registro fotográfico

Se realizará socialización y difusión del Proyecto en los espacios locales teniendo en cuenta los grupos de enfoque poblacional identificados por la Alcaldía Local de Chapinero y la comunidad socia del Proyecto. Lo anterior debe adherirse al "Lineamiento técnico orientador para la formulación y ejecución de proyectos de inversión local relacionados con el concepto de gasto reconocimiento de los saberes ancestrales en medicina".

Para el desarrollo de la fase de convocatoria, es necearía la articulación del FDLCH, a través sus referentes de Salud con el supervisor del Proyecto, con el fin de identificar de manera conjunta los grupos sociales, poblacionales y diferenciales del territorio para establecer la invitación, así como los canales ideales para hacer la convocatoria de la socialización. Se hace necesario contar con actas y registro fotográfico que den cuenta de la gestión realizada.

Los tiempos de las socializaciones y divulgación de piezas comunicativas deben ser definidas en el formato definido por el FDLCH como "Estrategia de comunicaciones" el cual debe incluir entre otras el presupuesto, el tiempo de presentación de ante la comunidad (de las piezas comunicativas) de tal manera que se asegure la aplicación de ajustes razonables de acuerdo a las diferentes discapacidades, previa concertación y autorización de la imagen institucional o protocolos estipulados por el FDLCH y dando respuesta a los procesos de transparencia y anticorrupción en coherencia con los enfoques y lineamientos SDS.

El operador liderará y establecerá las estrategias necesarias para garantizar la difusión de la información a la comunidad en general e instituciones, a través del uso de redes sociales, medios de comunicación tradicionales y/o medios propios de la institución, las estrategias definidas contarán con previa autorización del equipo de prensa del FDLCH y el apoyo a la supervisión del FDLCH.

Para las socializaciones se sugiere como mínimo dar a conocer los siguientes aspectos:

Nombre del Proyecto
Presupuesto
Duración
Población beneficiaria
Datos de comunicación para la inscripción (números de teléfono, links, puntos presenciales)

Nota: La información será suministrada por el operador para la elaboración de la pieza comunicativa por parte del FDLCH

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
ETAPA DE CONVOCATORIA Y SOCIALIZACIÓN	- Estrategia y piezas de comunicación aprobadas por la oficina de comunicación del FDLCH - Correos de divulgación, pantallazo de publicación en redes sociales de las comunidades.
PRODUCTO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
PRESENTACIONES PÚBLICAS	- Listas de asistencia a jornadas de socialización - Registro fotográfico de las jornadas. - Evidencias de piezas de comunicación puestas en circulación

5.3. **PROPUESTA SABERES ANCESTRALES EN SALUD MESA DE COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS DE CHAPINERO:** Se destinará el 100% del presupuesto, equivalente a $ 28.000.000 COP.

La propuesta relacionada con los saberes ancestrales en salud de la mesa de comunidades negras afrocolombianas, raizales y palanqueras de la localidad de Chapinero se llevará a cabo considerando dos actividades principales.

1. La primera es un **Taller de Salud Capilar y Cuidado Integral:**

   En este taller, se socializarán conocimientos teórico-prácticos sobre el cuidado y la prevención de enfermedades, con un enfoque particular en la salud capilar. Las actividades serán grabadas para documentar el proceso y compartir los resultados con diversas comunidades, fomentando el acceso a información de valor para su bienestar.

   El taller contará con la intervención de un sabedor, quien aportará desde los saberes ancestrales de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, ofreciendo una perspectiva culturalmente pertinente en cuanto a productos de cuidado.

   Durante la actividad, se realizará la preparación y exposición de productos, mostrando tanto el proceso como los beneficios de los insumos utilizados en las comunidades. Este enfoque permitirá no solo el aprendizaje práctico, sino también la valorización del conocimiento ancestral, contribuyendo al fortalecimiento de la identidad cultural y la promoción de hábitos saludables.

   Adicionalmente, se ofrecerá un refrigerio a todos los participantes del taller, como parte del cuidado integral hacia quienes asistan.

2. La segunda es un **Taller practico de Plantas Medicinales.**

Este taller tiene como objetivo la socialización de conocimientos teórico-prácticos sobre el uso de plantas medicinales, las propiedades curativas de las plantas y cómo estas pueden ser utilizadas para promover la salud y el bienestar.

Con la intervención de un sabedor, se abordarán los conocimientos tradicionales de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, valorando la herencia cultural en la elaboración de productos de cuidado. Durante la actividad, se realizará la preparación y exposición de productos, mostrando tanto el proceso como los beneficios de los insumos utilizados en las comunidades NARP.

Las actividades del taller serán documentadas en video para compartir con las comunidades los resultados, generando así un material audiovisual accesible y valioso. Además, se ofrecerá un almuerzo a todos los participantes del taller.

Tabla propuesta general de la Mesa de comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras de Chapinero

Actividad	Detalle	Elementos Requeridos
Taller de Salud Capilar y Cuidado Integral	- Intervención del sabedor ancestral. - Preparación y exposición de productos - Refrigerio y almuerzo. -Documentación y registro de las actividades en medios audiovisuales.	Insumos: Materiales para la jornada preparación de los productos, refrigerios. Equipos: Sonido, Personal: Sabedor, Servicio pieza audiovisual
Taller d practico de Plantas Medicinales	- Intervención del sabedor ancestral. - Preparación y exposición de productos - Refrigerio y almuerzo. -Documentación y registro de las actividades en medios audiovisuales.	Insumos: Materiales para la preparación de los productos, almuerzos. Equipos: Sonido, Personal: Sabedor, Servicio pieza audiovisual

Nota: El proceso de selección de proveedores debe ser validado por el Supervisor delegado de la Alcaldía y el ejecutor deberá presentar cronograma y evaluación de proveedores. El Ejecutor presentará al comité técnico del proyecto las actividades y proveedores propuestas para suplir las demandas de elementos e insumos de estas.

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Encuentro saberes ancestrales en salud mesa de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras de Chapinero	- Listado de asistencia. - Registro fotográfico y audiovisual de las actividades desarrolladas. - Listado de refrigerios y almuerzos entregados - Soportes de gastos requeridos para el desarrollo de la actividad.

GENERALIDADES DE LAS ACTIVIDADES:

1. Todas las actividades contarán con el suministro de refrigerios y almuerzos para los asistentes a los talleres y encuentros.
2. La propuesta deberá incluir un análisis mínimo de riesgos contemplando acciones de mitigación para llevar a cabo los encuentros garantizando que sea seguro para todos sus participantes.
3. La comunidad deberá elaborar un informe final en el formato anexo: "informe final de encuentros sobre saberes ancestrales"
4. La propuesta deberá entregar los comprobantes de gasto en los que se incurra para llevar a cabo las diferentes actividades. Se deberá concertar con la supervisión o en su defecto el comité técnico la especificidad de los soportes requeridos para las contrataciones que se lleven a cabo directamente con miembros de la comunidad.
5. La propuesta deberá incluir dentro de sus actividades una reunión de cierre con las comunidades relacionadas donde se rinda la información recolectada durante los encuentros.

5.4. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Comprende el conjunto de acciones requeridas por el ejecutor para soportar administrativamente las actividades de la propuesta. Entre estas se encuentra una revisión de la información financiera suministrada para la preparación frente a una auditoría del proyecto. También se incluyen entre estas actividades las reuniones de equipos, la inducción y reinducción del personal, y la gestión de conocimiento entre la cual se incluye participar en conversatorios de calidad reuniones técnicas convocadas por el FDLCH, jornadas de actualización y capacitación, entre otras).

5.5. INFORMES

La propuesta incluye la elaboración del informe de seguimiento mensual (o de una temporalidad menor si así lo define el comité técnico durante la fase de alistamiento) y final, así como la gestión final de la liquidación y acompañamiento al proceso y finalmente la entrega de los soportes derivados de la ejecución del Proyecto.

El ejecutor deberá elaborar un informe de sistematización final que compile toda la información relevante sobre los aprendizajes, dificultades, y oportunidades del proyecto. Este informe debe incluir secciones sobre el contexto del proyecto, la metodología utilizada en cada meta, los resultados obtenidos, y las conclusiones y recomendaciones para futuras intervenciones. Además, deberá consolidar la información producida durante la ejecución y presentarla de manera ordenada acorde a la estructura del Anexo Técnico para dar respuesta de las diferentes solicitudes del FDLCH, SDS y demás instancias locales y lo Distritales que la requieran.

PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN

Encuentro saberes ancestrales en salud mesa de comunidades NARP de la localidad de Chapinero	- Informe final de sistematización del proyecto

5.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del Proyecto será de tres (3) meses, contados a partir de la apropiación presupuestal de los recursos, al ejecutor; a partir de la emisión del concepto se procederá a dar inicio a la ejecución de las actividades pactadas del presente Proyecto.

6. TRANSVERSALIZACIÓN DE LA INVERSIÓN

En las actividades del presente proyecto, el contratista deberá permitir la participación de hombres, mujeres, niños, niñas, personas mayores, grupos étnicos, LGBTI y minorías identificadas en la localidad y que deseen hacer parte del proyecto como beneficiarios y/o perfiles del recurso humano ejecutor pertenecientes al área rural de la localidad.

Para el Fondo de Desarrollo Local de Chapinero es vital la implementación de los enfoques poblacional – diferencial y de género en sus instrumentos de planeación, para garantizar el goce efectivo de los derechos de los sectores poblacionales históricamente discriminados, excluidos y empobrecidos. De esta manera y con el fin de lograr el desarrollo de acciones institucionales que promueven la inclusión e integración social, que aporten a la construcción de una Localidad donde todas las personas se reconozcan, respeten y vivan a plenitud sus derechos en armonía con la ciudad, se hace necesario el desarrollo de una metodología que permita la incorporación de los enfoques poblacional-diferencial y de género en los diferentes instrumentos de planeación de Local. Con el objetivo de desarrollar en el marco del proyecto, acciones afirmativas para cada una de las poblaciones identificadas por la Secretaría Distrital de Planeación (SDP), como los son las Mujeres, los jóvenes, las víctimas del conflicto armado, las personas con discapacidad, las etnias y territorial, el contratista deberá consultar e incluir los criterios contemplados en el anexo de *"Metodología para incorporar los enfoques poblacional - diferencial y de género en instrumentos de planeación distrital de las SDP"*.

Enfoques y grupos poblacionales

La Alcaldía Local de Chapinero se compromete con el apoyo al contratista para que el Proyecto aporte a la disminución del desequilibrio de las relaciones de poder que sustentan la subordinación y exclusión de las poblaciones históricamente vulneradas e invisibilizadas, mediante acciones que territorialicen las políticas públicas de los poblacionales por medio del uso del lenguaje apropiado: que no manifieste discriminación, ni expresiones denigrantes o que niegue la autonomía del autorreconocimiento, las costumbres, las creencias, usos y lenguajes propios, el lenguaje que se use tanto de manera verbal, escrita o visual deberá promover la diversidad cultural e identitaria, la transformación de imaginarios negativos, ni replicar o reforzar estereotipos o roles que vulneren a las personas. En invitaciones, formatos y certificaciones permitir el uso del nombre identitario de las personas de los sectores LGBTI y el tratamiento protocolario de la población étnica. Así como adoptar el lenguaje inclusivo bajo lineamientos del Acuerdo Distrital No. 381 de 2009 y el Protocolo 1 de 2011 Secretaría Distrital de Planeación, por una comunicación libre de sexismo para los profesionales de la comunicación de las

entidades públicas y periodísticas del Distrito Capital.

SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION: Consolidación de la información para dar respuesta de las diferentes solicitudes del FDLCH, SDS y demás instancias locales y/o Distritales que la requieran. Elaboración de bases de datos de la propuesta y análisis de la información mensual y consolidación de la información para documento informe final. Para los componentes del proyecto; ajuste de fichas técnicas, logos, elaboración de oficios, Orfeo y demás acciones administrativas que se requieran según necesidad del proyecto.

Elaboró: Juan Fernando Jaramillo González – Contratista de Planeación del FDLCH