ANEXO TÉCNICO

1. OBJETO

El presente proyecto tiene por objeto

"PRESTAR SERVICIOS PARA IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS INTEGRALES QUE FORTALEZCAN LA SALUD MENTAL Y LA SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA EN LOS DIFERENTES CICLOS DE VIDA EN LOS HABITANTES DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY, QUE PERMITAN SU IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN Y PROMOCIÓN, MEDIANTE PROCESOS DE FORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA".

En el marco del proyecto 2794, denominado KENNEDY RESPIRA BIENESTAR, de conformidad con las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones establecidas en los Estudios Previos, el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y todos los demás documentos que hacen parte integral del proceso.

1.1. Alcance del objeto

En la ejecución del proyecto se desarrollarán actividades para: identificar, caracterizar, fortalecer, capacitar, formar y acompañar a los habitantes de la localidad de Kennedy en sus diferentes ciclos de vida, mejorando la calidad de vida mediante la toma de decisiones, al igual que la promoción de nuevos liderazgos, abarcando un conjunto de intervenciones, procedimientos, actividades e insumos definidos impactando positivamente en los determinantes sociales en la salud, en concordancia con los criterios de elegibilidad, viabilidad y de enfoques de políticas públicas sector salud, para la formulación de proyectos de inversión 2025 – 2028 de la Secretaría Distrital de Salud y en temáticas que buscan potenciar conocimientos de las comunidades en diferentes temáticas asociadas al conocimiento de lo público y la participación ciudadana; lo anterior, partiendo tanto en sus contenidos como en la población a beneficiar, de los enfoques poblacional, diferencial y de género indicados en la Resolución 2210 de la Secretaría Distrital de Planeación.

Por tanto, se pretende beneficiar a treinta y cinco (35) ecosistemas educativos, formativos y comunitarios, distribuidos de la siguiente manera: diez (10) colegios entre públicos y privados, catorce (14) organizaciones locales, seis (6) entes de propiedad horizontal, cinco (5) instituciones no formales y/o formación para el trabajo ubicados en la localidad de Kennedy, para lo cual las veinte (20) organizaciones locales y entes de propiedad horizontal, serán seleccionadas mediante convocatoria pública teniendo en cuenta los requisitos establecidos

En el desarrollo del presente proceso se plantean dos componentes asociados al cumplimiento de las metas ya mencionadas: En primer lugar.

> **Componente 1. Salud Sexual y Reproductiva (SSR)**: Beneficiar a 1.400 personas, enfocándose en el desarrollo de acciones de prevención y concientización sobre salud sexual y reproductiva, especialmente en la población más vulnerable.

Componente 2. Salud Mental (SM): Fomentar el desarrollo de acciones de prevención y concientización sobre la salud mental, beneficiando a 1.500 personas de la localidad de Kennedy.

Para **Salud Mental (SM)** este componente se desarrolla en **alineación con las iniciativas de Presupuestos Participativos**, lo que garantiza que las intervenciones no solo respondan a las necesidades identificadas por la comunidad, sino que también sean ejecutadas con un enfoque participativo, en el que los ciudadanos han tenido voz en la asignación de recursos y prioridades.

La inclusión de **cuatro propuestas de Presupuestos Participativos ganadoras** de acuerdo con el **Acta No. 1, del 9 de diciembre de 2024**, mediante la cual se realizó la votación de los presupuestos participativos 2024 a ejecutar en vigencia 2025, dentro de este eje refuerza el compromiso con la **democracia participativa**, asegurando que las acciones en salud mental estén fundamentadas en el contexto social y comunitario específico de Kennedy. Este enfoque transversal permite fortalecer estrategias de **prevención, promoción y atención**, optimizando el impacto de las intervenciones en la población.

META 2025	CÓDIGO	TÍTULO	EN QUÉ CONSISTE
Beneficiar a 400 personas con acciones para la promoción y atención de la salud mental.	**44110**	**Conectando con el bienestar**	La salud mental en el ámbito escolar es crucial para el desarrollo integral de los estudiantes. Esta propuesta busca implementar un programa de capacitación dirigido a docentes, orientadores y personal administrativo, con el fin de promover un ambiente escolar más saludable y prevenir problemas de salud mental entre las instituciones educativas.
	44091	**Dispositivos de Base Comunitaria en salud mental**	Continuar con la estrategia de Dispositivos de Base Comunitaria (DBC) con énfasis en la salud mental y con diferenciación poblacional, ajustando las metodologías de intervención a los contextos específicos de la localidad, que permita crear escenarios de abordaje en temas de educación sexual y reproductiva, de cuidado a cuidadores, y en prevención y reducción de riesgos en consumo de SPA, en el marco de la salud colectiva, logrando que la comunidad lidere procesos de acciones para la promoción y atención de la salud mental, creando articulaciones interinstitucionales que permitan un impacto real en las poblaciones.
	44093	**La salud mental no es cosa de locos**	Se busca fortalecer y generar articulaciones institucionales que mejoren el acceso de la comunidad a recursos y servicios en pro de la salud mental, con el objetivo de diversificar espacios de atención y reconociendo la necesidad de llegar a las 12 UPZ de la localidad, promoviendo estrategias itinerantes de servicios profesionales para la atención a los temas de salud mental, estrategias de divulgación que permitan mayor cubrimiento de las comunidades a través del acceso a la información y participación.

	44096	**Mentes de-mentes**	Consolidar un programa de sensibilización y prevención en salud mental, con el objetivo de fortalecer el bienestar emocional de la comunidad a través de un conjunto de iniciativas integradas, con enfoque en temas derivados de la salud mental como primeros auxilios psicológicos, rutas de atención primaria, educación emocional, cuidado de sí mismo y del otro, proyecto de vida, creando un ambiente de cuidado colectivo, que fomente la salud mental en todos los actores de la localidad (colegios, organizaciones sociales, comunidades, gente propiedad horizontal, juntas de acción comunal), contando con el desarrollo y la creación de recursos y material que pueda ser replicable.

***Tabla 1**. Propuestas de Presupuestos Participativos en componente "Salud mental"*
***Fuente**: Elaboración propia*

2. CODIFICACIÓN UNSPSC

2.1. Necesidad

Conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, los productos y servicios a adquirir por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy se enmarcan en la siguiente clasificación UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80111600	Servicios de Gestión, servicios de empresas y de servicios Administrativos	Servicios de Gestión, servicios de empresas y de servicios Administrativos	Servicios de personal temporal
86111600	Servicios de Educación y de formación	Sistemas Educativos alternativos	Educación de adultos
86131500	Servicios de Educación y de formación	Servicios educativos especializados	Bellas Artes
86141600	Servicios de Educación y de formación	Instalaciones educativas	Organizaciones de estudiantes
94132000	Organizaciones y clubes	Organizaciones, asociaciones y movimientos cívicos	Asociaciones de defensa y promoción de los derechos humanos
93141500	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales
93141700	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura
85101700	Servicios de salud	Servicios integrales de salud	Servicios de administración de salud

***Tabla 2**. Codificación UNSPSC*
***Fuente**: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios*

3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

El proyecto se ejecutará mediante cinco (5) etapas: *1. Alistamiento, convocatoria y socialización, 2. Caracterización de la población, estudio de la problemática y aplicación de pre-test, 3. Intercambio de conocimientos y diálogo de saberes, 4. Implementación de Nuevos Liderazgos y Socialización de resultados, 5. Sistematización y gestión administrativa.*

Etapa I: Alistamiento; hace referencia al uso de mecanismos y medios para dar a conocer el concepto de gasto, sus fases y las rutas de acceso. También contempla la conformación del comité técnico por la línea de acción, la entrega del plan de trabajo y metodológico, así como la presentación de las actividades ante la comunidad, tanto física como virtualmente. Esta etapa está dirigida directamente a la población que reside en la localidad de Kennedy. Además, se iniciarán las mesas de trabajo con los representantes de los grupos poblacionales para la organización y realización de la *Semana Explo*ra, en el marco del proyecto.

Etapa II: Implementación; se iniciará con las acciones para la caracterización y mapeo de los diferentes actores sociales comunitarios y la población a priorizar para la ejecución del respectivo proyecto, igualmente, debe realizar un pre-test u otra herramienta para la identificación y diagnóstico, con el fin de poder identificar los ecosistemas a trabajar de acuerdo al análisis realizado por el contratista, así como identificar las dudas, preguntas, inquietudes y sugerencias de la población de la localidad de Kennedy frente a los conceptos de gasto.

En relación con los formatos y toma de información, se deberá incluir el enfoque diferencial y el operador deberá entregar una estadística mensual que permita evidenciar el impacto del proyecto en los diferentes grupos poblacionales, igualmente, se inicia el proceso de convocatoria de las organizaciones locales, entes de propiedad horizontal y formadores (padres, madres, cuidadores, docentes, orientadores, personal administrativo de entornos educativos*,* administradores de propiedad horizontal, presidentes de JAC y líderes comunitarios), para la ejecución del proyecto partiendo del diagnóstico realizado.

Etapa III: Ejecución; durante esta etapa se proyecta el desarrollo de procesos de capacitación y formación que se orienten hacia la apropiación social del conocimiento, es decir, que las comunidades cualifiquen sus capacidades para participar. Entendiendo este último concepto como un derecho fundamental, y desde esta perspectiva es un deber de los ciudadanos consagrado en la Constitución Política de 1991, que permite la creación y fortalecimiento del tejido social, fortalece las relaciones y la organización social para el mejoramiento de la calidad de vida. (Constitución Política de Colombia, 1991).

De acuerdo con esta concepción de la participación, el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy busca que, en concordancia con lo sugerido por el sector, el componente de formación debe tener un desarrollo:

A partir de aprendizajes significativos que logren cambios en las actitudes y prácticas cómo saber preguntar, compartir información veraz y completa, tomar en cuenta las

opiniones de diversos miembros de la familia, la organización, el aula, sopesar beneficios y cargas, asumir la responsabilidad sobre los efectos de las decisiones que se toman y que tienen impacto en un grupo o colectivo. (IDPAC, 2021-2024, P.59)

Con estos aprendizajes se busca que la ciudadanía adquiera capacidades en su relacionamiento con otras comunidades, organizaciones, personas o con la misma institucionalidad, y además incremente la participación ciudadana, de manera que las personas participantes del componente incidan positiva y críticamente en la gestión pública, fortaleciendo de manera directa lazos de confianza entre las comunidades y la institucionalidad, así como proyectando escenarios de aplicabilidad de lo aprendido. Teniendo en cuenta esto, los procesos de formación se desarrollarán en sesiones presenciales, vivenciales, participativas y modalidad de diplomados virtuales asistidos de acuerdo con el proceso formativo y la población objetivo.

Los temas para desarrollar deberán guardar coherencia en su relación pedagógica y didáctica con los diferentes participantes. Así mismo, deben ser orientados bajo el Lineamiento técnico orientador para la formulación y ejecución del proyecto de inversión local relacionados con el concepto de gasto a través de los Fondos de Desarrollo Local del Distrito Capital expedido por la Secretaría Distrital de Salud.

Cada uno de estos procesos formativos contará con la idoneidad de una institución acreditada que genere la constancia de asistencia y/o certificación según corresponda, con docentes expertos en cada temática, así como con el acompañamiento de monitores de parte del contratista, que realizarán el seguimiento del proceso de formación.

Por último, de acuerdo con los contenidos de cada curso, se plantearán escenarios de aplicabilidad de lo aprendido que, según los criterios establecidos, podrán materializarse en intercambios de experiencias, semilleros de investigación, entre otros espacios, así como en la constitución de nuevos liderazgos y, se llevará a cabo la *Semana Explora: Mente, Cuerpo y Emoción*, un espacio de encuentro, participación y visibilización con los diferentes grupos poblacionales en el marco del proyecto.

Etapa IV: Ejecución, implementación de Nuevos Liderazgos y Socialización de resultados; la implementación de nuevos liderazgos busca fortalecer el empoderamiento, permitiendo que los participantes se conviertan en agentes de cambio dentro de sus comunidades. Esto se logra a través de procesos de formación, intercambio de experiencias y desarrollo de habilidades que fomenten el conocimiento y la concienciación sobre estas temáticas, promoviendo prácticas saludables y la toma de decisiones informadas.

Además, se impulsa la participación activa de los habitantes de Kennedy en el diseño e implementación de estrategias de intervención, garantizando que sus voces sean escuchadas y consideradas en la construcción de soluciones efectivas. Esto contribuye a la reducción de riesgos asociados mediante acciones de prevención y sensibilización.

La consolidación de nuevos liderazgos no sólo fortalece el tejido social, sino que también asegura la sostenibilidad del proyecto, garantizando su continuidad en el tiempo y la ampliación de su impacto. De esta manera, se promueve la creación de espacios seguros donde puedan expresarse sin temor al estigma, favoreciendo su bienestar integral.

Este enfoque se encuentra alineado con el marco normativo nacional e internacional en materia de participación juvenil. En Colombia, la Ley 1622 de 2013, conocida como el Estatuto de Ciudadanía Juvenil, establece la promoción de la participación de los jóvenes en los asuntos públicos y la toma de decisiones que los afectan. Asimismo, la Ley 1804 de 2016, que reglamenta la Política Pública de Infancia y Adolescencia, resalta la importancia del desarrollo integral de los jóvenes y la garantía de sus derechos.

Finalmente, el trabajo en red con instituciones educativas, organizaciones locales y el sector salud, entre otros, permite fortalecer alianzas estratégicas que potencien los esfuerzos en favor de la salud, en concordancia con los principios establecidos en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, particularmente en los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) 3, 4 y 16, que abordan la salud y bienestar, la educación de calidad y la promoción de sociedades pacíficas e inclusivas.

La socialización de resultados es un proceso clave para comunicar de manera clara y estructurada los logros, impactos y aprendizajes obtenidos durante su ejecución. A través de esta etapa, se busca garantizar la transparencia y la rendición de cuentas, permitiendo que los actores clave, beneficiarios y aliados estratégicos conozcan el desarrollo del proyecto, su impacto y el adecuado uso de los recursos.

Además, la socialización facilita la difusión del conocimiento, permitiendo compartir experiencias, buenas prácticas y lecciones aprendidas que pueden servir de referencia para futuras iniciativas similares. Este proceso también fomenta la participación y apropiación de la comunidad, fortaleciendo su compromiso con la sostenibilidad de las acciones implementadas.

Asimismo, permite la identificación de oportunidades de mejora mediante la retroalimentación de los participantes y actores involucrados, lo que contribuye a optimizar estrategias y fortalecer futuras intervenciones. De igual manera, el intercambio de resultados ayuda a consolidar alianzas y redes de colaboración, posicionando el proyecto ante otras organizaciones e instituciones y generando nuevas oportunidades de cooperación.

Como parte de este proceso, se aplicará un post-test con el objetivo de evaluar el impacto del proyecto en los participantes, midiendo el nivel de conocimiento adquirido, los cambios en actitudes y prácticas, y la efectividad de las estrategias implementadas. Esta evaluación permitirá contar con información objetiva para ajustar y mejorar futuras acciones.

Finalmente, la socialización de resultados cumple un papel fundamental en la visibilización e incidencia del proyecto, ya que permite evidenciar su impacto y sensibilizar a la sociedad, promoviendo cambios en políticas públicas o en programas institucionales que favorezcan la continuidad y expansión de las iniciativas implementadas.

Etapa V. Cierre, en esta etapa con la Sistematización y gestión administrativa en el marco del proyecto de Salud Mental y Salud Sexual y Reproductiva con habitantes de la localidad de Kennedy tiene como objetivo organizar, documentar y optimizar los procesos internos para garantizar la eficiencia, transparencia y sostenibilidad de la iniciativa.

A través de esta estrategia, se busca estructurar la información de manera clara y accesible, registrando las actividades desarrolladas, los avances alcanzados y los recursos utilizados, con el fin de facilitar la toma de decisiones y mejorar la planificación operativa.

Asimismo, permite fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas, asegurando el uso adecuado de los recursos y el cumplimiento de las normativas, lo que facilita auditorías y reportes para los diferentes actores involucrados. Además, mediante la sistematización, es posible analizar las experiencias y procesos implementados, identificando aciertos, dificultades y oportunidades de mejora para futuras intervenciones.

Este proceso también contribuye a la sostenibilidad del proyecto, asegurando que la información clave quede documentada para su continuidad y posible escalabilidad. De esta manera, se facilita la replicabilidad de las estrategias en nuevas comunidades y la gestión de alianzas que potencien el impacto del proyecto. Por lo anterior, la información sistematizada será compartida con los nuevos liderazgos como una herramienta fundamental para su consolidación, brindándoles un recurso estructurado y documentado que les permita dar continuidad al trabajo desarrollado. Esto, a su vez, facilita la capacitación de otros habitantes de la localidad, promoviendo la expansión del impacto del proyecto en diferentes comunidades.

3.1. Cronograma

A continuación, se presenta el cronograma general para la ejecución de las etapas y actividades contempladas en el proyecto:

ETAPA / ACTIVIDAD		MESES									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	Conformación del Comité Técnico de Seguimiento y Control										
	Aprobación de Hojas de vida										
	Contratación de Recurso Humano										
	Capacitación del Recurso Humano										
	Diseño y revisión de logos y formatos a utilizar										
	Entrega de Plan de trabajo y metodológico										
	Entrega del cronograma de actividades y proyección físico-financiera										
	Presentación Pública										
	Mesas de Trabajo Grupos Poblacionales – Semana Explora: Mente, Cuerpo y Emoción.										
	Sistematización Etapa I										
II	Articulación con organizaciones sociales, entidades distritales y privadas e instituciones educativas vinculadas al proyecto y al concepto del gasto										

	Cartografía social										
	Mapeo y Diagnóstico										
	Implementación y realización de Pre-test										
	Convocatoria DBC (organizaciones locales y entes de propiedad horizontal)										
	Convocatoria Diplomado a formadores (padres, madres, docentes, orientadores, personal administrativo de entornos educativos, administradores de propiedad horizontal, presidentes de JAC y líderes comunitarios) y/o DBC										
	Mesa de trabajo e implementación de la Semana Explora: Mente, Cuerpo y Emoción										
	Entregas de estadísticas mensuales										
	Sistematización Etapa II										
III Y IV	Diálogos de saberes – Procesos formativos (experiencias itinerantes, cursos extensivos, diplomados)										
	Actividades de Intercambio de conocimientos de formación, capacitación y realización de contenido audiovisual										
	Realización Semana Explora: Mente, Cuerpo y Emoción										
	Implementación y fortalecimiento de Nuevos liderazgos										
	Fortalecimiento a organizaciones										
	Implementación y Realización de los post - test										
	Socialización de resultados, entrega de certificados y/o constancias de asistencia y cierre de los diálogos / Intercambio de saberes										
	Sistematización Etapa III y IV										
V	Sistematización y gestión administrativa										
	Análisis cualitativo y cuantitativo										
	Presentación pública y cierre interno (socialización nuevos liderazgos)										
	Entrega de informe final y sistematización de todo el proyecto										
	Liquidación del contrato										

Tabla 3. *Cronograma para la ejecución del proyecto*
Fuente*: Elaboración propia*

3.2 Plazo de Ejecución

El plazo del contrato será de **DIEZ (10) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual será firmada por la alcaldesa local de Kennedy y el contratista, con previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

4. ETAPA I: ALISTAMIENTO

En esta fase inicial se definen y organizan todos los recursos: humanos, técnicos, administrativos y logísticos, así como las herramientas metodológicas y pedagógicas requeridas para dar inicio y soporte al proyecto. En este sentido se conformará el equipo de expertos y gestores territoriales a cargo de la implementación, gestión y sistematización de los procesos de desarrollo de capacidades tanto comunitarias como institucionales.

Los componentes de esta fase son los siguiente:

Componente 1. Recurso humano.
Componente 2. Plan de trabajo
Componente 3. Comité Técnico.
Componente 4. Presentación Pública.
Componente 5. Mesas de Trabajo Grupos Poblacionales.

4.1. Componente 1. 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 proyecto.

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,* la cual presentará con la propuesta (Anexo.1), 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:

<u>Componente 1. Salud Sexual y Reproductiva (SSR):</u>

COMPONENTE	ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O LABORAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	CANTIDAD	DEDICACIÓN
COMPONENTE 1	Coordinador/a general del proyecto	El requisito se encuentra descrito en el numeral: 5.1.3.3. ACREDITACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO de los estudios previos				

	COMPONENTE 1					
	Asistente administrativo	Título técnico Un año de experiencia laboral en oficina como asistente administrativo o auxiliar de oficina. De la experiencia certificada, al menos 7 meses deben corresponder al manejo de herramientas ofimáticas. *Este valor incluye el pago de un profesional por mes. *Tiempo completo, durante la etapa de ejecución 1 (UN) Profesional.	Título técnico. Un año de experiencia laboral en oficina como asistente administrativo o auxiliar de oficina. De la experiencia certificada, al menos 7 meses deben corresponder al manejo de herramientas ofimáticas.	De la experiencia certificada, al menos 7 meses deben corresponder al manejo de herramientas ofimáticas	1	Tiempo completo, durante la ejecución del proyecto (10 meses)
Ejecución	Profesional	Profesional en áreas del conocimiento en ciencias sociales y humanas en los programas de Trabajo Social, Psicología, Psiquiatría, Sociología. *Tiempo completo, durante la etapa de ejecución 8 (OCHO) Meses.	Mínimo un año de experiencia profesional	Un año (1) de experiencia profesional debidamente certificada en trabajo comunitario.	4	Tiempo completo, durante la etapa de ejecución (8 meses) Dos profesionales se quedarán durante el desarrollo del proyecto como apoyo (10 meses)
	Técnico / Tecnólogo	*El título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, *Un (1) año de experiencia relacionada con el objeto del contrato, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la	Un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad	Un año (1) de experiencia profesional debidamente certificada en trabajo comunitario.	2	Tiempo completo, durante la etapa de ejecución (8 meses)

		respectiva modalidad				
	Dinamizador	*Estudiantes universitarios o bachilleres, mayores de edad *Con experiencia en trabajo logístico de más de 24 meses *Tiempo completo, durante la etapa de ejecución	Experiencia mínima de tres (3) meses en actividades técnico-administrativas en participación social, ofimática, salud pública, logística	Experiencia mínima de tres (3) meses en actividades relacionadas con los componentes técnicos y/o administrativos del proyecto de otorgamiento de dispositivos de asistencia personal.	2	Tiempo completo, durante la etapa de ejecución (8 meses)
	Técnico en Artes Escénicas	* Técnico Superior en Artes del Circo, en Escultura Aplicada al Espectáculo, en Modelismo de Indumentaria o en Técnicas de Actuación Teatral. *Tiempo completo, durante la etapa de ejecución 8 (OCHO) Meses *Mínimo un año de experiencia profesional	Mínimo un año de experiencia profesional	Experiencia y conocimientos en gestión y ejecución de proyectos artísticos y/o en actividades técnicas y creativas en el mundo del espectáculo.	2	Tiempo completo, durante la etapa de ejecución (8 meses)
	Ingeniero de sistemas	Título profesional de Ingeniero de Sistemas. *Tiempo completo del desarrollo del proyecto	*Experiencia mínima un año de experiencia profesional.	Experiencia en gestión de proyectos y/o en liderar proyectos desde la fase de diseño, la implementación hasta la sistematización	1	Tiempo completo, durante la ejecución del proyecto (10 meses)

Tabla 4. *Recurso Humano*
Fuente: *Elaboración propia (con base en estructura de costos)*

Nota: En este componente, se constituirán dos (2) equipos territoriales que estará conformado cada uno por: dos (2) profesionales, un (1) técnico o tecnólogo, un (1) dinamizador y un (1) técnico en artes escénicas. Este equipo será responsable de desarrollar las experiencias itinerantes con los respectivos ecosistemas educativos, formativos y comunitarios, así como de ejercer funciones de monitoreo, acompañamiento, registro y seguimiento de los diferentes procesos formativos.

Adicionalmente, deberán cumplir con todas las obligaciones inherentes al objeto contractual del proyecto, de acuerdo con la normatividad vigente y aquellas que sean requeridas por el supervisor y/o apoyo a la supervisión designado por el FDLK.

Componente 2. Salud Mental (SM):

COMPONENTE	ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O LABORAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	CANTIDAD	DEDICACIÓN
COMPONENTE 2	Coordinador/a general del proyecto COMPONENTE 2	El requisito se encuentra descrito en el numeral: 5.1.3.3. ACREDITACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO de los estudios previos.				
	Asistente administrativo	Título técnico Un año de experiencia laboral en oficina como asistente administrativo o auxiliar de oficina. De la experiencia certificada, al menos 7 meses deben corresponder al manejo de herramientas ofimáticas. *Este valor incluye el pago de un profesional por mes. *Tiempo completo, durante la etapa de ejecución 1 (UN) Profesional.	Título técnico. Un año de experiencia laboral en oficina como asistente administrativo o auxiliar de oficina. De la experiencia certificada, al menos 7 meses deben corresponder al manejo de herramientas ofimáticas.	De la experiencia certificada, al menos 7 meses deben corresponder al manejo de herramientas ofimáticas	1	Tiempo completo, durante la ejecución del proyecto (10 meses)
Ejecución	Profesional	Profesional en áreas del conocimiento en ciencias sociales y	Mínimo un año de experiencia profesional	Un año (1) de experiencia profesional debidamente	6	Tiempo completo, durante la etapa de

		humanas en los programas de Trabajo Social, Psicología, Psiquiatría, Sociología. *Tiempo completo, durante la etapa de ejecución 8 (OCHO) Meses.		certificada en trabajo comunitario.		ejecución (8 meses) Dos profesionales se quedarán durante el desarrollo del proyecto como apoyo (10 meses)
	Técnico / Tecnólogo	*El título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, *Un (1) año de experiencia relacionada con el objeto del contrato, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad	Un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad	Un año (1) de experiencia profesional debidamente certificada en trabajo comunitario.	3	Tiempo completo, durante la etapa de ejecución (8 meses)
	Dinamizador	*Estudiantes universitarios o bachilleres, mayores de edad *Con experiencia en trabajo logístico de más de 24 meses *Tiempo completo, durante la etapa de ejecución	Experiencia mínima de tres (3) meses en actividades técnico-administrativas en participación social, ofimática, salud pública, logística	Experiencia mínima de tres (3) meses en actividades relacionadas con los componentes técnicos y/o administrativos del proyecto de otorgamiento de dispositivos de asistencia personal.	3	Tiempo completo, durante la etapa de ejecución (8 meses)
	Técnico en Artes Escénicas	* Técnico Superior en Artes del Circo, en Escultura Aplicada al Espectáculo, en Modelismo de Indumentaria o en Técnicas de Actuación Teatral. *Tiempo completo, durante la etapa de	Mínimo un año de experiencia profesional	Experiencia y conocimientos en gestión y ejecución de proyectos artísticos y/o en actividades técnicas y creativas en el mundo del espectáculo.	3	Tiempo completo, durante la etapa de ejecución (8 meses)

		ejecución 8 (OCHO) Meses *Mínimo un año de experiencia profesional				
	Ingeniero de sistemas	Título profesional de Ingeniero de Sistemas. *Tiempo completo del desarrollo del proyecto	*Experiencia mínima un año de experiencia profesional.	Experiencia en gestión de proyectos y/o en liderar proyectos desde la fase de diseño, la implementación hasta la sistematización	1	Tiempo completo, durante la ejecución del proyecto (10 meses)

Tabla 5. *Recurso Humano*
Fuente: *Elaboración propia (con base en estructura de costos)*

Nota: En este componente, se constituirán tres (3) equipos territoriales que estará conformado cada uno por: dos (2) profesionales, un (1) técnico o tecnólogo, un (1) dinamizador y un (1) técnico en artes escénicas. Este equipo será responsable de desarrollar las experiencias itinerantes con los respectivos ecosistemas educativos, formativos y comunitarios, así como de ejercer funciones de monitoreo, acompañamiento, registro y seguimiento de los diferentes procesos formativos.

Adicionalmente, deberán cumplir con todas las obligaciones inherentes al objeto contractual del proyecto, de acuerdo con la normatividad vigente y aquellas que sean requeridas por el supervisor y/o apoyo a la supervisión designado por el FDLK.

4.1.1. Convocatoria para el Recurso Humano

Atendiendo a los criterios establecidos en la Resolución vigente de la Secretaría de Gobierno y demás normas que rigen la materia se fijaron los honorarios estimados. El supervisor y/o apoyo a la supervisión designado por el FDLK deberá validar, que el operador del presente proceso de selección remita al FDLK dentro de los cinco (5) días calendario a la suscripción del proyecto, las hojas de vida y los soportes de estas de **todo el equipo de trabajo mínimo** requerido para la ejecución del proyecto, a fin de que la Entidad verifique y apruebe los perfiles requeridos como requisito previo para la suscripción del acta de inicio.

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

- Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes.
- En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional,

aquellas podrán sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado. Dentro del término de ejecución del proyecto, el contratista deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional.

- 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 los casos que aplique.

Por otra parte, la contratación del talento humano transversal y específico de cada uno de los componentes, el contratista deberá presentar los siguientes documentos para acreditar requisitos académicos y de experiencias del talento humano del proyecto:

- Hoja de vida
- Copia de Cédula de Ciudadanía
- Copia de la Libreta Militar (Si aplica)
- Soportes de experiencia requerida según perfil
- Soportes académicos (Diploma y/o acta de grado) según corresponda.
- Fotocopia tarjeta profesional (Si aplica)
- Soportes de pago seguridad social

Para acreditar la experiencia solicitada por cada uno de los perfiles deberá aportarse certificaciones expedidas por la entidad o empresa que fue contratante, para lo cual debe tener como mínimo:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del ejecutor a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato.
- Fecha de suscripción del contrato o vinculación laboral
- Plazo de ejecución. (Fecha de inicio y fin)
- Firma de la persona que expide la certificación

Nota: En caso de ser sustituido alguno de los perfiles, se solicita informar de manera inmediata el cambio para evaluar las hojas de vida y realizar el trámite correspondiente y presentadas por el FDLK.

Nota 1: Para la contratación del Recurso Humano, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de lo establecido en el Decreto No. 634 de 2023 "*Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 332 de 2020, que establece medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital",* el contratista deberá ofrecer tantas personas como se requieran para desempeñar los cargos requeridos y cumplir con la obligación de vincular y mantener un mínimo de mujeres, en cumplimiento al decreto, para la ejecución del contrato.

Productos: *(I) Formato de registro de asistencia, (II) Carta de compromiso del talento humano con sus respectivos soportes (hojas de vida con certificaciones académicas y laborales), (III)*

Documento de trazabilidad del proceso de convocatoria, selección y contratación del talento humano, (IV) Registro fotográfico.

4.1.2. Capacitación del Recurso Humano

El recurso humano contratado para la ejecución del proyecto deberá participar de un proceso de capacitación, donde se deberán abordar al menos los siguientes puntos:

- *Presentación general del proyecto:* objetivos, conceptos y elementos estructurantes de la estrategia de intervención, etapas de implementación, enfoques de intervención y demás elementos referenciales necesarios para el conocimiento integral del proyecto y su propuesta de ejecución.
- *Aspectos administrativos:* reconocimiento y pautas de diligenciamiento de los formatos a utilizar en la ejecución del proyecto y documentación requerida para tramitar las cuentas de cobro.
- *Socialización:* El talento humano recibirá capacitación por parte de los referentes poblacionales y de la Secretaría Distrital de Salud relacionada con la estructura e implementación del Lineamiento Técnico Orientador en la construcción y desarrollo del proyecto / el concepto del gasto

La capacitación del recurso humano será responsabilidad del contratista y contará con el apoyo del FDLK en los puntos que se requiera. Para ello, el/la contratista deberá hacerse cargo de la organización del evento, incluyendo la convocatoria del talento humano, la disposición de un espacio físico con el apoyo del FDLK para lo cual se debe determinar la fecha con antelación para su realización, la definición de la agenda de trabajo y demás aspectos asociados a su realización.

Nota: Se manejará un Formato Único para el Registro de Asistencia (el formato GDI-GPD-F029) que debe contener la información del evento y los datos básicos de la persona. Este formato será adjuntado de manera digital como evidencia de ejecución en los informes de pago. Su elaboración será responsabilidad del contratista y su aprobación será evaluada en comité técnico.

Productos: *(I) Formato de registro de asistencia, (II) Soportes de capacitación y material de apoyo, (III) Registro fotográfico. (IV) Acta de la capacitación.*

4.1.3. Funciones del Recurso Humano (Componente 1 y 2)

Coordinador general del Proyecto (2)

- *Coordinación genera*l: Supervisar la ejecución del proyecto, garantizar el cumplimiento del cronograma y la proyección físico-financiera.
- *Caracterización de la población*: Diseñar metodología, coordinar recolección y análisis de datos, y supervisar diagnósticos comunitarios.

- *Gestión de ecosistemas de trabajo*: Definir criterios de selección, coordinar mapeo territorial y establecer alianzas estratégicas.
- *Estrategias pedagógicas*: Desarrollar contenidos educativos, implementar metodologías innovadoras e integrar enfoques diferenciales e inclusivos.
- *Liderazgo y participación comunitaria*: Formar líderes, promover el diálogo y fortalecer redes de apoyo.
- *Monitoreo y evaluación*: Diseñar indicadores, elaborar informes, implementar mejoras y hacer seguimiento financiero y operativo.
- *Concertación interinstitucional*: Coordinar con el FDLK, para garantizar la estructura organizativa y el cumplimiento del proyecto.

Asistente Administrativo del Proyecto (2)

- *Gestión y ejecución del proyecto:* Apoyar la planificación, seguimiento y ejecución de actividades, reuniones y eventos.
- *Gestión administrativa y documental:* Organizar, archivar y actualizar documentación, elaborar comunicaciones y reportes.
- *Concertación interinstitucional:* Asistir al FDLK y al ejecutor en procesos organizativos, técnicos y administrativos.
- *Gestión administrativa y financiera:* Controlar la ejecución presupuestal, elaborar informes y coordinar la vinculación de talento humano
- *Gestión de recursos técnicos y logísticos:* Administrar insumos, equipos y espacios físicos para el desarrollo del proyecto.
- *Monitoreo y seguimiento:* Actualizar matrices programáticas, recopilar información y sistematizar resultados.
- *Capacitación y fortalecimiento del talento humano:* Coordinar asistencia y logística de formaciones, convocar participantes y organizar materiales.
- *Elaboración de informes y cierre del proyecto:* Colaborar en la entrega de informes administrativos, financieros y operativos.
- *Cumplimiento normativo y supervisión del proyecto:* Asegurar el cumplimiento de normativa, organizar información y responder a requerimientos del supervisor.

Profesional del Proyecto (10)

- *Convocatoria y registro de participantes:* Coordinar inscripción, depuración y consolidación de la base de datos de beneficiarios.
- *Gestión territorial:* Apoyar el diagnóstico, mapeo y territorialización de la población beneficiaria, garantizando la ejecución del plan de trabajo.
- *Articulación con actores clave:* Coordinar con entidades y referentes poblacionales, asegurando veeduría y articulación intersectorial.
- *Gestión de información técnica:* Organizar y sistematizar datos para la ejecución y seguimiento del proyecto.
- *Acompañamiento y seguimiento:* Participar en reuniones, presentaciones y comités,

aportando información técnica en caso de ser solicitado.
- *Formación y liderazgo comunitario*: Diseñar y liderar procesos formativos, promoviendo el fortalecimiento de liderazgos
- *Otras responsabilidades*: Atender requerimientos del supervisor y/ apoyo de la supervisión, contribuir a la evaluación y mejora continua del proyecto.

Técnico / Tecnólogo (5)

- Apoyar técnicamente la ejecución operativa del proyecto, asegurando el cumplimiento de las actividades programadas en campo.
- Acompañar los procesos de caracterización, convocatoria, cartografía y territorialización, según lineamientos del equipo profesional.
- Realizar el registro, organización y reporte de información técnica y administrativa, según los formatos establecidos por el contratista y el FDLK.
- Apoyar logísticamente la implementación de experiencias itinerantes y actividades formativas, garantizando su adecuada ejecución.
- Coordinar y hacer seguimiento al uso de recursos técnicos y materiales asignados a los ecosistemas educativos y comunitarios.
- Participar en reuniones de equipo, comités y jornadas de capacitación, brindando soporte operativo y técnico.
- Cumplir con las obligaciones inherentes al objeto contractual del proyecto, así como aquellas definidas por el supervisor o apoyo a la supervisión del proyecto.

Dinamizador (5)

- *Ejecución de acciones del proyecto:* Desarrollar actividades asignadas según los componentes técnicos y administrativos, cumpliendo el cronograma.
- *Caracterización y territorialización:* Apoyar el mapeo, diagnóstico y organización de la población beneficiaria, asegurando su participación.
- *Dinamización de procesos formativos:* Facilitar espacios educativos y diseñar estrategias pedagógicas para la participación comunitaria.
- *Enfoque de derechos y equidad:* Promover inclusión, desarrollo humano y oportunidades para poblaciones vulnerables.
- *Articulación comunitaria e intersectoria*l: Coordinar con actores comunitarios e institucionales, vinculando referentes poblacionales.
- *Seguimiento y cumplimiento contractual*: Atender normativas, lineamientos del supervisor y/o apoyo a la supervisión y documentar avances para la mejora continua.

Técnico en Artes Escénicas (5)

- Diseñar e implementar intervenciones pedagógicas y artísticas que apoyen los objetivos del proyecto en salud mental, salud sexual y reproductiva, a través de lenguajes escénicos creativos y participativos.
- Acompañar los procesos de caracterización, convocatoria, cartografía y territorialización, según lineamientos del equipo profesional.
- Facilitar experiencias itinerantes y procesos formativos mediante expresiones artísticas como teatro, circo, performance, danza o escultura, adaptadas a los contextos comunitarios.
- Dinamizar espacios de sensibilización y reflexión, promoviendo el reconocimiento de derechos, la diversidad, el autocuidado y la participación social desde el arte.
- Apoyar la planeación y ejecución de eventos comunitarios, presentaciones artísticas y muestras culturales en los ecosistemas definidos por el proyecto.
- Acompañar y fortalecer los nuevos liderazgos juveniles y comunitarios, integrando herramientas artísticas para el empoderamiento y la comunicación transformadora.
- Realizar registro fotográfico y audiovisual de procesos escénicos y formativos, aportando a la sistematización del proyecto.
- Cumplir con las obligaciones contractuales asignadas, así como con los lineamientos y requerimientos definidos por el equipo técnico, el contratista y el supervisor del FDLK.

Ingeniero de sistemas (2)

- Diseño de piezas comunicativas, administrar y dar soporte a plataformas digitales y redes sociales utilizadas para el seguimiento, recolección y sistematización de la información generada en el proyecto.
- Garantizar la seguridad, integridad y respaldo de los datos, velando por el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de protección de datos personales.
- Brindar soporte técnico al equipo operativo y administrativo en el uso de herramientas tecnológicas, plataformas virtuales y sistemas de información requeridos para la ejecución del proyecto.
- Desarrollar y mantener sistemas de gestión y seguimiento, que permitan la visualización de avances, indicadores, resultados y trazabilidad de los productos entregables.
- Apoyar la producción de contenidos digitales, materiales interactivos y recursos tecnológicos accesibles para los procesos formativos y de divulgación del proyecto.
- Acompañar la sistematización de la información periódica solicitada, estructurando informes técnicos en formato digital que permitan su almacenamiento, consulta futura y socialización.
- Consolidar y organizar la información clave para los beneficiarios, asegurando que sea clara, accesible y útil para garantizar su permanencia, apropiación y continuidad en los procesos del proyecto.

4.2. Componente 2. Estructuración del Plan de trabajo

El operador junto con la orientación del 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:

- Preparación de los soportes documentales para dar inicio a la ejecución del proyecto.
- Diseño del Plan de Trabajo y Cronograma; el operador deberá elaborar el Plan de Trabajo, el cual consistirá en la organización de las actividades generales y específicas que se desarrollarán con los formadores (padres, madres, docentes, orientadores, personal administrativo de entornos educativos, administradores de propiedad horizontal, presidentes de JAC y líderes comunitarios) y ecosistemas educativos, formativos y comunitarios, y demás eventos y actividades abarcando todas las cinco (5) etapas.
- El operador deberá presentar el Plan de Trabajo y el Cronograma al apoyo a la supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy (FDLK), detallando:

  Fechas de realización de las actividades.
  Fechas y lugares o medios previstos para las convocatorias de fortalecimientos.
  Fechas y lugares para el desarrollo de las actividades acordadas.

Estos elementos deberán organizarse en una línea de tiempo con un horizonte de ocho (8) meses, en la que se especificará el desarrollo de las actividades con los treinta y cinco (35) ecosistemas educativos, formativos y comunitarios seleccionados. Dentro de esta programación, se debe incluir la organización y ejecución de la *Semana Explora: Mente, Cuerpo y Emoción*, un espacio estratégico de participación, integración y visibilización con los diferentes grupos poblacionales, en el marco del proyecto.

El plan deberá presentarse en el Primer Comité Técnico e incluir los siguientes aspectos:

- Plan de trabajo
- Cronograma por actividad y metodología.
- Proyección físico – financiera
- Formatos por utilizar
- Descripción de las actividades, incluyendo aspectos logísticos y entregables.
- Hojas de vida del equipo completo, con sus respectivos soportes, los cuales deberán ser aprobados posterior al comité, cinco (5) días hábiles.

Nota: El/la contratista se deberá reunir con el apoyo a la supervisión designado por la Alcaldía Local, para la ejecución del primer comité en un máximo de cinco (5) días calendario después

de la firma del acta de inicio, con el objetivo de adelantar acciones necesarias para la ejecución del proyecto.

Productos: *(I) Formato de registro de asistencia, (II) Soportes y Actas de reunión (es), (III) Soportes documentales, (IV) Plan de Trabajo y Cronograma, (V) Proyección físico - financiera, (VI) Formatos a utilizar, (VII) Hojas de vida y soportes del equipo*

4.3. Componente 3. Comité Técnico de Seguimiento y Control

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 etapas 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 de la ejecución del proyecto (ejecutor).
- La (el) alcaldesa local de Kennedy y/o su delegado.
- El apoyo a la supervisión designado por parte de la Alcaldía Local.

Podrán participar como invitados, los delegados de otras entidades o instituciones que el Comité considere pertinente si el tema a abordar requiere su presencia.

- Un (1) representante del Consejo Local de Juventudes.
- Referente de Proyectos de Inversión Local de la Secretaría Distrital de Salud cuyo papel será brindar asistencia técnica, acompañamiento y seguimiento de las acciones en pro de establecer la garantía del cumplimiento de Lineamientos Técnicos Orientadores y Documento de los Criterios de Elegibilidad y viabilidad definidos por el Sector.
- Referente de políticas públicas relacionadas con el concepto de gasto de la Subred Integrada de Servicios de Salud ESE. Un (1) representantes del Comité de Participación en Salud -COPACO
- Veedor delegado.

El quórum del comité está constituido por tres (3) integrantes base: El/la coordinador/a de la ejecución del proyecto (ejecutor), la (el) alcaldesa local de Kennedy y/o su delegado, el apoyo a la supervisión designado por parte de la Alcaldía Local.

Nota: Los invitados al comité tendrán voz, pero no voto en las decisiones que se tomen en el mismo.

Productos: *(I) Formato de registro de asistencia, (II) Soportes de las sesiones del comité (documentos o actas), (III) Registro fotográfico.*

4.3.1. Funciones del Comité Técnico de Seguimiento

El Comité Técnico de Seguimiento y Control tiene como objetivo el seguimiento y acompañamiento al desarrollo del proyecto según lo establecido en el presente Anexo Técnico. Así, tiene a su cargo la revisión y ajuste del cronograma de actividades y plan de trabajo, el monitoreo y evaluación de la ejecución del proyecto.

El comité deberá reunirse mínimo una (1) vez al mes para realizar las tareas de seguimiento y control y será convocado por el ejecutor del proyecto y el apoyo a la supervisión del FDLK. La Secretaría Técnica será ejercida por el operador del contrato y sus aportes serán actas de reunión y planilla de asistencia, en caso de realizarse reuniones virtuales, se adicionará la grabación de la reunión.

Las decisiones derivadas de la ejecución del contrato estarán a cargo del coordinador y el apoyo a la supervisión designado por el FDLK.

De acuerdo con el lineamiento técnico, son funciones del Comité técnico:

- Socializar el plan técnico (proyección físico-financiera, cronograma general) para la ejecución del proyecto. Revisar periódicamente el plan técnico para el cumplimiento de los objetivos y metas de este.
- Efectuar seguimiento a las obligaciones en cabeza de las instituciones del proyecto.
- Formalizar todas las sesiones mediante actas en la que se registren las decisiones; éstas deben contar con las firmas de los participantes.
- Aprobar el uso y manejo de los recursos estipulados en las bolsas establecidas de acuerdo con las necesidades de ejecución del proyecto
- El apoyo a la supervisión de la Alcaldía Local deberá velar porque el operador garantice la elección de los delegados de la Veeduría y el Consejo Local de Juventudes.

Nota*:* El/la contratista será el encargado de realizar la convocatoria, desarrollar el comité y realizar el acta.

Productos: *(I) Formato de registro de asistencia, (II) Soportes de las sesiones del comité (documentos o actas), (III) Registro fotográfico.*

4.3.2. Instalación del Comité Técnico de Seguimiento y Control

El/la contratista convocará a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, en articulación con el apoyo a la supervisión, reunión de Comité Técnico para presentar el plan de trabajo, cronograma de actividades y propuestas para la revisión y aprobación del plan de trabajo.

Productos: *(I) Plan de trabajo, (II) Cronograma de actividades, (III) Propuestas del plan de trabajo, (IV) Acta de reunión, (VI) Registro fotográfico.*

4.3.3. Comité Técnico de Aprobación

El Comité Técnico de Aprobación está conformado por:

- El/la coordinador/a de la ejecución del proyecto (ejecutor).
- La (el) alcaldesa local de Kennedy y/o su delegado
- El apoyo a la supervisión designado por parte de la Alcaldía Local.

El quórum del comité está constituido por tres (3) integrantes: El/la coordinador/a de la ejecución del proyecto (ejecutor), la (el) alcaldesa local de Kennedy y/o su delegado, el apoyo a la supervisión designado por parte de la Alcaldía Local.

Nota*:* Las diferencias que se presenten entre los aspectos administrativos y jurídicos, deben ser concertadas entre los referentes del Fondo de Desarrollo Local y del ejecutor del proyecto. Las opiniones y orientaciones del Sector Salud son sugerencias, las decisiones finales deben ser tomadas por el FDLK y el ejecutor.

Productos: *(I) Formato de registro de asistencia, (II) Soportes de las sesiones del comité (documentos o actas), (III) Registro fotográfico.*

4.4. Componente 4. Presentación Pública

Dentro de la ejecución del proyecto se requiere la realización de una (1) presentación pública inicial que se llevará a cabo de manera presencial ante la comunidad de Kennedy, donde se aplicará de forma rigurosa y estricta el protocolo establecido por la Alcaldía Local de Kennedy para el proceso de invitación, convocatoria y participación, el cumplimiento de dicho protocolo será vigilado y controlado a través del apoyo a la supervisión del proyecto.

La presentación pública se realizará al inicio de la ejecución con el objetivo de dar a conocer la información general del proyecto: objetivo, etapas, tiempos de ejecución, recursos, población a beneficiar, metodología y actividades a desarrollar.

El proceso de convocatoria será responsabilidad del contratista, así mismo deberá desarrollar las piezas comunicativas y enviarlas con 5 días hábiles de anticipación a la persona designada del FDLK para su revisión y aprobación. El contratista contará con el apoyo de la Alcaldía Local de Kennedy para la difusión de la información. Se utilizarán como instrumentos para la convocatoria publicaciones por redes sociales e invitación a las entidades, organizaciones, colectivos y comunidad que hace presencia en la localidad de Kennedy. Para tal efecto, la Oficina de Comunicaciones y Prensa de la Alcaldía Local de Kennedy también realizará la publicación de la convocatoria en los medios digitales.

4.4.1. Logística de la Presentación Pública

Para esta actividad el/la contratista deberá realizar los trámites necesarios para gestionar el espacio adecuado dentro de las instalaciones de la alcaldía, el cual cuenta con accesibilidad y capacidad instalada de más de ciento veinte (120) personas, así mismo el contratista deberá incluir personas con discapacidad, cuidadores y familias, organizaciones de personas con discapacidad y comunidad en general, JAL Junta Administradora Local – ediles y edilesas, veedores formalizados para el proceso de Proyectos de Inversión Local en Salud – PIL miembros de instancias de participación, representante del Consejo Local de Juventudes, Referente de Proyectos de Inversión Local de la Secretaría Distrital de Salud, Referente de políticas públicas relacionadas con el concepto de gasto de la Subred Integrada de Servicios de Salud ESE, grupos poblacionales con enfoque diferencial, interesados en conocer la información del proyecto, referente para la localidad del equipo de gestión de proyectos de inversión local de la Secretaría Distrital de Salud entre otros.

Nota 1: *El contratista proporcionará el intérprete de señas para las jornadas de presentación pública y socialización de resultados.*
Nota 2: *El contratista deberá garantizar la inscripción efectiva de los asistentes a la presentación, previo a su inicio y la estación de café para los asistentes.*

4.4.2. Desarrollo de la Presentación Pública

Para el desarrollo de la presentación pública el/la contratista deberá, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud, elaborar una presentación en formato Power Point, garantizando los siguientes contenidos en la presentación:

- Objetivo del proyecto.
- Población abordada (veedurías, enfoque diferencial, territorial y poblacional).
- Plazo de ejecución.
- Magnitud de la meta.
- Cronograma de actividades.
- Requisitos y condiciones para participar.
- Canales de comunicación para la inscripción (números de teléfono, links, puntos presenciales)
- Procesos formativos
- Construcción de la *Semana Explora: Cuerpo, Mente y Emoción*
- Avances de la meta (para la presentación final).

- Ejecución físico-financiera.

Nota: Las presentaciones en Power Point deberán ser enviadas 5 días hábiles antes, al Comité Técnico de Seguimiento y Control para su revisión y aprobación.

4.4.3. Registro de Asistencia

El/la contratista deberá habilitar un procedimiento para la inscripción de las y los asistentes a la presentación pública. Se manejará un Formato Único para el Registro de Asistencia que debe contener la información del evento y los datos básicos de la persona (nombre completo, edad, número de identificación, identidad étnica y de género, orientación y expresión sexual, pertenencia grupos poblacionales -si aplica-, número de teléfono, correo electrónico, dirección, barrio, y, en los casos en los que aplique, entidad, organización, espacio y/o colectivo local que representa). De acuerdo con las directrices de nivel central se utilizará el formato GDI-GPD-F029. Este formato será adjuntado de manera digital como evidencia de ejecución en los informes de pago, lo cual deberá realizarse de manera previa al inicio de la presentación.

Al finalizar la presentación deberá generar un espacio de preguntas y un método evaluativo didáctico de lo presentado de manera que evidencie lo aprendido por los asistentes.

4.4.4. Diseño de Piezas Comunicativas

El diseño de todas las piezas comunicativas estará a cargo del contratista, quien deberá contar con la aprobación de la Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía Local de Kennedy, bajo los lineamientos del Manual de Uso de Imagen Institucional. El/la contratista deberá entregar al supervisor y/o apoyo a la supervisión la información necesaria para la aprobación del diseño.

La estrategia de divulgación de las piezas comunicativas ya sea de forma física o virtual, debe contar con las normas de accesibilidad para las personas con discapacidad, teniendo como base el diseño universal. En este sentido, se debe contemplar además los tipos de discapacidad para realizar los ajustes razonables. No obstante, se deben emplear los términos pertinentes para tener una comunicación asertiva, afectiva y efectiva, con las personas con discapacidad, evitando el uso de aquellos términos que pueden ser leídos como discriminatorios o peyorativos.

- ∉ Los escritos presentados deben ser con una fuente sin series en tamaño estándar de 12 puntos, se deben considerar espacios en los textos, los márgenes y alineación (lo recomendable es alineado a la izquierda), con buena ortografía y contrastes adecuados si se usan colores en el texto.
- ∉ En cuanto al contenido audiovisual, deben contar con una transcripción del contenido del video, subtitulado, interpretación en lengua de señas colombiana, si es posible contar con audio descripción del contenido visual.
- ∉ Se puede implementar la estrategia de lectura fácil y/o también con pictogramas, en la opción de la comunicación aumentativa y alternativa.

Lo anterior con el manual estratégico de comunicaciones en el distrito capital elaborado por la oficina consejería Distrital de Comunicaciones de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

4.4.5. Divulgación de la Información y Convocatoria Presentación Pública

Toda información derivada de la ejecución del contrato, así como la convocatoria para la presentación pública, socialización de resultados e inscripciones deberá realizarse a través de las redes sociales de la Alcaldía Local de Kennedy. La convocatoria por parte del contratista se realizará mediante redes sociales, plataformas virtuales y medios comunitarios alternativos, con suficiente antelación a las actividades de acuerdo con el cronograma de ejecución avalado por el Comité Técnico de Seguimiento y Control, a fin de garantizar la adecuada difusión a la mayor cantidad de habitantes de la localidad y garantizar la asistencia del 100% de las personas requeridas en cada componente.

La identificación y búsqueda activa de los posibles beneficiarios se realiza por las siguientes fuentes:

- *Espacios de vida cotidiana:* En los escenarios definidos desde el Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) del Sector Salud, tales como, vivienda, educativo, público y laboral, en dónde se identifica a las personas que pueden ser consideradas como potenciales beneficiarios y se canaliza con el recurso humano dispuesto por el contratista.
- *Procesos institucionales:* Son aquellas entidades de salud, del sector social, instancias de participación ciudadana y demás sectores de cada localidad, identificando sus necesidades, remitidas a los ejecutores y al FDLK, cada caso identificado. Estos casos son canalizados desde las Instituciones Educativas, Fundaciones, IPS, Instituciones de Integración Social, entre otras.

4.5. Mesas de Trabajo Grupos Poblacionales.

Se desarrollarán cinco (5) mesas de trabajo con los diferentes grupos poblacionales que funcionarán como espacios de diálogo y co-creación, cuyo objetivo principal será planear, organizar y articular colectivamente la realización de la *Semana Explora: Mente, Cuerpo y Emoción*.

Estas mesas garantizarán la inclusión activa de las voces, saberes y propuestas de los participantes, asegurando que la actividad responda a sus realidades y necesidades específicas.

- **Mesa 1:** Socialización y organización.
- **Mesa 2**: Estructuración de los grupos poblacionales, los cuales presentaran su proyecto junto con la estructura de costos y organización del evento

- **Mesa 3:** Socialización, aprobación y cronograma de ejecución.
- **Mesa 4**: Entrega del incentivo por parte el operador a los representantes de los grupos poblacionales y ejecución por parte de estos últimos.
- **Mesa 5:** Evaluación y entrega del informe final de resultados.

La Semana Explora: Mente, Cuerpo y Emoción será un espacio pedagógico, participativo y vivencial orientado a fortalecer el conocimiento, la reflexión crítica y el empoderamiento de los participantes en torno a sus derechos, Salud Sexual y Reproductiva, así como al cuidado y fortalecimiento de su Salud Mental. A través de dinámicas lúdicas, actividades interactivas, recursos sensoriales y metodologías participativas, se promoverá el autocuidado, el respeto por la diversidad, la toma de decisiones informadas, la gestión emocional y la construcción de relaciones sanas, responsables y conscientes, tanto a nivel individual como colectivo.

Con el fin de garantizar la entrega del incentivo los grupos poblacionales deberán entregar como resultado de la **Mesa 2:** la propuesta con enfoque diferencial, el diseño metodológico, costo/cantidades/descripción. Para la adquisición de los elementos se deberá garantizar que se cumpla con la normatividad tributaria establecida para posterior legalización por parte del contratista.

Nota. Estas acciones deberán ser aprobadas por el contratista y el apoyo a la supervisión
Nota 1: El contratista deberá acompañar el desarrollo total de las acciones las cuales deberán ser informadas y aprobadas mediante comité de seguimiento.

Productos: *(I) Formato de registro de asistencia, (II) Soportes de las sesiones de las mesas de trabajo (documentos, actas, cronograma, plan de trabajo, etc.), (III) Propuestas con* enfoque diferencial de los grupos poblacionales (Diseño metodológico, costo/cantidades/descripción), (IV) *Registro fotográfico.*

4.5.1. Integrantes de la Mesas de Trabajo:

Las Mesas de Trabajo estarán conformadas por:

- El/la coordinador/a de la ejecución del proyecto (ejecutor).
- La (el) alcaldesa local de Kennedy y/o su delegado
- El apoyo a la supervisión designado por parte de la Alcaldía Local.
- Un (1) referente poblacional de cada uno de los grupos (NARP, ROOM, Indígenas, LGBTIQ+, Infancia y adolescencia, Juventudes, Discapacidad, Mujeres y sabios y sabias)

Productos: *(I) Formato de registro de asistencia, (II) Soportes de las sesiones de las mesas de trabajo (documentos, actas, etc.), (III) Registro fotográfico.*

4.6. Productos Entregables de la Etapa de Alistamiento

Al realizar estas actividades previstas en la fase de alistamiento, el contratista consolidará y entregará para revisión y pago los siguientes productos:

- Correos de convocatoria a comité técnico.
- Actas de Comité Técnico y su instalación, debidamente diligenciada y firmada
- Presentación digital del Contrato
- Plan de trabajo, cronograma de actividades
- Proyección física y financiera
- Carta de compromiso del talento humano emitido por el contratista (Anexo Carta de compromiso), con sus respectivos soportes: hojas de vida con certificaciones académicas y laborales (deberán cumplir con los perfiles establecidos en la propuesta técnica).
- Documento de trazabilidad del proceso de convocatoria, selección y contratación del talento humano.
- Certificación de aportes de seguridad social firmada por el revisor fiscal o representante legal (para el caso que no esté obligado a tener Revisor Fiscal).
- Formatos de consentimientos informados y autorizaciones para tratamiento de datos personales y registros fotográficos, audiovisuales y testimoniales.
- Actas de las sesiones de capacitación del talento humano contratado debidamente diligenciadas y firmadas con su respectivo registro fotográfico
- Propuesta metodológica, fechas de convocatoria y de selección de participantes en proceso formativo y de fortalecimiento, propuestas temáticas para la formación y capacitación, 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.
- Instrumento de seguimiento a la difusión realizada presencial de las presentaciones públicas
- Presentación en Power Point de la presentación pública
- Actas de los medios de socialización del Contrato. Todas las presentaciones digitales que se lleven a cabo en el marco del proyecto tendrán en cuenta los lineamientos en materia de comunicaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno, para lo cual, el contratista deberá basarse en el Manual de Imagen del distrito, junto con los demás formatos, plantillas y lineamientos que solicite la oficina de Comunicaciones de la Alcaldía local de Kennedy.
- Evidencia de la entrega y recepción de la correspondencia (físico y/o virtual), emitida para la difusión de las invitaciones e información del proceso (correos y cartas de invitación).
- Muestra de los mensajes de difusión.

- Presentación avalada técnicamente por el apoyo a la supervisión con la plantilla y logos institucionales.
- Registro de las publicaciones en las redes y medios comunitarios.
- Listados de asistencia presencial a las presentaciones públicas.
- Actas producto de las presentaciones públicas con evidencia fotográfica
- Actas de reunión debidamente diligenciadas y firmadas
- Metodología y organización de las mesas de trabajo con los grupos poblacionales en la construcción de la Semana Explora
- Actas de reunión de las mesas de trabajo debidamente diligenciadas y firmadas

4.7. Tiempo Estimado Etapa I

Primer mes, contado a partir de la fecha de firma del acta de inicio del contrato.

Para la etapa I, se contará únicamente con el talento humano: dos (2) coordinadores, dos (2) asistentes administrativos, dos (2) profesionales y dos (2) ingenieros de sistemas.

5. ETAPA II: IMPLEMENTACIÓN

Esta etapa corresponde a la ejecución y desarrollo de cuatro componentes, en los cuales se organiza el abordaje en los entornos comunitarios y educativos a partir de **la caracterización de la población, estudio de la problemática aplicación de la herramienta del pre-test, convocatoria e inscripción,** estas intervenciones buscan fortalecer y desarrollar las capacidades de los actores para la promoción de salud mental.

Los componentes son los siguientes:

Componente 1. Análisis y caracterización.
Componente 2. Aplicación de herramientas.
Componente 3. Convocatorias y Estrategias de Divulgación
Componente 4: Ecosistemas educativos, formativos y comunitarios
Componente 5: Semana Explora: Mente, Cuerpo y Emoción

5.1. Componente 1. Análisis y caracterización de contexto e identificación de actores claves de la Localidad de Kennedy

Corresponde a la lectura de contexto y recolección de información de fuentes primarias y secundarias en cada UPZ que dé cuenta de las condiciones políticas, sociales, culturales, económicas existentes con relación al objeto del presente contrato y la respuesta social disponible interinstitucional e intersectorialmente para el desarrollo del mismo. De esta manera se reconocen los recursos, los actores claves tales como: (i) Instituciones; ii) líderes comunitarios y iii) actores del entorno, así como las relaciones

que se gestan en el territorio. Lo anterior será la base para el desarrollo de las acciones, la conformación de equipos mixtos y la identificación de las redes que pueden dar sostenibilidad a los procesos.

Resultados esperados:

- Diseño metodológico para el análisis de corte cualitativo de contexto de las 12 UPZ de la localidad de Kennedy con sus respectivos instrumentos que permitan la identificación de las condiciones políticas, sociales, culturales, económicos y comunitarias entre otras, relacionadas con el objeto del contrato existentes para el trabajo y fortalecimiento de los dispositivos comunitarios en la localidad de Kennedy.
- Informe que dé cuenta del análisis de corte cualitativa y cuantitativa de contexto de la localidad de Kennedy por UPZ.
- Base de datos con actores claves identificados a partir del análisis de contexto por UPZ realizado

Nota: El contratista deberá construir y aplicar una metodología para el mapeo y caracterización de la población de conformidad al lineamiento establecido y aprobado por el comité técnico de aprobación.

Productos: *(I) Formato de registro de asistencia, (II) Diseño metodológico, (III)Informe cualitativo y cuantitativo del contexto (documentos o actas), (IV) Registro fotográfico, (V) Base de datos con actores claves.*

5.2. Componente 2. Aplicación de herramientas.

El contratista deberá construir y aplicar un formato de Pre-test durante las cuatro (4) primeras semanas de la etapa de implementación del proyecto. Este instrumento debe contar mínimo con los siguientes elementos:

- *Preguntas orientadas a evaluar conocimientos previos* de los participantes y algunos mitos y realidades, temas de interés, metodologías entre otros que ayuden a evidenciar las creencias y necesidades de la población de la localidad de Kennedy.
- *Instrucciones claras para el diligenciamiento del instrumento,* que faciliten su comprensión y correcta aplicación.
- *Apartado de consentimiento informado*, que garantice el conocimiento y aceptación voluntaria de la participación por parte del beneficiario.
- *Recolección de datos personales básicos del beneficiario,* necesarios para efectos de seguimiento y sistematización.

El formato deberá ser elaborado, ajustado y validado por el contratista, y posteriormente nutrido y aprobado por el comité antes de su implementación.

Productos: *(I) Formato de registro de asistencia, (II) Formato de Pre-test, (III)Acta de presentación y aprobación del formato de implementación, (IV) Base de datos sistematizada de las personas encuestadas.*

5.3. Componente 3. Convocatorias y Estrategias de Divulgación

5.3.1.1. Convocatoria

El contratista deberá implementar una estrategia de difusión y convocatoria en medios comunitarios locales, para lo anterior deberá generar una pieza publicitaria que visualice el contenido de los dos (2) componentes o de acuerdo con la dinámica de difusión, con la aprobación de la Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía Local de Kennedy, bajo los lineamientos del Manual de Uso de Imagen Institucional, que explique la forma de participación por canales virtuales o presenciales, fechas con horarios, lugar de recepción de los documentos físicos o por plataformas virtuales, y los lugares donde se realizarán las actividades. Adicionalmente, debe garantizar un lenguaje incluyente.

PRODUCTO O SERVICIO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CANTIDADES		DESCRIPCIÓN TÉCNICA
		SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA	SALUD MENTAL	
Pendones parte exterior Tipo Araña	Pendones parte exterior Tipo Araña	4	10	Tamaño 90x190 cm, en Tela Banner a dos (2) tintas, incluidos logos e información del proyecto, sistema roll up, incluye maleta de transporte.
Fanzines	Fanzines	3400	6000	Plegables en tamaño carta a 3 cuerpos, impresión LITOGRÁFICA
Pauta Comunicativa incluyente	Pauta informativa en periódico de circulación local Impreso	5	5	Las piezas deberán rotarse en los medios de comunicación de la Alcaldía Local y medios locales de la Localidad de Kennedy
Streaming Básico	Streaming Básico	10	15	Tecnología que permite transmitir contenido multimedia (vídeo, audio, etc.) a través de Internet, permitiendo su reproducción en tiempo real sin necesidad de descargar el archivo completo.
Anuncio Sonoro	Anuncio Sonoro por Medios Comunitarios Locales	5	4	Anuncio Sonoro de 15 segundos por Medios Comunitarios Locales y se encuentre incluidos en la base de medios comunitarios que publica el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal

***Tabla 5**. Piezas comunicativas y publicitarias*
***Fuente**: Elaboración propia (con base en estructura de costos)*

El contratista deberá evaluar y contemplar dentro de la estrategia de comunicación la elaboración, diseño, y difusión de una pieza comunicativa incluyente, los cuales estarán acorde al presupuesto asignado en el cuadro de costos.

5.3.1.2 Estrategias de Divulgación

El contratista deberá diseñar los contenidos correspondientes a los dos (2) componentes, previa aprobación de la Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía Local de Kennedy, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Manual de Uso de Imagen Institucional.

Asimismo, deberá realizar la impresión y entrega de los fanzines, cuyo contenido estará orientado a divulgar la información y la oferta interinstitucional e intersectorial recopilada,

con el propósito de fortalecer el acceso a los servicios y rutas institucionales por parte de la comunidad.
Adicionalmente, el contratista deberá desarrollar y gestionar los streamings básicos, los cuales permitirán ampliar el alcance y la cobertura de los eventos estratégicos del proyecto, tales como la Semana Explora: Mente, cuerpo y emoción, las presentaciones públicas, y otros espacios que se consideren pertinentes para la adecuada ejecución, visibilidad y difusión durante del desarrollo y los resultados del proyecto.

Nota: De acuerdo con el **acta No. 1, del 9 de diciembre de 2024**, mediante la cual se realizó la votación de los presupuestos participativos 2024 a ejecutar en vigencia 2025, la propuesta ganadora **44093 - DGral. La salud mental no es cosa de locos**, cuyo objetivo es "*Articular institucionalmente para el acceso a rutas en pro de la salud mental, espacios y servicios profesionales*" con **402 votos**, por lo cual es imperativo de acuerdo con la propuesta "*fortalecer y generar articulaciones institucionales que mejoren el acceso de la comunidad a recursos y servicios en pro de la salud mental, con el objetivo de diversificar espacios de atención y reconociendo la necesidad de llegar a las 12 UPZ´de la localidad, promoviendo estrategias itinerantes de servicios profesionales para la atención a los temas de salud mental, estrategias de divulgación que permitan mayor cubrimiento de las comunidades a través del acceso a la información y participación".*

Nota 1: las campañas auditivas serán realizadas para los dos componentes y actividades a que haya lugar dentro del desarrollo del proyecto.
Nota 2: La pieza de comunicación incluyente deberá contener audio y los colores señalados para personas con baja visión con formato braille

Nota 3: Las piezas comunicativas y publicitarias deberán ser elaboradas, ajustadas y validadas por el contratista, y enviadas con un máximo de cinco (5) días de antelación al apoyo a la supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy (FDLK), para su respectiva revisión y aprobación por parte de la Oficina de Prensa y del Comité del proyecto, antes de proceder con su difusión.

Adicionalmente, se solicitará el apoyo de la Oficina de Comunicaciones y Prensa de la Alcaldía Local de Kennedy para la divulgación de la convocatoria a través de los medios digitales institucionales.

Productos: *(I) Piezas comunicativas y publicitarias, (II) Acta y soportes de presentación y aprobación de las piezas, (III) Registro de Asistencia.*

5.3.2. Convocatoria Organizaciones locales y entes de propiedad horizontal.

Se realizará un proceso de articulación con organizaciones locales, comunitarias, adolescentes, jóvenes, poblaciones vulnerables y líderes locales para la identificación y vinculación de participantes mediante estrategias de búsqueda activa en el territorio. Se garantizará un enfoque diferencial para la participación de grupos étnicos, población LGBTIQ+, mujeres entre otros.

El proceso de alistamiento y vinculación de participantes contempla:

- *Inscripciones Territoriales*: Proceso de movilización social y vinculación comunitaria**,** liderado por el equipo territorial del operador, que, mediante la articulación de redes locales, uso de herramientas metodológicas y experiencias significativas, permite la identificación, captación y registro de la población beneficiaria en cada una de las UPZ identificadas en el trabajo de mapeo y caracterización realizado. Estas acciones buscan contribuir a la mitigación de problemáticas sociales y garantizar una participación activa e informada en el desarrollo del proyecto.
- *Inscripciones en Punto*: Se establecerá un registro de inscripción físico y digital con variables socioeconómicas, datos de contacto y caracterización diferencial, Canales de comunicación para la inscripción (números de teléfono, links, puntos presenciales)

Esta etapa se desarrollará desde el segundo mes de implementación. Para esto, el/la contratista deberá poner a disposición de la ciudadanía herramientas virtuales de fácil visualización e interacción amigable (correo electrónico y teléfono) y un (1) punto de inscripción presencial. Los enlaces de información de inscripción deberán ser socializados por redes sociales entre otros.

El/La contratista deberá manejar un Formato Único digital, suministrado a el apoyo de la supervisión del Fondo de Desarrollo Local para la inscripción de las y los beneficiarios, que posterior a su diseño será aprobado por el Comité Técnico del Contrato y donde se relacione la siguiente información:

- Fecha de inscripción
- Nombres y apellidos del beneficiario/a.
- Fecha de nacimiento del candidato
- Tipo y número de documento de identidad del beneficiario/a.
- Correo electrónico personal.
- Edad.
- Teléfonos de contacto.
- Dirección de residencia.
- UPZ.
- Barrio.
- Nivel escolar.
- Orientación sexual.
- Estado laboral (si aplica).
- Pertenencia a grupos poblacionales desde el enfoque diferencial.
- Tipo de Organización local, entes de propiedad horizontal o DBC
- Hoja de vida en formato libre que dé cuenta de trayectoria mayor a seis meses, 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.

Las y los candidatos deben ser usuarios/as que no hayan sido beneficiarios/as del coontrato *“2180 Kennedy Territorio de Salud Inclusiva”*. De modo que, las personas inscritas deberán ser beneficiarios/as nuevos, para su verificación se hará entrega al contratista por parte del FDLK la base de datos de los beneficiarios de los contratos anteriores para su verificación.

Las organizaciones locales, entes de propiedad horizontal y demás seleccionados suscribirán un compromiso de participación mínima del 80% en las acciones formativas y de intervención comunitaria, asegurando el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Nota: *la base de datos debe ser denominada lista de inscritos y se debe compartir con el apoyo a la supervisión del Fondo de Desarrollo Local de* Kennedy (FDLK) para su monitoreo en tiempo real.

Productos: *(I) Registro de asistencia, (II) Acta y soportes de presentación y aprobación de los formatos y demás herramientas, (III) Registro fotográfico, (IV) Base de datos de inscritos*

5.3.3. Alcance de la convocatoria

Se seleccionarán veinte (20) organizaciones locales, entes de propiedad horizontal y demás personas, con un enfoque diferencial y de inclusión social, asegurando la sostenibilidad de sus acciones y el impacto positivo en la comunidad.

Para la ejecución del proyecto, se realizará la selección de entes de propiedad horizontal y organizaciones locales, de acuerdo con los criterios establecidos, de la siguiente manera por componente:

Componente 1. Salud Sexual y Reproductiva (SSR):

Organizaciones locales: 6

Entes de propiedad horizontal: 2

Componente 2. Salud Mental (SM):

Organizaciones locales: 8

Entes de propiedad horizontal: 4

Productos: *(I) Registro de asistencia, (II) Base de datos de inscritos, (IIII) Acta de comité de aprobación.*

5.3.4. Convocatoria Formación para formadores (Diplomados y cursos extensivos)

La formación a formadores y líderes en bienestar integral está dirigida a padres, madres, cuidadores, docentes, orientadores, personal administrativo de entornos educativos,

administradores de propiedad horizontal, presidentes de JAC y líderes comunitarios. Estos procesos, con una duración total de 160 horas en los diplomados y 40 horas en los cursos de extensión, se desarrollarán en modalidad presencial, semipresencial o virtual, de acuerdo con las condiciones del territorio.

Su objetivo principal es fortalecer los conocimientos, habilidades y competencias de los participantes para que puedan acompañar, orientar y promover el bienestar integral, desde un enfoque de derechos, inclusión, Salud Mental y Salud Sexual y Reproductiva, en contextos educativos, familiares y comunitarios.

La estructura temática abarcará módulos como: enfoque de derechos y diversidad poblacional, salud mental comunitaria, salud sexual y reproductiva, herramientas pedagógicas, liderazgo y participación social. La metodología será participativa y vivencial, basada en talleres prácticos, análisis de casos, ejercicios colaborativos y el reconocimiento de saberes territoriales. Además, se contempla una fase de evaluación, retroalimentación y sistematización.

Estas formaciones se desarrollarán en alianza con una institución acreditada, la cual emitirá una constancia de asistencia o certificación, según corresponde al proceso formativo, al finalizar. Además, se espera que de esta experiencia surjan nuevos liderazgos multiplicadores, capaces de replicar los conocimientos adquiridos y movilizar acciones en sus comunidades, promoviendo entornos protectores, participativos y saludables.

Se priorizarán nuevos liderazgos, organizaciones locales, DBC, líderes que:

- Se constituyan por al menos de 10 personas con residencia y permanencia activa en la localidad de Kennedy.
- Cuenten con un mínimo de un año de experiencia en acción comunitaria.
- Proyecten impactar al menos a 30 personas por actividad y que vivan en la localidad de Kennedy.
- No hayan sido beneficiarios en convocatorias anteriores o estén aplicando a otros proyectos.
- Enfoquen sus acciones en: arte y cultura, deportes, mejoramiento de ciudad, pedagogía, apropiación del territorio e inclusión.

Las formaciones serán distribuidas de acuerdo con el concepto del gasto de la siguiente manera:

Componente 1. Salud Sexual y Reproductiva (SSR):

Dos (2) Diplomados de veinticinco (25) personas cada uno.

Dos (2) Cursos de extensión de veinticinco (25) personas cada uno.

Componente 2. Salud Mental (SM):

Cuatro (4) Diplomados de veinticinco (25) personas cada uno.

Cuatro (4) Cursos de extensión de veinticinco (25) personas cada uno.

Nota1: El/la contratista será el encargado de la preparación, organización, logística y convocatoria de cada proceso formativo, así como de garantizar el cumplimiento del cupo definido. Las metodologías y temáticas por desarrollar para la ejecución del proyecto deberán estar incluidas en el Plan de Trabajo presentado inicialmente en la Etapa I, y deberán ser aprobadas, acordadas y validadas por el supervisor y/o el apoyo a la supervisión designado por el FDLK, así como evaluadas en el Comité Técnico de Aprobación, instancia en la que se definirá su viabilidad y aprobación.
Nota 1: El contratista deberá establecer criterios técnicos y medibles para la priorización, con base en un instrumento de evaluación que deberá ser aprobado por la supervisión y/o apoyo de la supervisión del contrato.
Nota 2: Toda selección deberá quedar registrada mediante actas, listas de evaluación y documentos soporte de verificación.
Nota 3: La suscripción de compromisos por parte de los DBC no representa relación contractual alguna con el Fondo de Desarrollo Local ni la Alcaldía Local de Kennedy.

Productos: *(I) Registro de asistencia, (II) Registro fotográfico, (III) Base de datos de inscritos a los procesos formativos, (IV) Instrumento de evaluación con los criterios establecidos, (V) Acta de comité de aprobación.*

5.4. Componente 4: Ecosistemas educativos, formativos y comunitarios

Se conformarán treinta y cinco (35) ecosistemas educativos, formativos y comunitarios, distribuido de la siguiente manera: diez (10) colegios entre públicos y privados, catorce (14) organizaciones locales, seis (6) entes de propiedad horizontal, cinco (5) instituciones no formales y/o formación para el trabajo ubicados en la localidad de Kennedy, para lo cual las veinte (20) organizaciones locales y entes de propiedad horizontal, serán seleccionadas mediante convocatoria pública teniendo en cuenta los requisitos establecidos.

<u>Componente 1. Salud Sexual y Reproductiva (SSR):</u>

El componente está conformado por un total de catorce (14) ecosistemas, distribuidos de la siguiente manera:

- *Colegios públicos y privados:* cuatro (4), priorizado mediante diagnóstico realizado al inicio de la etapa.
- *Organizaciones locales*: seis (6), admitidas por convocatoria.
- *Entes de propiedad horizontal*: dos (2), admitidas por convocatoria.

- *Instituciones no formales y/o de formación para el trabajo*: dos (2), priorizado mediante diagnóstico realizado al inicio de la etapa.

Componente 2. Salud Mental (SM):

El componente está conformado por un total de 21 ecosistemas distribuidos de la siguiente manera:

- *Colegios públicos y privados:* seis (6), priorizado mediante diagnóstico realizado al inicio de la etapa.
- *Organizaciones locales*: ocho (8), admitidas por convocatoria.
- *Entes de propiedad horizontal*: cuatro (4), admitidas por convocatoria.
- *Instituciones no formales y/o de formación para el trabajo*: tres (3), priorizado mediante diagnóstico realizado al inicio de la etapa.

Nota: El/la contratista, con el apoyo de la supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy (FDLK), será el encargado de la selección y organización de los treinta y cinco (35) ecosistemas educativos, formativos y comunitarios que harán parte del proyecto una vez cumplan con los requisitos establecidos.

Cada uno de los ecosistemas será evaluado en el Comité Técnico de Aprobación, donde se definirá y aprobará su participación en el marco del proyecto.

Productos: *(I) Registro de asistencia, (II) Registro fotográfico, (III) Base de datos de inscritos y seleccionados, (IV) Acta de comité de aprobación.*

5.4.1. Causales de rechazo o inhabilidad para participar:

- Que se presente de forma extemporánea a la convocatoria.
- Que la organización local, ente de propiedad horizontal y otros, haya sido beneficiada en vigencias anteriores de procesos de fortalecimiento con recursos del proyecto "*2180 Kennedy Territorio de Salud Inclusiva"*.
- Que la organización local, de propiedad horizontal y otros, se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para participar o proponer, establecidas en las leyes vigentes.
- Que la organización local, ente de propiedad horizontal y otros, presente más de una propuesta en el marco del Contrato.
- Que la organización local, ente de propiedad horizontal y otros, este siendo beneficiado por otro proyecto al momento de la postulación.

5.5. Componente 5: Semana Explora: Mente, Cuerpo y Emoción

Es una actividad central del proyecto, concebida como un espacio pedagógico, participativo y vivencial que articula los componentes de Salud Mental y Salud Sexual y Reproductiva con enfoque diferencial étnico y de género. Su propósito es fortalecer el conocimiento, la reflexión crítica y el empoderamiento de los participantes, mediante experiencias que promuevan el autocuidado, el respeto por la diversidad, la toma de decisiones informadas, la gestión emocional y la construcción de relaciones sanas y responsables.

La actividad está dirigida a los diferentes grupos poblacionales: comunidades **NARP (Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras), ROOM (población Rom), indígenas, LGBTIQ+, infancia y adolescencia, juventudes,** personas con **discapacidad, mujeres,** y **sabios y sabias,** garantizando un enfoque diferencial e inclusivo. A través de dinámicas lúdicas, actividades interactivas, recursos sensoriales y metodologías participativas, se busca generar una vivencia integral que impacte de manera positiva en los territorios y potencie la capacidad de acción individual y colectiva.

5.5.1. Organización de la Semana Explora: Mente, Cuerpo y Emoción

La realización de la semana se realizará de acuerdo con lo planeado y aprobado en el comité y las mesas de trabajo realizadas en el Etapa I, dónde se sugiere incluir zonas de bienestar, muestras comunitarias y una jornada de cierre simbólica, consolidando aprendizajes, compromisos y el sentido de continuidad del proceso en los territorios.

Los equipos quedarán conformados de la siguiente manera:

- Grupo Étnico (NARP, ROOM, Indígenas).
- LGBTIQ+
- Infancia y adolescencia y Juventudes.
- Discapacidad
- Mujeres, Sabios y Sabias.

La organización de la Semana de acuerdo a cada uno de los componentes sera distrfibuido de la siguiente manera:

Componente 1. Salud Sexual y Reproductiva (SSR):

Durante el desarrollo del proyecto, se llevará a cabo el desarrollo de una (1) Semana Explora, programada al inicio de la Etapa III. Cada día de esta semana será organizado y liderado por uno de los grupos poblacionales conformados, quienes serán responsables de su planificación y ejecución, de acuerdo a lo validado y aprobado previamente por comité.

Componente 2. Salud mental (SM):

Durante el desarrollo del proyecto, se llevará a cabo el desarrollo de dos (2) Semana Explora, programadas: 1. al inicio de la Etapa III y 2. mediados de la Etapa IV. Cada día de esta semana

será organizado y liderado por uno de los grupos poblacionales conformados, quienes serán responsables de su planificación y ejecución, de acuerdo a lo validado y aprobado previamente por comité.

El cierre de la **Semana Explora: Cuerpo, Mente y Emoción** contempla una jornada de conclusión que recoge las experiencias, aprendizajes y reflexiones generadas durante el desarrollo de las actividades. Este momento no solo permitirá valorar la participación de los diferentes grupos poblacionales, sino también reafirmar su compromiso con la transformación de sus entornos desde el cuidado integral de la Salud Mental y la Salud Sexual y Reproductiva.

Posterior a esta jornada, se llevará a cabo la **Mesa 5: Evaluación y entrega del informe final de resultados,** espacio destinado a la revisión conjunta de los avances, impactos y logros alcanzados. En esta mesa, el equipo encargado deberá entregar los respectivos productos técnicos, testimoniales y gráficos, insumos fundamentales para la sistematización del proceso, con el fin de garantizar la trazabilidad, sostenibilidad y replicabilidad del proyecto en otros contextos.

Productos: *(I) Formato de registro de asistencia, (II) Soportes de las sesiones de las mesas de trabajo (documentos, actas), (III) Registro fotográfico, (IV) Registro entrega de refrigerios, (V) informe final de resultados de cada uno de los grupos poblacionales (productos técnicos, testimoniales y gráficos).*

5.6. Productos Entregables de la Etapa de Implementación

Al realizar estas actividades previstas en la fase de implementación, el contratista consolidará y entregará para revisión y pago los siguientes productos:

- Diseño metodológico de la caracterización
- Informe cualitativo y cuantitativo del contexto (documentos o actas)
- Identificación de actores claves de la Localidad de Kennedy
- Formato de Pre-test,
- Acta de presentación y aprobación del formato de implementación
- Base de datos sistematizada de la población encuestada
- Piezas comunicativas y publicitarias
- Acta y soportes de presentación y aprobación de las piezas
- Acta y soportes de presentación y aprobación de los formatos y demás herramientas
- Base de datos de inscritos a las convocatorias realizadas (organizaciones locales, entes de propiedad horizontal, formaciones)
- Soportes de las mesas de trabajo de la Semana Explora (documentos, proyectos, cronograma, entre otros.)
- Registro entrega de refrigerios Semana Explora

- Informe final de resultados de cada uno de los grupos poblacionales (productos técnicos, testimoniales y gráficos).
- Actas de Comité Técnico, debidamente diligenciada y firmada
- Certificación de aportes de seguridad social firmada por el revisor fiscal o representante legal (para el caso que no esté obligado a tener Revisor Fiscal).
- Formatos de consentimientos informados y autorizaciones para tratamiento de datos personales y registros fotográficos, audiovisuales y testimoniales.
- Grabación de eventos que se realicen mediante modalidad virtual
- Muestra de los mensajes de difusión.
- Registro de las publicaciones en las redes y medios comunitarios.
- Listados de asistencia (físico o virtual) a las Semana Explora.
- Actas producto de la actividad con evidencia fotográfica
- Actas de reunión, comités, actividades debidamente diligenciadas y firmadas
- Actas de reunión de las mesas de trabajo debidamente diligenciadas y firmadas

5.7. Tiempo Estimado Etapa II

Está etapa se desarrollará dentro del segundo, tercero y cuarto mes, contado a partir de la fecha de firma del acta de inicio del contrato.

Durante la etapa II, se contará con todo el equipo de trabajo para la implementación y estructuración del proyecto.

6. ETAPA III Y IV: EJECUCIÓN

Este componente tiene como propósito la cualificación de la participación ciudadana con el objetivo de trabajar en beneficio de las comunidades de diversos sectores poblacionales, así como de diferentes expresiones ciudadanas y organizativas de la localidad fortaleciendo su incidencia en la gestión de lo público.

Los componentes son los siguientes:

Componente 1. Procesos Formativos.
Componente 2. Aplicación herramienta (Post-test)
Componente 3. Generación de contenidos (Podcast/ Rell)
Componente 4. Nuevos liderazgos (Premiación/Incentivos)
Componente 5. Encuentro experiencial (cierres formativos)

Para la ejecución del presente proyecto se realizarán las siguientes acciones:

6.1. Componente 1. Procesos Formativos

Los procesos formativos se entienden como espacios de aprendizaje diseñados para fortalecer conocimientos, habilidades y competencias en temáticas específicas. Estos procesos promueven la participación activa, el desarrollo personal y colectivo, y la generación de capacidades en las comunidades.

En el marco del proyecto, se desarrollarán **tres (3) procesos formativos**, cada uno orientado a responder a las necesidades identificadas en los ecosistemas educativos, formativos y comunitarios participantes.

a. **Experiencias Itinerantes:**

Una **experiencia itinerante** es una estrategia que lleva actividades y servicios directamente a los territorios, facilitando el acceso de las comunidades a procesos formativos y preventivos.

En el marco del proyecto de **Salud Mental y Salud Sexual y Reproductiva**, busca descentralizar la atención, aumentar la participación, adaptar las acciones al contexto local y promover espacios seguros de diálogo y bienestar. A través de metodologías lúdicas, artísticas y pedagógicas, dónde se abordan temáticas sensibles desde un enfoque diferencial, de derechos y de género, fortaleciendo capacidades individuales y comunitarias.

Componente 1. Salud Sexual y Reproductiva (SSR):

El/la contratista deberá realizar tres (3) actividades itinerantes con cada uno de los **catorce (14) ecosistemas educativos, formativos y comunitarios** durante la ejecución del contrato. Cada encuentro estará dirigido a **veinte y cinco (25) habitantes de la localidad de Kennedy**.

Los cuales estarán distribuidos de la siguiente manera:

- Cuatro (4) colegios entre públicos y privados (febrero, marzo, abril)
- Seis (6) organizaciones locales (enero, febrero, marzo)
- Dos (2) entes de propiedad horizontal (enero, febrero, marzo)
- Dos (2) Instituciones de educación no formal y/o formación para el trabajo (febrero, marzo, abril)

El concepto de gasto en Salud Sexual y Reproductiva consciente se implementará mediante la estrategia distrital **“Tejiendo conciencia de mi sexualidad”**, dirigida a todas las etapas del ciclo vital y a diversos grupos poblacionales.

Esta estrategia busca articular saberes, experiencias y contextos territoriales para generar aprendizajes significativos mediante la experimentación. Su ejecución contempla diversas metodologías adaptadas a cada grupo objetivo y se estructura en tres ejes: **Entérate, Decide y Actúa**, que guían las acciones a desarrollar.

Para la implementación de las acciones colectivas se presentan los activos de cuidado, para que el contratista pueda determinar las temáticas a implementar para el desarrollo de la estrategia en coherencia con la propuesta:

1. Activos Personales:

- Conocimientos sobre salud reproductiva y sexualidad.
- Habilidades para negociar el uso de métodos para la regulación de la fecundidad
- Confianza en sí mismo para tomar decisiones informadas sobre la salud reproductiva.
- Habilidades para reconocer y manejar los síntomas de infecciones y enfermedades de trasmisión sexual (ITS, ETS)

2. Activos Sociales
- Redes de apoyo familiar y comunitarias
- Acceso a servicios de salud sexual y reproductiva
- Relaciones saludables y respetuosas con pareja y familiares

3. Activos Materiales
- Acceso a productos de higiene menstrual y anticonceptivos.
- Viviendas seguras y saludables para la salud reproductiva.
- Transporte accesible para llegar a servicios de salud reproductiva.

4. Activos Económicos
- Acceso a programas de salud que garanticen el ejercicio pleno de los derechos sexuales y reproductivos.
- Recursos económicos para cubrir gastos de anticoncepción y atención médica relacionados con salud sexual y reproductiva
- Programas para personas con problemas relacionados a la salud sexual y reproductiva.
- Educación financiera para tomar decisiones informadas sobre la salud sexual y reproductiva.

5. Activos Institucionales
- Políticas públicas que apoyan el respeto y la garantía de los derechos sexuales y reproductivos.
- Programas de educación sexual y reproductiva, de manera integral ofertada por otros sectores.
- Servicios de salud sexual y reproductiva accesibles y asequibles.
- Legislación que proteja y garantice los derechos de la salud sexual y reproductiva

Se sugiere que entre las temáticas trabajadas se incluya el cuestionamiento de los mandatos de género en relación con los roles, el fortalecimiento de la autonomía para la toma de decisiones en materia de derechos sexuales y reproductivos, el consentimiento

y la coerción en las relaciones de pareja, prácticas asociadas a violencias en entornos digitales, los mitos asociados al amor romántico, entre otros y en específico para tenerlas en cuenta para los grupos de adolescentes y jóvenes a abordar. Así mismo, sugiere plantear actividades para abordar los estigmas sociales asociados a la interrupción voluntaria del embarazo.

Componente 2. Salud Mental (SM):

El/la contratista deberá realizar tres (3) actividades itinerantes con cada uno de los **veintiún (21) ecosistemas educativos, formativos y comunitarios** durante la ejecución del contrato. Cada encuentro estará dirigido a **veinte (20) habitantes de la localidad de Kennedy**.

Los cuales estarán distribuidos de la siguiente manera:

- Seis (6) colegios entre públicos y privados (febrero, marzo, abril)
- Ocho (8) organizaciones locales (enero, febrero, marzo)
- Cuatro (4) Entes de propiedad horizontal (enero, febrero, marzo)
- Tres (3) Instituciones de educación no formal y/o formación para el trabajo (febrero, marzo, abril)

Para la implementación de las acciones colectivas se sugiere el desarrollo de algunas de las siguientes alternativas metodológicas en coherencia con la propuesta y el grupo etario y/o poblacional a abordar acorde al objeto del contrato.

- Eventos callejeros con diversas actividades participativas, como juegos tradicionales o de práctica de técnicas para el control de la ansiedad y el bienestar emocional como la meditación y yoga.
- Jornadas barriales orientadas al fortalecimiento de los vínculos y el apoyo entre vecinos.
- Construcciones artísticas colectivas (exposiciones, obras de teatro, danza u de otro tipo) con la participación de líderes, lideresas y otros miembros de la comunidad como autores, protagonistas y facilitadores de las actividades, con el acompañamiento de profesionales en salud mental y expertos en el campo artístico.
- Actividades barriales orientadas a la transformación de los lazos comunitarios hacia vínculos solidarios.
- Generación de espacios de encuentro comunitario e intercambio sobre problemáticas e inquietudes compartidas y de búsqueda de alternativas.
- Empleo de medios digitales y virtuales que faciliten la apropiación de las acciones.
- Intercambio de experiencias relacionadas con la ejecución del proyecto.
- Otras que permitan dar cumplimiento a las acciones del bienestar comunitario de la salud mental.

Nota: Las metodologías anteriormente planteadas tendrán en cuenta el abordaje del enfoque poblacional - diferencial y de género, reconociendo las particularidades y

demandas de la población en razón del sexo, género, identidad de género, orientación sexual, pertenencia étnica, situación y condición socio económica, discapacidad, entre otros.

Nota 1: El/la contratista será el encargado de la preparación, organización, logística y convocatoria de cada taller, con una duración promedio de cuatro (4) horas y/o de acuerdo con la dinámica de cada tema. Las metodologías y temáticas a desarrollar, con base en lo anterior y para la ejecución del proyecto, deberán estar incluidas en el Plan de Trabajo presentado inicialmente en la Etapa I, y deberán ser aprobadas, acordadas y validadas por el supervisor y/o el apoyo a la supervisión designado por el FDLK.

Nota 2: Teniendo en cuenta las condiciones de las actividades y de la población identificada por medio de la caracterización, los pre-test se establece que para la definición de los elementos a utilizar se establecerá procedimiento respectivo teniendo en cuenta que se identificarán los elementos, las actividades y el resultado en atención a las actividades específicas dirigidas en cada ecosistema educativo, formativo y comunitario.

1. Posterior a la caracterización y el pre-test se definirán las actividades a realizar
2. Identificadas las actividades se establecerán los elementos y cantidades a utilizar
3. Se realiza la adquisición o elaboración del respectivo material. Para lo cual se presentarán dos cotizaciones por parte del contratista, dos cotizaciones por parte del FDLK y se realizará el procedimiento establecido para **ítems no previstos** mencionado en el numeral 6.8.
4. Se deberá realizar una galería como muestra de las experiencias itinerantes con el producto final y el desarrollo de lo aprendido.

Cada propuesta será evaluada en el Comité Técnico de Aprobación, donde se definirá su desarrollo y aprobación.

Productos: *(I) Formato de registro de asistencia, (II) Soportes de las sesiones del comité (documentos o actas), (III) Registro fotográfico, (IV) ficha técnica por experiencia Itinerante, (V) Informe de resultados, (VI) Registro de suministro de refrigerio con evidencia fotográfica, (VII) Formatos de inscripción y base de datos de inscritos actualizada.*

b. Cursos Extensivos[i] (40 horas)

Un **curso extensivo de 40 horas** es un proceso formativo continuo que permite a los participantes adquirir y fortalecer conocimientos, habilidades y actitudes en profundidad. En el marco del proyecto de **Salud Mental y Salud Sexual y Reproductiva**, busca formar agentes de cambio, promover prácticas saludables, prevenir riesgos, reducir estigmas y empoderar a la comunidad desde un enfoque de derechos, género y diferencial.

<u>Componente 1. Salud Sexual y Reproductiva (SSR)</u>

El/la contratista será el encargado de la organización, logística y convocatoria para la ejecución de dos **(2) cursos extensivos** con una entidad acreditada que genere la constancia de asistencia, dirigido principalmente a los integrantes que deseen inscribirse de los catorce (14) ecosistemas educativos, formativos y comunitarios que hacen parte del componente de Salud Sexual y Reproductiva y por convocatoria hasta completar el cupo de veinticinco (25) habitantes de la localidad de Kennedy y formadores por curso de extensión.

Componente 2. Salud Mental (SM):

El/la contratista será el encargado de la organización, logística y convocatoria para la ejecución de cuatro **(4) cursos extensivos** con una entidad acreditada que genere la constancia de asistencia y que estén acordes con la temática del proyecto. Estos cursos estarán dirigidos principalmente a los integrantes que deseen inscribirse de los veintiún (21) ecosistemas educativos, formativos y comunitarios que hacen parte del componente de Salud Mental, y por convocatoria hasta completar el cupo de veinticinco (25) habitantes de la localidad de Kennedy y formadores por cada curso de extensión.

Nota: Las metodologías planteadas por el/la contratista y el centro de formación, tendrán en cuenta el abordaje del enfoque poblacional - diferencial y de género, reconociendo las particularidades y demandas de la población en razón del sexo, género, identidad de género, orientación sexual, pertenencia étnica, situación y condición socio económica, discapacidad, entre otros.

Nota 1: Las metodologías y temáticas a desarrollar, con base en lo anterior y para la ejecución del proyecto, deberán estar incluidas en el Plan de Trabajo presentado inicialmente en la Etapa I.

Cada propuesta será evaluada en el Comité Técnico de Aprobación, donde se definirá su desarrollo y aprobación

Productos: *(I) Formato de registro de asistencia, (II) Soportes de las sesiones del comité (documentos o actas), (III) Registro fotográfico. (IV) ficha técnica del curso de extensión, (V) Informe de resultados, (VI) Formatos de inscripción y base de datos de inscritos actualizada.*

c. **Formación para Formadores[ii] (160 horas)**

Corresponde a una formación dirigida a padres, madres, docentes, orientadores, personal administrativo de entornos educativos, administradores de propiedad horizontal, presidentes de JAC, líderes comunitarios y demás formadores en entornos educativos y comunitarios, mediante un proceso pedagógico diseñado para fortalecer sus conocimientos, habilidades y herramientas en la promoción del bienestar integral de niños, niñas, adolescentes, jóvenes y otros ciclos de vida, con una intensidad horaria de **160 horas,** dónde se busca fortalecer su rol

como agentes protectores y promotores del desarrollo emocional, social y educativo en sus comunidades.

Esta formación tiene como propósito sensibilizar y capacitar a estos actores clave en Salud Mental, Salud Sexual y Reproductiva, prevención de riesgos psicosociales y promoción de entornos protectores, brindándoles estrategias para acompañar, orientar y generar espacios seguros de aprendizaje y desarrollo. Se implementa desde un enfoque de derechos, género, diferencial e interseccional, garantizando que la educación y el acompañamiento respondan a las necesidades de la comunidad educativa y social.

Para el desarrollo de esta etapa, el contratista deberá garantizar la ejecución de la formación con una entidad debidamente registrada ante la Secretaría de Educación o Ministerio de Educación, que emita un *certificado de educación para el trabajo y desarrollo humano, que acredita las competencias desarrolladas por el participante*, así como la disposición de espacios adecuados, insumos necesarios, talento humano idóneo y metodologías participativas y didácticas que aseguren el adecuado desarrollo y la permanencia de los beneficiarios a lo largo del proceso.

Dentro del fortalecimiento de capacidades, el ejecutor promoverá en la comunidad espacios de encuentro tipo conversatorio para el intercambio de saberes y el fortalecimiento de capacidades relacionadas con la disminución de factores de riesgo, con el objetivo de que los participantes puedan actuar como multiplicadores en sus comunidades, promoviendo el desarrollo, la autonomía y la libre expresión del pensamiento, en respuesta a las necesidades locales, desde los enfoques del buen vivir, social y de derechos.

Componente 1. Salud Sexual y Reproductiva (SSR):

El/la contratista será el encargado de la organización, logística y convocatoria para la ejecución de un **(2) procesos formativos** con una entidad acreditada que lo certifique.

Dirigido a padres, madres, docentes, orientadores, personal administrativo de entornos educativos, administradores de propiedad horizontal, presidentes de JAC, líderes comunitarios y demás formadores que:

- Hagan parte de los catorce (14) ecosistemas educativos, formativos y comunitarios del componente de **Salud Sexual y Reproductiva**.
- Estén interesados en fortalecer sus capacidades y liderar procesos en sus comunidades.
- Busquen implementar nuevos liderazgos y promover el bienestar integral desde un enfoque de derechos, género y diferencial.
- Hayan aplicado a la convocatoria

Hasta completar el cupo de **veinticinco (25) participantes** por proceso formativo.

Componente 2. Salud Mental (SM):

El/la contratista será el encargado de la organización, logística y convocatoria para la ejecución de cuatro **(4) procesos formativos** con una entidad acreditada que lo certifique.

Dirigido a padres, madres, docentes, orientadores, personal administrativo de entornos educativos, administradores de propiedad horizontal, presidentes de JAC, líderes comunitarios y demás formadores que:

- Hagan parte de los veinte y uno (21) ecosistemas educativos, formativos y comunitarios del componente de **Salud Mental**.
- Estén interesados en fortalecer sus capacidades y liderar procesos en sus comunidades.
- Busquen implementar nuevos liderazgos y promover el bienestar integral desde un enfoque de derechos, género y diferencial.
- Hayan aplicado a la convocatoria

Hasta completar el cupo de **veinticinco (25) participantes** por proceso formativo.

Nota: Las metodologías planteadas por el/la contratista y el centro de formación, tendrán en cuenta el abordaje del enfoque poblacional - diferencial y de género, reconociendo las particularidades y demandas de la población en razón del sexo, género, identidad de género, orientación sexual, pertenencia étnica, situación y condición socio económica, discapacidad, entre otros.

Nota 1: Las metodologías y temáticas a desarrollar para la ejecución del proyecto, deberán estar incluidas en el Plan de Trabajo presentado inicialmente en la Etapa I.

Cada propuesta será evaluada en el Comité Técnico de Aprobación, donde se definirá su desarrollo y aprobación

Productos: *(I) Formato de registro de asistencia, (II) Soportes de las sesiones del comité (documentos o actas), (III) Registro fotográfico. (IV) ficha técnica de los procesos formativos, (V) Informe de resultados, (VI) Formatos de inscripción y base de datos de inscritos actualizada.*

6.2. Componente 2. Aplicación de herramientas.

La aplicación de un *post-test* u otra herramienta al finalizar los procesos formativos constituye un instrumento metodológico clave para la evaluación del impacto del proyecto, en términos de efectividad pedagógica y alcance de los objetivos propuestos. Esta evaluación permite medir de forma objetiva el grado de adquisición de conocimientos, desarrollo de competencias y transformación de actitudes y prácticas por parte de los participantes.

Desde una perspectiva evaluativa, el *post test* facilita el análisis comparativo frente a los resultados del pre test o línea base, permitiendo identificar variaciones significativas atribuibles a la intervención. De esta manera, proporciona evidencia cuantitativa y cualitativa que respalda la toma de decisiones informadas, el ajuste de estrategias formativas, y la rendición de cuentas a los actores institucionales involucrados.

Asimismo, el *post test* fortalece el componente de seguimiento y evaluación (M&E), que se enfoca en monitorear el progreso y efectividad de las acciones implementadas del proyecto, al contribuir con insumos sistematizados para la elaboración de informes de resultados, medición de indicadores de desempeño y validación de la hipótesis de intervención. En consecuencia, su implementación es fundamental para garantizar la eficacia, eficiencia y sostenibilidad del modelo de intervención propuesto.

El contratista deberá construir y aplicar un formato de *post - test* durante los últimos 2 meses de ejecución de la etapa o anteriores a la finalización de las formaciones para su sistematización, validación e informe. Este instrumento debe contar mínimo con los siguientes elementos:

- *Objetivos de evaluación*: Medir conocimientos, habilidades o actitudes adquiridas, alineados con los objetivos del proceso formativo.
- *Estructura coherente y temática***:** Preguntas organizadas según los contenidos abordados en la formación.
- *Diversidad de tipos de preguntas*: Uso de preguntas cerradas, abiertas y escalas tipo Likert para una evaluación integral.
- *Indicadores de logro:* Criterios definidos para determinar el cumplimiento de los objetivos (porcentaje mínimo, nivel de desempeño, etc.).
- *Datos de identificación general:* Información básica del participante (nombre o código, fecha, grupo/cohorte).
- *Preguntas sociodemográficas***:** Datos como edad, género o pertenencia étnica, entre otros según criterios de la Secretaría de Salud.
- *Instrucciones claras***:** Explicación breve del propósito del test e indicaciones precisas de respuesta.
- *Validación:* Revisión por expertos para asegurar claridad, pertinencia y validez técnica.

El formato deberá ser elaborado, ajustado y validado por el contratista, y posteriormente nutrido y aprobado por el comité antes de su implementación.

Productos: *(I) Formato de registro de asistencia, (II) Formato de Post-test, (III)Acta de presentación y aprobación del formato de implementación por comité, (IV) Base de datos sistematizada de la población encuestados (V) Informe del análisis cualitativo y cuantitativo de la información del pos-test.*

6.3. Componente 3. Generación de contenidos.

La creación de contenido audiovisual corto, como *shorts* o *reels*, con la participación directa de las personas que están tomando las formaciones del proyecto, representa una herramienta clave de comunicación, sensibilización y visibilización. Este tipo de piezas permite:

- *Socialización de resultados e impactos reales***:** muestra, de forma dinámica y accesible, los avances, aprendizajes y transformaciones generadas en los participantes.
- *Fortalecimiento del sentido de pertenencia***:** al involucrar a los beneficiarios en la creación de contenido, se promueve el empoderamiento, el reconocimiento y la apropiación del proceso formativo.
- *Multiplicación del mensaje***:** los contenidos breves son fácilmente compartibles en redes sociales, lo que amplía el alcance del proyecto y permite llegar a públicos más amplios, incluidas otras comunidades y actores institucionales.
- *Evidencia para la rendición de cuentas***:** sirven como insumos complementarios para demostrar avances, participación efectiva y cumplimiento de objetivos ante entidades supervisoras y financiadoras.
- *Herramienta pedagógica y motivacional***:** incentivan la participación activa de la población habitante de la localidad de Kennedy y fomentan una comunicación más cercana, horizontal y atractiva para las nuevas generaciones.

El/la contratista será el encargado de la organización, logística y realización del material en el marco del proyecto, según el concepto de gasto:

Componente 1. Salud Sexual y Reproductiva (SSR)

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Podcast	Mini reportaje de 3 minutos	7
POST EN REDES (Rells)	Diseño y publicación de post para redes sociales (8 post los cuales se postearán en Twitter, Instagram, y Facebook) por Medios Comunitarios Locales y se encuentre incluidos en Ia base de medios comunitarios que publica el Instituto Distrital de Ia Participación y Acción Comunal - IDPAC en cumplimiento de Ia Resolución No. 095 de 2018.	5

Tabla 6*. Contenidos Componente 1. Salud Sexual y Reproductiva (SSR)*
Fuente*: Elaboración propia (con base en estructura de costos)*

Componente 2. Salud Mental (SM):

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD

Podcast	Mini reportaje de 3 minutos	12
POST EN REDES (Rells)	Diseño y publicación de post para redes sociales (8 post los cuales se postearan en Twitter, Instagram, y Facebook) por Medios Comunitarios Locales y se encuentre incluidos en Ia base de medios comunitarios que publica el Instituto Distrital de Ia Participación y Acción Comunal - IDPAC en cumplimiento de Ia Resolución No. 095 de 2018.	8

***Tabla 7**. Contenidos Componente 2. Salud Mental (SM)*
***Fuente**: Elaboración propia (con base en estructura de costos)*

Nota: El acompañamiento, supervisión y creación del material audiovisual estará a cargo del contratista según lo planteado en la estructura de costos y deberá contar con la aprobación de la Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía Local de Kennedy, bajo los lineamientos del Manual de Uso de Imagen Institucional.

Nota 1: El/la contratista deberá entregar al supervisor y apoyo a la supervisión el material realizado cinco (5) días hábiles antes de su publicación, para la respectiva aprobación, igualmente, deberá ser evaluado en el Comité Técnico de Aprobación, donde se definirá y aprobará en el marco del proyecto.

***Productos:** (I) Formato de registro de asistencia, (II) Contenidos audiovisuales aprobados para su publicación, (III) Acta de presentación y aprobación por comité.*

6.4. Componente 4. Nuevos liderazgos

Incentivar la constitución de nuevos liderazgos es fundamental para garantizar la sostenibilidad de los procesos comunitarios, fortalecer el tejido social y fomentar la continuidad de acciones transformadoras.

Estos liderazgos permiten articular de manera efectiva a las comunidades con actores institucionales e intersectoriales, promoviendo una respuesta integral, coordinada y adaptada a las necesidades del territorio.

Estos se constituirán de la siguiente manera:

Componente 1. Salud Sexual y Reproductiva (SSR):

Se seleccionarán 30 nuevos liderazgos entre los asistentes de los ecosistemas educativos, formativos y comunitarios vinculados al proyecto, donde cada liderazgo deberá beneficiar a 10 personas en acciones y estrategias para promover la salud sexual y reproductiva consciente en los diferentes ciclos de vida.

Componente 2. Salud mental (SM):

Se seleccionarán 40 nuevos liderazgos entre los asistentes de los ecosistemas educativos, formativos y comunitarios vinculados al proyecto, donde cada liderazgo deberá beneficiar a 10 personas con acciones para la promoción y atención de la salud mental.

También se considerarán como posibles líderes a los formadores (padres, madres, docentes, orientadores, personal administrativo de entornos educativos, administradores de propiedad horizontal, presidentes de JAC y líderes comunitarios) que hayan asistido, participado y aprobado más del 80% de los procesos formativos, ya sea a través de la formación para formadores o del curso extensivo, y que residan en la localidad de Kennedy y de acuerdo a lo establecido en el numeral **5.3.4.**

Adicionalmente, como parte de los requisitos para aplicar a los incentivos y procesos de fortalecimiento, los aspirantes deberán presentar un proyecto de trabajo comunitario, que incluya un plan de trabajo detallado, tabla de presupuesto y cronograma de las actividades a desarrollar en su territorio (formato creado y estructurado por el contratista), y que esté enmarcado en el concepto de gasto correspondiente: **Salud Sexual y Reproductiva (SSR)** o **Salud Mental (SM)**, asegurando su viabilidad técnica, administrativa y financiera.

6.4.1. Entrega de Incentivos de fortalecimiento a los Nuevos Liderazgos

La entrega de incentivos tiene como propósito fortalecer los procesos de sostenibilidad, crecimiento y desarrollo comunitario impulsados por los nuevos liderazgos formados en el marco del proyecto. Estos fortalecimientos están orientados a la implementación de iniciativas de emprendimiento social o comunitario, que den continuidad a los conocimientos adquiridos y promuevan impactos positivos en los territorios, estos fortalecimientos podrán ser utilizados exclusivamente para la adquisición de insumos, materiales o herramientas que respalden las propuestas formuladas por los participantes. Su entrega estará sujeta al cumplimiento, revisión y aprobación de los requisitos establecidos por el equipo técnico y el comité del proyecto.

Una vez entregados, los beneficiarios contarán con un plazo máximo de veinte (20) días calendario para efectuar la compra, garantizando así el uso oportuno y pertinente del incentivo, alineado con el concepto de gasto y los objetivos del proyecto. Esta estrategia contribuye al empoderamiento de los líderes comunitarios y fomenta su autonomía en la gestión de acciones transformadoras en sus contextos.

Con el fin de garantizar la transparencia y efectividad del uso de los incentivos, se establecen las siguientes condiciones:

- *Uso exclusivo*: Los fortalecimientos deberán ser canjeables por insumos relacionados directamente con el emprendimiento o iniciativa aprobada.
- *Proveedores autorizados*: Las compras deberán hacerse únicamente en establecimientos autorizados por la Alcaldía.

- *Seguimiento*: Se realizará verificación periódica del uso adecuado de los insumos adquiridos y su impacto en la comunidad.
- *Listado de comercios*: El contratista debe presentar mínimo 30 proveedores legales y autorizados para el canje.
- *Lugar de entrega:* Los fortalecimientos se entregarán en las instalaciones del FDLK, ante el supervisor del contrato.
- *Requisitos previos*: Se requiere:
  Diagnóstico de necesidades de los Nuevos Liderazgos y/o DBC.
  Entrega del plan de trabajo, presupuesto, cronograma y actividades
  Carta de compromiso del representante de los Nuevos Liderazgos y/o DBC.
  Visita del operador a los almacenes
- *Acompañamiento*: El operador acompañará el proceso de redención según cronograma, y deberá presentar facturas como soporte.
- *Evidencia del uso*: El contratista debe verificar y evidenciar el uso correcto de los fortalecimientos con actas y registro fotográfico.
- *Garantía de beneficios*: Se debe certificar que los elementos o insumos aplican a promociones y descuentos vigentes en los almacenes.

Además, el proyecto deberá contemplar acciones que permitan dar continuidad a los contenidos aprendidos en los procesos formativos y posicionar al nuevo liderazgo como multiplicador de saberes y prácticas en su comunidad.

Nota: El/la contratista, con el apoyo de la supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy (FDLK), será el encargado de la selección y organización de los setenta (70) nuevos liderazgos y los proyectos comunitarios una vez cumplan con los requisitos establecidos.

Cada uno de los nuevos liderazgos serán evaluados en el Comité Técnico de Aprobación, donde se definirá y aprobará su participación en el marco del proyecto.

Nota 1: Cuando el valor de los fortalecimientos adquiridos supere el valor determinado por este anexo técnico para cada nuevo liderazgo y/o DBC, la diferencia lo asumirá el beneficiario al momento de hacer la compra y no el FDLK.
Nota 2: 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.
Nota 3. El acta de entrega con las firmas y el registro fotográfico se adjuntarán al informe final de pago presentado por el contratista.

Productos: *(I) Registros de asistencia, (II) Registros fotográficos, (III) Bases de datos y los proyectos comunitarios de los nuevos liderazgos (plan de trabajo, presupuesto y cronograma), (IV) Actas de comité de aprobación, (V) Listado de comercios (proveedores legales y autorizados para el canje), (VI) Evidencias, actas, registros fotográficos y demás soportes del proceso.*

6.5. Componente 5. Encuentro experiencial (cierres formativos)

La Celebración de Saberes y Nuevos Liderazgos, se realizará con una Gala de Graduación de Formadores y Participantes, en la cual se quiere reconocer, visibilizar y celebrar el compromiso, la participación y la culminación exitosa de los procesos formativos (curso extensivo de 40 horas y formación para formadores de 160 horas) desarrollados en el marco del proyecto, destacando a los nuevos liderazgos y entregando las constancias de asistencias, certificaciones y kits como incentivo a su esfuerzo, dedicación y compromiso.

6.5.1. Kit de Participación y Transformación Social

Los kits de Participación y Transformación Social son algunos elementos como incentivos simbólicos entregados al finalizar los procesos formativos, compuestos por materiales pedagógicos y herramientas prácticas que fortalecen la apropiación del conocimiento, promueven la continuidad del aprendizaje y apoyan el liderazgo comunitario de los participantes en sus territorios.

Componente 1. Salud Sexual y Reproductiva (SSR):

Kit 1: Experiencias Itinerantes

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Agenda mediana Personalizada	Agenda diaria con planeador y diseño a personalizar, pasta dura	500
Tula tipo tela	Tula Tipo tela con cordón de algodón 45 ancho*49 alto a personalizar	
Vaso plegable	Vaso plegable de silicona con tapa, reusable 270 Ml	
Sombrilla de bolsillo	Paraguas con estructura metálica, 21" con bolsito, personalizada, material poliéster	
Esfero personalizado	Bolígrafo metálico personalizado	
Alcancía	Alcancía de vidrio personalizada 13 cm	

***Tabla 8**. Kit 1. Experiencias Itinerantes y Semana Explora / Componente 1. Salud Sexual y Reproductiva (SSR)*
***Fuente**: Elaboración propia (con base en estructura de costos)*

Kit 2: Cursos Extensivos y Formación a formadores

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Condón femenino	Condón Femenino Caja por 3 Unidades	150
Condón Masculino	Caja de condones por 3 Unidades	
Agenda mediana Personalizada	Agenda diaria con planeador y diseño a personalizar, pasta dura	
Esfero personalizado	Bolígrafo metálico personalizado	
Vaso plegable	Vaso plegable de silicona con tapa, reusable 270 Ml	
Sombrilla de bolsillo	Paraguas con estructura metálica, 21" con bolsito, personalizada, material poliéster	
Alcancía	Alcancía de vidrio personalizada 13 cm	
Memoria Card	Memoria USB tipo tarjeta de crédito 32 Gigas	
Tula tipo tela	Tula Tipo tela con cordón de algodón 45 ancho*49 alto a personalizar	

***Tabla 9**. Kit 2. Cursos Extensivos y Formación para Formadores / Componente 1. Salud Sexual y Reproductiva (SSR)*
***Fuente**: Elaboración propia (con base en estructura de costos)*

<u>Componente 2. Salud Mental (SM)</u>:

Kit 1: Experiencias Itinerantes

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Tula tipo tela	Tula Tipo tela con cordón de algodón 45 ancho*49 alto a personalizar	550

Vela Aromatizante	Vela Aromatizante en vidrio 8x9
Caja de Incienso	Caja de incienso aromatizante por 25 Unidades
Porta Incienso	Tabla de Incienso en madera
Agenda mediana Personalizada	Agenda diaria con planeador y diseño a personalizar, pasta dura
Sombrilla de bolsillo	Paraguas con estructura metálica, 21" con bolsito, personalizada, material poliéster
Esfero personalizado	Bolígrafo metálico personalizado
vaso plegable	Vaso plegable de silicona con tapa, reusable 270 Ml

***Tabla 10**. Kit 1. Experiencias Itinerantes y Semana Explora / Componente 2. Salud Mental (SM)*
***Fuente**: Elaboración propia (con base en estructura de costos)*

Kit 2: Cursos Extensivos

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Tula tipo tela	Tula Tipo tela con cordón de algodón 45 ANCHO*42 ALTO a personalizar	250
Aceite esencial (10 ml)	Aceite esencial aromatizante, aromas relajantes de 10 mililitros	
Agenda mediana Personalizada	Agenda diaria con planeador y diseño a personalizar, pasta dura	
Esfero personalizado	Bolígrafo metálico personalizado	
Memoria Card	Memoria USB tipo tarjeta de crédito 32 Gigas	
Sombrilla de bolsillo	Paraguas con estructura metálica, 21" con bolsito, personalizada, material poliéster	
Vaso plegable	Vaso plegable de silicona con tapa, reusable 270 Ml	

***Tabla 11**. Kit 2. Cursos Extensivos / Componente 2. Salud Mental (SM)*
***Fuente**: Elaboración propia (con base en estructura de costos)*

Kit 3: Formación para Formadores

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Vela Aromatizante	Vela Aromatizante en vidrio 8x9	250
Caja de incienso	Caja de incienso aromatizante por 25 Unidades	
Porta Incienso	Tabla de Incienso en madera	
Agenda mediana Personalizada	Agenda diaria con planeador y diseño a personalizar, pasta dura	
Tapete MAT	Tapete colchoneta de yoga MAT Con estuche con medidas 173cm x 61 cm. Grosor 0,6 cm.	
Tula tipo tela	Tula Tipo tela con cordón de algodón 45 ANCHO*42 ALTO a personalizar	
Vaso plegable	Vaso plegable de silicona con tapa, reusable 270 Ml	
Pelota Antiestrés	Pelota antiestrés, en silicona 6 cm diámetro	
Esfero personalizado	Bolígrafo metálico personalizado	
Memoria Card	Memoria USB tipo tarjea de crédito 32 Gigas	
Sombrilla de bolsillo	Paraguas con estructura metálica, 21" con bolsito, personalizada, material poliéster	

***Tabla 12**. Kit 3. Formación para Formadores / Componente 2. Salud Mental (SM)*
***Fuente**: Elaboración propia (con base en estructura de costos)*

***Productos:** (I) Formato de registro de asistencia, (II) Registro fotográfico, (III) Registro de suministro de kit con evidencia fotográfica.*

6.5.2. Diplomas

La entrega de diplomas (constancia de asistencias y certificaciones), a los participantes de los procesos formativos constituye un reconocimiento formal a su compromiso, esfuerzo y dedicación durante el desarrollo del proyecto. Este documento certifica la adquisición de conocimientos y habilidades en Salud Mental y Salud Sexual y

Reproductiva, respaldado por una institución acreditada, y contribuye al fortalecimiento de sus perfiles como líderes y multiplicadores en sus comunidades.

Componente 1. Salud Sexual y Reproductiva (SSR):

Cursos de extensión: 50
Formación para Formadores: 50

Componente 2. Salud mental (SM):

Cursos de extensión: 100
Formación para Formadores: 100

Productos: *(I) Registro de entrega de diplomas con evidencia fotográfica*

6.5.3. Socialización y Gala de Resultados

Se realizarán dos socializaciones de acuerdo como se coordine y apruebe en comité, por componente (1. Salud Sexual y Reproductiva / 2. Salud Mental) o por tipo de proceso formativo (1. Curso Extensivo / 2. Diplomado) con el fin de evitar aglomeraciones.

Para esta actividad el/la contratista deberá realizar los trámites necesarios para gestionar el espacio adecuado dentro de las instalaciones de la alcaldía, el cual cuenta con accesibilidad y capacidad instalada, que cumpla con las especificaciones y sin barreras de acceso para mínimo ciento cincuenta (150) personas, para lo que deberá considerar a organizaciones cívicas y comunitarias; a organizaciones locales de mujeres, de sectores LGBTIQ+, víctimas, recicladores; a otros espacios de participación local (mesas, comités, consejos), a las veedurías locales, a la Subred Sur Occidente de Salud, a la JAL, a las Juntas de Acción Comunal, el consejo consultivo de niñas y niños entre otros

Para el desarrollo de la socialización de resultados el/la contratista deberá realizar un evento presencial y elaborar una presentación en formato Power Point, garantizando los siguientes contenidos en la presentación:

- Objetivo del proyecto.
- Plazo de ejecución.
- Resultados de la ejecución.
- Logros y retos de la ejecución.
- Evidencias, registros, material audiovisual entre otros, del proceso realizado.
- Avances de la meta (para la presentación final).
- Ejecución físico-financiera.
- Registro fotográfico.

El/la contratista deberá habilitar un procedimiento para la inscripción de las y los asistentes a la socialización de resultados, entrega de kit y de refrigerios. Se manejará un Formato Único para el Registro de Asistencia (el formato GDI-GPD-F029), que debe contener la información del evento y los datos básicos de la persona (nombre completo, edad, número de identificación, identidad étnica y de género, orientación y expresión sexual, pertenencia grupos poblacionales -si aplica-, número de teléfono, correo electrónico, dirección, barrio, y en los casos en los que aplique, entidad, organización, espacio y/o colectivo local que representa). Este formato será adjuntado de manera digital como evidencia de ejecución en los informes En relación con el reporte de variables al tablero de control, revisar si es relevante indicar como una obligación contractual del ejecutor que haga el reporte o se menciona en el comité inicial de seguimiento.

Nota: El mínimo de personas para que se inicie la socialización de resultados será de cien (100) personas.

Nota 1: La presentación en Power Point deberá ser enviada al Comité Técnico de Seguimiento y Control para su revisión y aprobación.

Nota 2: De acuerdo a los criterios de elegibilidad y viabilidad se le solicita al contratista que, el proceso de sistematización será uno de los productos presentados y socializados en la presentación pública final, como resultado del proceso.

Nota 3: El/la contratista proporcionará el intérprete de señas para las jornadas de presentación pública y socialización de resultados.

Productos: *(I) Formato de registro de asistencia, (II) Registro entrega de refrigerios y de los kit, (III) Registro fotográfico.*

6.6. Productos Entregables de la Etapa de Ejecución

- Soportes de las sesiones del comité (documentos o actas
- Ficha técnica por experiencia Itinerante con su informe de resultado, formatos de inscripción y base de datos de inscritos actualizada.
- Registros de suministros de refrigerios con evidencia fotográfica
- Ficha técnica del curso de extensión con su Informe de resultados, formatos de inscripción y base de datos de inscritos actualizada.
- Ficha técnica de los procesos formativos con su informe de resultados, formatos de inscripción y base de datos de inscritos actualizada.
- Formato de Post-test, con el Acta de presentación y aprobación del formato de implementación por comité, Base de datos sistematizada de la población encuestada y el informe del análisis cualitativo y cuantitativo de la información recolectada.
- Contenidos audiovisuales aprobados para su publicación y Acta de presentación y aprobación por comité.

- Bases de datos y los proyectos comunitarios de los nuevos liderazgos (plan de trabajo, presupuesto y cronograma), Actas de comité de aprobación.
- Listado de comercios (proveedores legales y autorizados para el canje), evidencias, actas, registros fotográficos y demás soportes del proceso.
- Registro de suministro de kit con evidencia fotográfica, registro de entrega de diplomas con evidencia fotográfica.
- Piezas comunicativas y publicitarias, material audiovisual.
- Acta y soportes de presentación y aprobación de las piezas.
- Actas de Comité Técnico, debidamente diligenciada y firmada
- Certificación de aportes de seguridad social firmada por el revisor fiscal o representante legal (para el caso que no esté obligado a tener Revisor Fiscal).
- Formatos de consentimientos informados y autorizaciones para tratamiento de datos personales y registros fotográficos, audiovisuales y testimoniales.
- Grabación de eventos que se realicen mediante modalidad virtual
- Muestra de los mensajes de difusión.
- Registro de las publicaciones en las redes y medios comunitarios.
- Listados de asistencia (físico o virtual) a las Semana Explora.
- Actas producto de las actividades con evidencia fotográfica
- Actas de reunión, comités, actividades debidamente diligenciadas y firmadas
- Actas de reunión de las mesas de trabajo debidamente diligenciadas y firmadas

6.7. Tiempo Estimado Etapa III Y IV

Entre el cuarto y noveno mes, contado a partir de la fecha de firma del acta de inicio del contrato.

Para la etapa III y IV, se contará con la contratación de todo el equipo completo de trabajo.

6.8. Ítems no previstos.

En el evento que el FDLK durante la ejecución del contrato, requiera un producto, servicio, accesorio a otro de los discriminados, no previsto y que sea necesario para el desarrollo y cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Administración Local, se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Se tomarán como referencia los valores de la canasta de precios del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy vigencia 2024.
2. En caso de que el producto, servicio, accesorio no se encuentre incluido en la canasta de precios de la entidad, la entidad procederá a ponderar las cotizaciones de acuerdo con la siguiente formula:

Presentación de cuatro (4) cotizaciones (2) por parte del contratista, (2) por parte del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

6.8.1. Procedimiento para definir valor de referencia

		COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3	COTIZACION 4
PASO 1	**ITEM A**	N1	N1	N3	N4

B. promedio simple del valor de las (4) cotizaciones

PASO 2	PROMEDIO SIMPLE	(N1;N2;N3;N4)	=	PS	

C. desviación estándar del valor de las (4) cotizaciones

PASO 3	DESVIACION ESTANDAR	(N1;N2;N3;N4)	=	DE	

D. establecer límite superior, límite inferior.

PASO 4	LIMITE SUPERIOR	=	PS + DE
	LIMITE INFERIOR	=	PS - DE

Paso 5: Con este promedio se define el valor de referencia para el ítem nuevo a adquirir

PASO 5	PROMEDIO SIMPLE COTIZACIONES DENTRO DEL LIMITE SUPERIOR Y EL LIMITE INFERIOR

EJEMPLO

		COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3	COTIZACION 4
PASO 1	**ITEM A**	$ 2.500,00	$ 3.000,00	$ 5.000,00	$ 2.800,00

PASO 2	PROMEDIO SIMPLE	(2500;3000;5000;2800)	=	$ 3.325,00

PASO 3	DESVIACION ESTANDAR	(2500;3000;5000;2800) =	$ 1.135,41
	LIMITE SUPERIOR	3325 + 1135,41	$ 4.460,41

PASO 4

LIMITE INFERIOR	3325 - 1135,41	$ 2.189,59

PASO 5

PROMEDIO SIMPLE COTIZACIONES DENTRO DEL LIMITE SUPERIOR Y EL LIMITE INFERIOR

	COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 4
ITEM A	$ 2.500,00	$ 3.000,00	$ 2.800,00

Valor de referencia= $ 2.766,67

El proponente deberá suministrar el recurso humano y los elementos, servicios e insumos requeridos en las mismas condiciones para garantizar la correcta prestación de los servicios.

Nota: *Si la bolsa de recursos para refrigerios o Semana Explora no se empleará en su totalidad, el monto deberá usarse como recurso adicional para la bolsa denominada Bolsa de Material Pedagógico, para que se beneficien a más ciudadanos que cumplan con los requerimientos mencionados en este anexo técnico.*

7. ETAPA V: CIERRE

El cierre del proyecto permite consolidar los resultados alcanzados, socializar los logros y aprendizajes obtenidos, y garantizar la entrega formal de productos y compromisos. Además, representa un espacio de reconocimiento a la participación comunitaria y al trabajo conjunto entre actores institucionales, territoriales y ciudadanos, fortaleciendo la sostenibilidad de las acciones desarrolladas.

Los componentes son los siguientes:

Componente 1. Socialización nuevos liderazgos
Componente 2. Sistematización y gestión administrativa.

Para el cierre del proyecto se realizarán las siguientes acciones:

7.1. Componente 1. Socialización de cierre con los Nuevos liderazgos

Como parte del cierre formal del proyecto, se realizará una jornada de socialización dirigida a los nuevos liderazgos comunitarios, con el propósito de revisar el cumplimiento de los compromisos adquiridos durante los procesos formativos y proyectar el trabajo futuro en sus territorios. Este espacio será una oportunidad para compartir de manera participativa la sistematización del proyecto, así como las principales conclusiones y aprendizajes generados, brindándoles una base conceptual y metodológica para fortalecer su rol como multiplicadores.

Durante la jornada se reconocerán los logros alcanzados y se reflexionará colectivamente sobre los retos que aún persisten, en un ejercicio que busca consolidar la capacidad de incidencia de estos liderazgos, potenciar sus habilidades y reforzar las nociones de gobernanza y gobernabilidad en sus entornos. A su vez, se entregarán herramientas útiles para continuar desarrollando iniciativas comunitarias desde una perspectiva participativa, incluyente y transformadora. La jornada cerrará con un momento simbólico de reconocimiento al compromiso y participación activa de cada líder, como parte del legado y sostenibilidad del proyecto en el territorio.

Nota: El/la contratista será responsable de la preparación, organización, logística y convocatoria de cada uno de los nuevos liderazgos. Asimismo, deberá gestionar, con el apoyo de FDLK, la disposición de un espacio físico, para lo cual será necesario definir la fecha de realización con la debida antelación. También le corresponderá la definición de la agenda de trabajo y la entrega de la sistematización y resultados a los nuevos liderazgos, como parte del proceso de fortalecimiento, junto con los demás aspectos asociados a su ejecución.

7.2. Componente 2. Sistematización y gestión administrativa.

El/la contratista deberá realizar la sistematización en formato digital de los informes realizados en cada una de las etapas del proyecto, lo cual permitirá consolidar de manera organizada, accesible y perdurable toda la información generada durante su ejecución. Esta acción facilita el análisis integral de los procesos, resultados, aprendizajes y retos, garantizando una trazabilidad técnica y administrativa que fortalece la transparencia y la

rendición de cuentas. Además, proporciona un insumo valioso para la toma de decisiones futuras, la replicabilidad de la
y el fortalecimiento de las capacidades institucionales y comunitarias. Contar con este material digital asegura que el conocimiento construido pueda ser consultado, socializado y apropiado por los distintos actores involucrados, promoviendo la sostenibilidad del proyecto más allá de su fase operativa.

7.2.1. Forma de pago

EL Fondo de Desarrollo Local Kennedy desembolsará d acuerdo a lo establecido en los estudios previos, teniendo en cuenta la documentación requerida.

7.2.2. Documentos requeridos para la presentación de cuenta de cobro

El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy pagará al contratista el valor del contrato previa presentación de los siguientes documentos:

- Copia del acta de inicio (aplica para primer pago)
- Factura o documento equivalente con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista y con sus respectivas evidencias
- Cuenta de cobro o factura legal
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales,
- ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Acta de ingreso de los bienes al almacén.
- Certificación bancaria.
- RUT
- RIT
- Suscripción del acta de liquidación para efectos del último pago.
- Manifiesto de importación, cuando se requiera

El contratista deberá indicar la cuenta corriente o de ahorro, en la cual se le consignará el valor correspondiente a cada pago. En caso de que, el adjudicatario sea un oferente plural, deberá abrir una cuenta bancaria asociada al NIT de la Unión Temporal o Consorcio, dicha

cuenta debe ser exclusiva para el contrato que se derive del presente proceso, para lo anterior deberá allegar certificación bancaria luego de la adjudicación.

El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia. EL FONDO, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Los pagos serán realizados por EL FDLK, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado; abierta en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley.

Nota: De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, las personas que cumplan con las condiciones señaladas en el parágrafo 3 del artículo 437 del Estatuto Tributario deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 4.000 UVT. Los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado. Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago”

Nota 1: Para el último pago se requerirá la suscripción del acta de liquidación firmada por el contratista y el supervisor del contrato

7.3. Tiempo Estimado Etapa V

Décimo mes, contado a partir de la fecha de firma del acta de inicio del contrato.

Para la etapa V, se contará únicamente con el coordinador (2), asistente administrativo (2), profesionales (4) e ingenieros de sistemas (2) que culminen el proyecto al 100%

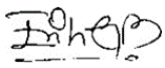
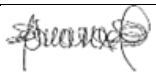
Nota de cierre: "Dando cumplimiento a lo estipulado en el Acuerdo 927 de 2024, en el artículo 18, Enfoques de género y de derechos de las mujeres en la gestión pública: *"Las Entidades distritales y las Alcaldías Locales deberán incorporar los enfoques de género y de derechos de las mujeres en la gestión pública y en todas las intervenciones con la ciudadanía, planes, programas, proyectos e instrumentos de planeación, en el marco de sus competencias. La transversalización se implementará con la asistencia técnica de la Secretaría Distrital de la Mujer, de acuerdo con lo establecido el CONPES 14 de 2020 Política Pública de Mujeres y Equidad de Género 2020-2030 (PPMYEG). La Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría*

Distrital de la Mujer establecerán las metodologías para dicha incorporación en los instrumentos de planea-ción[i]**, desde el Fondo de Desarrollo Local se realizará la transversalización de la Política Pública de Mujer y equidad de género en el proyecto No. - "2794-Kennedy respira Bienestar", en todas las actividades anteriormente descritas en el presente documento***

De acuerdo con lo anterior, el operador deberá demostrar el cumplimiento de lo estipulado en el Acuerdo 927 de 2024, artículo 18, Enfoques de género y de derechos de las mujeres en la gestión pública, estableciendo como medios de verificación los listados de asistencia y metodología de evaluación a las diferentes actividades relacionadas en todas las etapas de ejecución y teniendo en cuenta que las actividades anteriormente descritas cuentan con enfoque de diferencial.

8. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Salud Mental -Salud Sexual y Reproductiva: Se encuentra descritas en los estudios previos del presente proceso.

Ruta de Verificación	Nombre / cargo	Firma
Estructuración de aspectos técnicos	SOLANGY CASTRO Líder Equipo Salud	
Estructuración de aspectos técnicos	Erika Guerrero Formuladora Equipo Salud	
	Lady González Rodríguez Formuladora Equipo Salud	
Revisión y Estructuración de aspectos técnicos	MAYRA ISABEL GAITAN Profesional Transversal	
Aprobó aspectos técnicos	ADRIANA PATRICIA DE LA TORRE Coordinador de Inversión Local	

[i] Articulo 42 de la Ley 115 de 1994
[ii] Articulo 1, Decreto 923 de 2024, que modificó el articulo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015