ANEXO 01. ANEXO TÉCNICO

GENERALES	
PLAN DE DESARROLLO LOCAL	Redescubriendo El Corazón de Bogotá: La Candelaria Camina Segura.
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Objetivo 3. Bogotá confía en su potencial.
PROGRAMA	Programa 19. Desarrollo empresarial, productividad y empleo.
CÓDIGO DEL PROYECTO	2423
NOMBRE DEL PROYECTO	La Candelaria Camina hacía un fortalecimiento empresarial y fomento al empleo equitativo e incluyente.
META(S) CUATRIENIO DEL PLAN DE DESARROLLO	Apoyar veinticinco (25) MiPymes y/o emprendimientos orientados al fortalecimiento de las capacidades locales para la gestión y el desarrollo turístico.
MAGNITUD LA (S) META (S) VIGENCIA 2025	Apoyar siete (7) MiPymes y/o emprendimientos orientados al fortalecimiento de las capacidades locales para la gestión y el desarrollo turístico.
ATIENDE INICIATIVAS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	Sí _x_ Cuáles: Iniciativa No. 40678 Vendiendo La Candelaria para el mundo. No ___

1. OBJETO

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto REALIZAR ACCIONES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES LOCALES DE MIPYMES Y/O EMPRENDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN Y EL DESARROLLO TURÍSTICO DE LA LOCALIDAD DE LA CANDELARIA.

1.1 OBJETIVO DEL PROYECTO (DTS)

Fortalecer competencias, capacidades y habilidades para la empleabilidad de la comunidad y emprendimientos orientados al desarrollo turístico de la localidad de La Candelaria.

1.1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Fortalecer las capacidades de los actores de la cadena de valor de turismo, bajo la línea de la Política Pública Distrital de Turismo y el Modelo de Destino Turístico Inteligente.

1.2 LOCALIZACIÓN Y POBLACIÓN BENEFICIARIA

El proyecto se realizará en la localidad de La Candelaria ubicada en el centro de la ciudad de Bogotá D.C. la cual limita en todo su territorio con la localidad de Santa Fe, sus límites están definidos al norte por la Avenida Jiménez y Circunvalar, por el oriente con la Avenida Circunvalar (carreras 4ª y 5 Este), carrera 3 sur y el rio San Agustín al sur y al occidente con la carrera decima.

La población beneficiaria abarca a todos los habitantes de la localidad de La Candelaria. Según datos del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) para 2024, esta localidad cuenta con aproximadamente 18.500 habitantes. No obstante, los beneficiarios directos serán MiPymes y/o emprendimientos del sector turístico de La Candelaria.

1.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección será por el término de seis (6) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, suscrita entre el contratista y Fondo de Desarrollo Local de la Candelaria previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

1.4 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO

El Comité Técnico, una vez conformado, determinará la fecha y hora de sus reuniones, las cuales se realizarán al menos una vez al mes o cuando sea necesario de manera extraordinaria. Estas reuniones tendrán como objetivo la organización y aprobación de actividades, y podrán realizarse de manera virtual de ser necesario, para agilizar la toma de decisiones. En todos los casos, se levantará un acta como respaldo y registro de las acciones tomadas.

Los integrantes del comité que asisten como invitados deberán ser delegados de manera oficial por las respectivas instancias, y de manera ocasional se citarán otros espacios de la localidad que sean necesarios en el marco del desarrollo del proyecto.

Nota: En el primer comité técnico el contratista debe presentar propuesta de cronograma de actividades para la respectiva aprobación

1.4.1 INTEGRANTES DEL COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL

Durante la primera semana de ejecución del proyecto, la entidad ejecutora deberá gestionar la coordinación con las diferentes instituciones e instancias la conformación del Comité Técnico de Seguimiento (CTS), el cual deberá estar conformado por:

- El alcalde (sa) local y/o quien designe como el apoyo a la supervisión del contrato
- El coordinador y/o representante del contratista

- Los profesionales mínimos según lo requerido. (Con voz, pero sin voto).

1.4.2 INVITADOS

Podrán participar como invitados los delegados de otras entidades, instancias o instituciones que el Comité Técnico considere pertinente si el tema a abordar requiere su presencia. Se realizará invitación para que den claridad sobre los temas relacionados con el presente proyecto para que participen en el comité en calidad de invitados, los cuales tendrán voz, pero no voto.

1.4.2 FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO

1. Hacer seguimiento y verificación del cumplimiento de los lineamientos técnicos de cada una de las actividades proyectadas en el marco de ejecución del contrato y/o convenio de acuerdo con lo establecido en los estudios previos y su anexo técnico, así como al desarrollo y cumplimiento de las actividades pactadas.
2. Conocer y conceptuar sobre las situaciones que puedan afectar la ejecución del contrato y hacer las recomendaciones pertinentes a las partes.
3. Revisar y verificar los informes de avance consolidados de carácter técnico – financiero de las actividades desarrolladas en el marco del contrato.
4. Atender visitas, requerimientos, solicitudes y sugerencias relacionadas con el objeto del proyecto presentadas por las partes del contrato.
5. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones, entre las que se encuentran: actas de comité técnico (obligatorio 1 vez al mes), actas de comité de seguimiento (cuando se requieran).
6. Evaluar y aprobar, en caso de ser requerido por alguna de las partes, los cambios de intervención de puntos priorizados.
7. Servir como instancia para resolver las controversias en torno al desarrollo del Contrato.

Nota: Es importante tener en cuenta que las modificaciones de las actividades o de los componentes relacionados en el presente anexo técnico podrán ser ajustadas exclusivamente por el ordenador del gasto, de la Alcaldía Local de Candelaria, lo cual se formalizará mediante una modificación contractual que no podrá alterar el objeto, ni las metas esenciales establecidas.

Productos	**Medios de verificación**
Informes del comité	1. Acta de comité técnico de inicio (conformación del comité), donde se socialice el anexo técnico del presente proyecto, a fin de que haya claridades en el proceso de intervención. 2. Actas de comité técnico mensuales y extraordinarias cuando es necesario.

2. COMPONENTE GENERAL: ALISTAMIENTO

2.1 RECURSO HUMANO

Actividades de alistamiento:

1. El ejecutor deberá hacer entrega al supervisor y/o apoyo a la supervisión, de las hojas de vida del talento humano Mínimo, conforme a los requerimientos y/o soportes del presente anexo, a los cinco (5) días calendario siguientes de la suscripción del acta de inicio.

   Una vez revisadas las hojas de vida por la supervisión y/o apoyo a la supervisión se deberá dejar constancia de su aprobación. El supervisor deberá tener en cuenta: 1). Para la acreditación de la experiencia NO se tendrá en cuenta períodos traslapados, es decir NO se pueden acumular tiempos que correspondan a periodos paralelos de trabajo. Y 2). Para la acreditación de la experiencia profesional, la misma se contará a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, para aquellas carreras en que aplique este requisito, y para las que no aplique, se tomará la fecha de grado para el cálculo de la experiencia profesional.

2. De existir observaciones por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión, el ejecutor tendrá un plazo de 2 días calendario para subsanar.

Nota: El personal deberá cumplir con el perfil establecido en el *Talento humano mínimo* requerido relacionado a continuación. En caso tal que la Alcaldía verifique y no cumpla dicho perfil, el ejecutor tendrá hasta 2 días máximo para presentar un nuevo candidato.

2.1.1. PERFIL REQUERIDO

Rol a desempeñar	Descripción	Plazo	Cantidad
Coordinador/a general del proyecto	**Nivel de formación:** Profesional. Profesional en el Núcleo Básico de Conocimiento - NBC de economía o administración o contaduría y afines. **Experiencia profesional de dos (2)** años en coordinación o liderazgo o dirección de proyectos en temas de turismo o desarrollo económico o afines. Dedicación 100%	6 meses	1
Apoyo logístico	**Nivel de formación:** Título de Bachiller		

	Experiencia de un (1) año en proyectos sociales o de participación o comunitario o logístico o afines. Dedicación 100%	6 meses	1

2.1.2 FUNCIONES DEL TALENTO HUMANO MÍNIMO

Cargo	Coordinador General	
Obligaciones	1	Planear, ejecutar y evaluar las actividades que componen la propuesta.
	2	El coordinador/a actuará como secretaría técnica del Comité Técnico del proyecto, convocará a sus integrantes a las reuniones ordinarias y extraordinarias y deberá realizar las actas de reunión.
	3	Velar por la correcta ejecución de los componentes del presente proyecto.
	4	Acompañar, apoyar y evaluar a los integrantes del equipo del proyecto.
	5	Realizar los informes de gestión requeridos por la Alcaldía Local u otro ente que lo requiera.
	6	Elaborar el plan de trabajo y cronograma del proyecto.
	7	Citar y coordinar las reuniones del comité técnico del proyecto.
	9	Monitorear el avance del proyecto y consolidar informes parciales e informe final de ejecución
	10	Realizar los contactos con entidades distritales y nacionales para la obtención de permisos y la ejecución de actividades programadas.
	11	Revisar y consolidar los informes técnicos, administrativos, y financieros de ejecución.
	12	Desarrollar las estrategias de comunicación con la oficina de prensa de la Alcaldía Local.
	13	Presentar ante la J.A.L el proyecto, instancias de participación y demás espacios
	14	Determinar los canales de atención a los ciudadanos y brindar oportuna respuesta a las peticiones y/o quejas que se presenten.
	15	Apoyar la conformación de los grupos a beneficiar y brindar atención a las MiPymes/emprendimientos de una manera oportuna, clara y directa.
	16	Supervisar las estrategias y metodologías necesarias para la implementación de los diferentes componentes del presente proyecto.
	17	Apoyar el proceso con el almacenista en cuanto a las acciones que correspondan con esta oficina de la Alcaldía Local y en particular los ingresos y egresos de todos los elementos a utilizar dentro del proyecto, inclusive la gestión de paz y salvos.
	18	Las que se acuerden con el apoyo a la supervisión para la normal ejecución del proyecto.

Cargo	Apoyo logístico	
Obligaciones	1	Participar activamente y realizar la logística para la consecución de los espacios para las diferentes actividades a desarrollarse.
	2	Asistir a los Comités de Seguimiento en los que se requiera su participación.
	3	Verificar que los participantes reciban los suministros contemplados.
	4	Apoyar el proceso de consolidación administrativo y de avance en la ejecución, reflejados en los informes mensuales.
	5	Apoyar en los procesos de ingreso y egreso al Almacén de la Alcaldía Local, en los casos en que sea necesario.
	6	Apoyo en la sistematización de la información recolectada. Formatos, registros de asistencia, etc.

2.1.3. SOPORTES A ENTREGAR DEL TALENTO HUMANO MÍNIMO

- Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si el integrante es extranjero, deberá adjuntar el documento que corresponda, según la legislación del país donde lo obtuvo.
- Fotocopia de los títulos por estudios universitarios de pregrado y certificaciones según aplique, relacionados con el perfil, con el cumplimiento de los requisitos legales vigentes.
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
- Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte
- Certificaciones de experiencia profesional, expedidas por el ente contratante, indicando el cargo específico, las funciones desempeñadas relacionadas con el perfil y el tiempo de ejecución de dichas funciones (fecha de inicio, fecha final). Solo se tendrá en cuenta la información de experiencia que esté debidamente certificada.

Nota 1: Para acreditar experiencia del personal, se debe anexar certificación y/o el contrato que reúnan los siguientes requisitos: Ser expedidas por los contratantes, señalar el objeto del contrato, indicar fecha de inicio y terminación del contrato, el cargo ocupado dentro del contrato, funciones, nombre, dirección y teléfono del contratante. Para el caso de certificaciones expedidas por el mismo operador o sus miembros, se deberá presentar contrato base que soporta la certificación.

Nota 2: La experiencia se tomará a partir de la expedición de la tarjeta profesional y/o fecha de la expedición del título profesional según corresponda.

- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional con fecha de expedición no anterior a treinta (30) días
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría y la Personería con fecha de expedición no anterior a treinta (30) días

- Certificado de antecedentes expedido por la Contraloría con fecha de expedición no anterior a treinta (30) días
- Certificado de pago de multas impuestas en virtud del código nacional de policía y convivencia – RNMC.
- Fotocopia de la libreta militar (cuando aplique).

2.1.4. ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL TALENTO HUMANO MÍNIMO

Nota 1: El contratista debe vincular y mantener mínimo el 50 % de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial. Según lo establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.

Nota 2: El 40% del personal contratado para la ejecución del contrato deben ser personas residentes o con arraigo laboral o educativo en la localidad de La Candelaria, para lo cual se deben solicitar los soportes respectivos. Sin embargo, en general, para la contratación del personal del proyecto el contratista priorizará personas residentes o con arraigo a la localidad de La Candelaria.

Nota 3: El contratista garantizará el recurso humano durante toda la ejecución del proyecto; en caso de realizar algún cambio, éste deberá ser solicitado y autorizado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión, en todo caso tendrá que cumplir con el perfil solicitado inicialmente. De otro lado, el FDLC se reserva el derecho de solicitar el reemplazo del personal que no cualifique sus acciones con la calidad requerida para el cumplimiento de las metas del contrato, hecho en el cual el ejecutor evaluará el desempeño del profesional y se concertaran las medidas a aplicar.

Nota 4: Para el caso de los servicios de personal, se deberá cumplir con el perfil requerido en cada caso, y es responsabilidad del contratista disponer de personal suficiente para el desarrollo de cada evento.

Nota 5: El contratista deberá garantizar la permanencia y cumplimiento de las funciones del personal mínimo, inclusive tras la expedición de modificaciones tales como prórrogas que surtan en el plazo de ejecución del contrato que surta del presente proceso de selección.

Nota 6: El contratista será responsable del cumplimiento de pago de seguridad social del talento humano mínimo requerido y presentará al Fondo de Desarrollo Local de Candelaria copia del respectivo soporte del pago.

Nota 7: Cuando las acciones de los proyectos estén dirigidas a niñas, niños y adolescentes (NNA), las personas que se vinculen laboral o contractualmente para su ejecución no deberán contar con antecedentes por delitos de violencia sexual, física o psicológica contra menores de edad, ni estar incluidas en el Registro de Inhabilidades para trabajar con menores, conforme a la normatividad vigente.

2.2 DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL PROYECTO

El contratista debe entregar:

El contratista debe entregar:

- El plan de trabajo que incluya como mínimo: desarrollo de las actividades, desarrollo metodológico de cada actividad, tiempo de ejecución, recursos, responsables, metas, productos, indicadores de seguimiento. Detalla las (etapas, actividades principales "tareas"), actividades secundarias (subtareas), metodología de trabajo para cada uno de los componentes, responsables, recursos y entregables para la correcta ejecución del contrato.
- Cronograma de trabajo: detallado para el total del tiempo de ejecución del contrato.

Ante este respecto, el contratista deberá enviar en un plazo no mayor a los 15 días calendario una vez suscrito el acta de inicio, mediante vía correo electrónico al apoyo a la supervisión el plan de trabajo, y el cronograma, quién a su vez hará observaciones y recomendaciones de ser necesarias.

Productos	**Medios de verificación**
Plan de trabajo	Plan de trabajo Cronograma

2.3 PRESENTACIONES PÚBLICAS DEL PROYECTO

Como parte de la ejecución contractual, el contratista deberá radicar solicitud ante la Junta Administradora Local de La Candelaria para la fijación de una fecha en la cual se deberá realizar la presentación pública de que trata el artículo 3º del Acuerdo Local 009 de 2006 que señala:

"ARTÍCULO 3.- Inclúyase como obligación en todos los proyectos financiados y/o cofinanciados por el Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria, una presentación pública en una de las sesiones de la Junta Administradora Local de la Candelaria, organizada por el respectivo contratista."

Esta radicación deberá efectuarse dentro del primer mes de ejecución del contrato. La fecha de realización de la presentación se concertará con el supervisor del contrato.

La presentación deberá contener lo siguiente:

a) Objeto del contrato
b) Meta del Plan de Desarrollo a cumplir con la ejecución del contrato
c) Problemática a impactar
d) Actividades programadas en el marco del contrato
e) Resultados esperados con la ejecución del proyecto

f) Cronograma de actividades
g) Modalidad de participación comunitaria en el proyecto
h) Presupuesto del contrato

La presentación la realizará el coordinador del proyecto y debe entregar los siguientes productos:

Productos	**Medios de verificación**
Presentación pública	Acta de reunión Lista de asistencia Copia digital de la presentación del proyecto con el respectivo visto bueno de la oficina de prensa del FDLC.

3. FASE DE EJECUCIÓN - DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS

3.1 META 2025: APOYAR SIETE (7) MIPYMES Y/O EMPRENDIMIENTOS ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES LOCALES PARA LA GESTIÓN Y EL DESARROLLO TURÍSTICO

3.1.1 Objetivo Fortalecer las capacidades locales de MiPymes/emprendimientos del sector turístico en la localidad de La Candelaria, mediante un programa integral que incluya formación, desarrollo de productos turísticos, así como la implementación de acciones de promoción.

3.1.2 Objetivo de la iniciativa "Vendiendo La Candelaria para el Mundo" (40678)

Este proyecto busca el fortalecimiento de organizaciones turísticas que trabajan en la localidad, realizando mesas de trabajo convocando actores del turismo de la localidad, realizar una ruta turística donde puedan participar los actores claves como museos, artesanías, emprendimiento, arte, música, ferias, emprendimientos, joyeros, esmeralda, café, moda, etc. Incluir a los guías que manejan diferentes idiomas, fortalecer sus conocimientos y en atención al cliente.

Para complementar estas acciones, se implementarán componentes adicionales enfocadas en el fortalecimiento integral MiPymes/emprendimientos del sector turístico. Estas actividades estarán alineadas con los objetivos específicos de la meta y la iniciativa, permitiendo el desarrollo de capacidades locales y la consolidación de un ecosistema turístico más competitivo y sostenible en la localidad de La Candelaria.

3.2. COMPONENTE 1: CARACTERIZACIÓN DEL TURISMO EN LA LOCALIDAD DE LA CANDELARIA

Analizar las dinámicas actuales del turismo en La Candelaria proporcionará información clave para la toma de decisiones estratégicas en promoción, sostenibilidad y desarrollo de nuevos productos que atiendan las necesidades tanto de los visitantes como de la comunidad local. Este análisis también busca fomentar alianzas entre los distintos actores del sector.

Para ello el contratista debe realizar una caracterización de la oferta turística actual, identificando los servicios turísticos, actualizando el inventario de atractivos turísticos y analizando los productos consolidados en la localidad.

Para la caracterización de la oferta turística de La Candelaria, el contratista deberá realizar lo siguiente:

- Elaborar la metodología que incluya criterios de caracterización y segmentación de la oferta turística (esta metodología se debe presentar y concertar con el comité técnico). En el caso de los atractivos turísticos, el contratista debe consultar con el Instituto Distrital de Turismo el instrumento de caracterización correspondiente a aplicar. El diseño metodológico debe detallar las actividades a desarrollar en el marco del diagnóstico, el cual deberá contemplar variables como: el espacio, el tiempo, el entorno, el estrato socioeconómico, los aspectos sociodemográficos y socioculturales, la actividad laboral, la disponibilidad de tiempo, la ubicación, entre otras.
- Definir las herramientas de recolección de datos, utilizando diversas técnicas como grupos focales, encuestas, diálogos ciudadanos, entrevistas, visitas técnicas, entre otras. Para cada herramienta se deberán especificar sus respectivas cantidades, garantizando una cobertura adecuada del territorio y sus actores turísticos.
- Realizar visitas a los establecimientos y sitios de interés para verificar la información y evaluar su estado, de este ítem se debe detallar cantidades en el diseño metodológico.
- Sistematizar y clasificar los datos recolectados según categorías y de acuerdo con la metodología aprobada.
- Establecer comunicación con entidades locales y actores del sector para facilitar la recolección de información.
- Gestionar permisos y autorizaciones necesarias para la aplicación de encuestas o visitas de campo.
- Participar en reuniones y mesas de trabajo relacionadas con la caracterización de la oferta turística.
- Esta caracterización debe permitir la toma de decisiones para la priorización de los proyectos de la localidad frente a los temas turísticos, por lo cual debe incluir recomendaciones y sugerencias a partir del ejercicio realizado.

Al finalizar el contratista debe entregar un documento técnico con la información recolectada, asegurando un diseño atractivo que incluya tablas, gráficos e imágenes, representativas de La Candelaria.

El contratista deberá proporcionar, como mínimo, la siguiente información:

- Caracterización general del territorio.
- Identificación y caracterización los atractivos turísticos presentes en la localidad bajo los ejes de un Destino Turístico Inteligente (DTI), con énfasis en: gobernanza, tecnología, innovación, sostenibilidad y accesibilidad.
- Identificación y caracterización los productos turísticos registrando para cada uno de

ellos su nombre, fotografías representativas, horarios de operación, datos de contacto, ubicación y una descripción detallada. En el caso de rutas o recorridos turísticos, se incluirán imágenes ilustrativas del recorrido y una descripción breve de las paradas que lo componen.

- Identificación y caracterización los Prestadores de Servicios Turísticos - PST recopilando información como el nombre comercial, tipo de servicio ofrecido (como hospedaje, agencias de viajes, guías, transporte turístico, restaurantes, experiencias culturales, entre otros), número de Registro Nacional de Turismo (RNT), dirección física, datos de contacto (teléfono, WhatsApp, correo electrónico), enlaces a página web o redes sociales, horarios de atención, idiomas disponibles (cuando aplique), así como precios, tarifas o promociones especiales. En los casos en los que los prestadores no suministren esta información, se podrá incluir un valor promedio basado en referencias del mercado. También se deberá indicar si cuentan con certificaciones en calidad turística.
- Conclusiones y Recomendaciones.

El contratista deberá entregar la caracterización turística en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato. Para el desarrollo de estas actividades, deberá disponer del talento humano, así como de las herramientas físicas y tecnológicas necesarias, las cuales deberán ser descritas detalladamente en la propuesta metodológica inicial.

Además del coordinador del proyecto, el contratista deberá especificar el equipo de trabajo completo que participará en la ejecución de las actividades. Este equipo deberá incluir como mínimo un (1) gestor de campo, un (1) analista y un (1) encuestador. No obstante, el contratista deberá estimar y contemplar la totalidad del equipo necesario para la correcta ejecución de la caracterización turística de la localidad de La Candelaria. La propuesta metodológica deberá incluir de forma clara y precisa los perfiles del talento humano, así como los recursos físicos y tecnológicos que se utilizarán, teniendo en cuenta que el comité técnico debe aprobar esta metodología.

3.3. COMPONENTE 2: MAPA TURÍSTICO

Como resultado de la caracterización de la oferta turística y en el marco de la estrategia de promoción, el contratista debe elaborar un mapa turístico en versión impresa. Este reflejará de forma clara y atractiva los principales atractivos de la localidad, los prestadores de servicios turísticos y las rutas temáticas. Cada ruta estará categorizada por colores según su tipología (histórica, cultural, gastronómica, entre otras), lo que facilitará a los visitantes la identificación y selección de las diferentes opciones disponibles.

Para la elaboración del mapa turístico, el contratista deberá seguir un proceso estructurado que garantice la calidad, precisión y accesibilidad del producto final (El contenido debe ser claro, inclusivo y fácil de entender para personas con distintos niveles educativos o culturales). A continuación, se detallan las actividades que deberá realizar el contratista:

- El elaborar del mapa debe cumplir con criterios de legibilidad, claridad y estética visual. Este trabajo deberá ser realizado por un profesional en diseño gráfico con experiencia comprobada en el uso de programas de edición especializados, como Adobe Illustrator, entre otros. El diseñador debe tener competencias en diagramación y desarrollo de propuestas gráficas creativas. Así las cosas, el contratista deberá presentar a la Alcaldía Local el portafolio de tres propuestas de diseñadores o diseñadoras, de las cuales se seleccionará una con base a su experiencia previa. Adicionalmente, el o la diseñadora deberá trabajar de la mano de la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de La Candelaria, a fin de asegurar que el diseño del mapa se alinee con la identidad visual y el Manual de Marca actualmente vigente.
- Presentar borradores del mapa a la Alcaldía Local de La Candelaria, para su revisión y posterior aprobación.
- Incorporar las observaciones y ajustes necesarios antes de la impresión.
- Entregar el mapa en editable y los insumos que serán utilizados dentro del mismo a la oficina de prensa de la Alcaldía Local de La Candelaria.
- Garantizar la inclusión de elementos gráficos atractivos, como fotografías y referencias visuales.
- Imprimir los mapas en la cantidad y especificaciones establecidas en el contrato.
- Crear las piezas gráficas necesarias para difundir el propósito del mapa en mención y compartirlas con la oficina de prensa, para posterior publicación. Estas piezas deben estar alineadas con el Manual de Marca de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Traducir los textos en el idioma inglés cuando sea requerido.
- Entregar una muestra antes de realizar la impresión total y, una vez revisada por el equipo de la Alcaldía Local, se dará paso a la impresión final.
- Verificar que el diseño no contenga espacios en blanco innecesarios ni márgenes adicionales.

3.3.1. Especificaciones técnicas necesarias

Todos los diseños deberán ser aprobados por el supervisor del contrato y contar con el aval de la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de La Candelaria, así como con el visto bueno del comité técnico.

3.3.1.1. Mapa Físico

Para el mapa impreso el contratista deberá estructurar el diseño de impresión del mapa teniendo en cuenta como mínimo las siguientes características:

- Elaborar el mapa turístico en dos versiones lingüísticas: una en español y otra en inglés, asegurando que la información sea comprensible tanto para la población local como para visitantes extranjeros.
- La portada del mapa debe llevar un título atractivo y una breve descripción. Debe ser visualmente atractiva en temas gráficos, contar con los colores, tipografía e identidad del Manual de Marca de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

- El mapa debe tener los puntos cardinales
- Ubicación de atractivos turísticos
- Ubicación de rutas turísticas
- Prestadores de Servicios Turísticos
- Diseño visual atractivo, alineado con la identidad cultural y turística de La Candelaria.
- Sombrear el Área Turística Sostenible (comprende desde el Eje Ambiental o Calle 13 hasta la Avenida de los Comuneros o Calle 6 y desde la Carrera 1 Este hasta la Carrera 8)
- Iconografía intuitiva para facilitar la identificación de lugares y servicios, explicación de los símbolos y colores usados en el mapa.
- Señalar los nombres de las calles, carreras, avenidas, etc.
- Transporte público (paradas de SITP, estaciones de TransMilenio, ciclorutas).
- Logo Alcaldía Mayor de Bogotá, Logo Alcaldía Local de la Candelaria. NOTA: Todos los logos deberán cumplir con el Manual de Marca de Bogotá. Dicho documento, se los compartirá la oficina de prensa de la Alcaldía de La Candelaria.

También debe incluir:

- Información de los principales sitios de interés turístico, junto con una breve descripción.
- Recomendaciones para el visitante: Cuidado del patrimonio, respeto por la comunidad local.
- Línea de emergencias
- Incluir un directorio de la oferta gastronómica local, priorizando aquellos establecimientos con mejores valoraciones en plataformas como Google, TripAdvisor, entre otras. El directorio deberá contener: nombre del establecimiento, dirección física, redes sociales y/o medios de contacto digital. Todo esto, debe verificarse, es decir, el operador debe revisar, a detalle, que las direcciones, teléfonos y nombres de establecimientos correspondan a la realidad y que los lugares estén operando actualmente

Nota: El contenido del mapa podrá ser ajustado o modificado según las recomendaciones del Comité Técnico, en caso de considerarse necesario. Por lo tanto, el contenido está sujeto a cambios según las recomendaciones del comité y de la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de La Candelaria.

A su vez, informamos que, la versión final deberá pasar por aprobación del equipo de diseño de la Secretaría de Gobierno.

A continuación, se relacionan las especificaciones mínimas para la impresión del mapa:

- Tamaño A3 (29.7 x 42 cm)
- Papel reciclado con un acabado brillante con un buen gramaje (al menos 150 g/m²) para asegurar durabilidad y una buena reproducción de colores.

- Resolución de 300 ppp
- El mapa deberá tener dobleces que sean uniformes y marcados.
- En total, el contratista deberá entregar 10.000 mapas impresos así: 5.000 en versión inglés y 5.000 en versión español.

Los mapas serán para distribuirlos en los eventos turísticos que participa la Alcaldía Local de la Candelaria y para entregar a las MiPymes/emprendimientos fortalecidas.

Productos	Medios de verificación
(5.000) Mapas impreso en versión español	Mapas impresos con los dobleces correspondientes (5.000 unidades) Entregar al FDLC el Mapa en formato editable (medio magnético)
(5.000) Mapas impreso en versión inglés	Mapas impresos con los dobleces correspondientes (5.000 unidades) Entregar al FDLC el Mapa en formato editable (medio magnético)

3.3. COMPONENTE 3: CÓDIGOS QR EN ATRACTIVOS TURÍSTICOS

Los códigos QR serán una herramienta clave para fortalecer la experiencia turística en la localidad de La Candelaria. Permitirá a turistas, visitantes y residentes acceder, desde sus dispositivos móviles, a contenidos breves y enriquecedores sobre el valor patrimonial, enlazados con la historia y curiosidades de cada atractivo. Esta estrategia fomentará recorridos accesibles e inclusivos, robusteciendo la experiencia cultural y el sentido de apropiación del territorio.

En concordancia con el enfoque de Destino Turístico Inteligente (DTI), los códigos QR estarán vinculados a contenidos diseñados para personas con discapacidad, mediante el uso de formatos audiovisuales y lengua de señas colombiana. De este modo, se promoverá la accesibilidad universal a la información turística.

Para la elaboración e instalación de los códigos QR, el contratista deberá seguir un proceso estructurado que garantice la calidad, precisión y accesibilidad del producto final. La instalación deberá realizarse a una altura adecuada para todo tipo de usuarios, en un espacio despejado y de fácil visualización, que permita el escaneo sin obstáculos ni interferencias.

Nota: Para la instalación de la señalética, el contratista deberá gestionar los permisos y tener en cuenta las recomendaciones de las entidades responsables de los atractivos turísticos seleccionados.

A partir de la caracterización turística realizada, el contratista, en conjunto con el comité técnico del proyecto, seleccionará diez (10) atractivos turísticos ubicados en la localidad de La Candelaria, los cuales serán los puntos donde se instalarán los respectivos códigos QR, físicos y con los parámetros que mencionaremos a continuación, esto teniendo en cuenta que el contratista deberá elaborar la señalética correspondiente, considerando los siguientes elementos:

- Imagen del código QR, que redirigirá a la información ampliada del atractivo.
- Nombre del atractivo turístico en español e inglés.
- Nombre del atractivo turístico en sistema braille, garantizando la inclusión de personas con discapacidad visual.
- Texto breve como "Escanea para más información".

Nota: El contenido podrá ser ajustado de acuerdo con las recomendaciones del Comité Técnico del proyecto, por lo cual estará sujeto a cambios si así se considera pertinente.

Para la implementación de esta estrategia, el contratista deberá adquirir una (1) suscripción anual a una plataforma especializada en la generación de códigos QR dinámicos y personalización de enlaces. Esta suscripción será entregada al área de prensa de la Alcaldía Local de La Candelaria, entidad que será la encargada de gestionar los códigos QR de acuerdo con los contenidos turísticos dispuestos en sus redes sociales.

Especificaciones técnicas mínimas de la suscripción:

- Generación de al menos cinco (5) códigos QR dinámicos al mes.
- Inclusión de enlaces personalizados o de marca.
- Acceso mínimo a estadísticas de clics y escaneos por al menos treinta (30) días.
- Posibilidad de redireccionamiento de enlaces y códigos QR.
- Suscripción que permita la renovación de los códigos QR, asegurando su vigencia y operatividad en el tiempo.

Duración recomendada: mínimo un (1) año, con el fin de garantizar la continuidad de la estrategia de visibilización turística y permitir el análisis de su impacto digital.

Los contenidos que redirigirán los QR serán alojados por el equipo de prensa de la Alcaldía Local de La Candelaria en las redes sociales de la entidad como parte de una estrategia de difusión digital incluyente, que visibilizará al menos 10 atractivos turísticos de la localidad por medio de contenidos audiovisuales y gráficos.

Es por ello que, los códigos QR o enlaces personalizados redirigirán a contenidos como videos, carretes, rutas patrimoniales digitales, entre otros. Por ello, es indispensable que puedan ser incorporados tanto en piezas impresas como digitales, cuya producción estará a cargo del contratista.

Una vez la Alcaldía Local realice la adquisición los códigos QR los entregará al contratista quien deberá proceder con la impresión de diez (10) piezas físicas, que destaquen los atractivos seleccionados. Estas deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

- Material: acrílico (opaco o de color) o aluminio
- Usar colores que generen buen contraste con el fondo para que sea fácilmente escaneable
- Tamaño: 17 cm x 12 cm.
- Sistema de fijación: pegante adhesivo de alta durabilidad.

Nota: Los materiales definitivos y la ubicación final de las piezas serán definidos por el equipo técnico de la Alcaldía Local de La Candelaria y comunicados oportunamente al contratista.

El contratista deberá gestionar los permisos necesarios para la instalación de las placas con los códigos QR, con el acompañamiento del supervisor del contrato.

La incorporación de códigos QR permitirá modernizar la experiencia turística sin necesidad de intervenir de forma invasiva el espacio patrimonial. Esta estrategia amplía el alcance interpretativo del destino de manera económica, sostenible e incluyente, consolidando a La Candelaria como un referente de turismo inteligente y accesible.

El contratista deberá llevar a cabo un espacio de sensibilización, liderado por el coordinador del proyecto y el responsable logístico, en el cual se orientará a la ciudadanía sobre el uso adecuado de los códigos QR y los contenidos asociados. Esta actividad buscará fomentar el acceso y la apropiación de las herramientas tecnológicas por parte de la comunidad.

Productos	**Medios de verificación**
Diez (10) Señalética turística	Señalética turística instalada en las 10 ubicaciones seleccionadas.
Una (1) Suscripción de 10 códigos QR	Comprobante de pago de la suscripción de los códigos QR. Evidencia de que los códigos están en funcionamiento.

3.4. COMPONENTE 4: FORTALECIMIENTO A MIPYMES /EMPRENDIMIENTOS

Para el fortalecimiento de las MiPymes/emprendimientos turísticos, es necesario desarrollar un proceso articulado que contemple criterios técnicos, de impacto y pertinencia. Teniendo en cuenta que actualmente existen más de veinte (20) MiPymes/emprendimientos turísticos en la localidad de La Candelaria, se deberá implementar un proceso de selección transparente y participativo, orientado al fortalecimiento de capacidades locales para la gestión y el desarrollo turístico sostenible.

3.5.1. Selección MiPymes /emprendimientos

Para determinar las MiPymes/emprendimientos que serán fortalecidas, el contratista deberá garantizar una selección transparente y efectiva de las diez (10) MiPymes/emprendimientos del sector turístico que se beneficiarán del proyecto, la convocatoria debe incluir requisitos claros y alineados con los objetivos del proyecto. A continuación, se relaciona algunos de los requisitos mínimos que deberá incluir el contratista en los términos de referencia:

1. MiPymes/emprendimientos con domicilio físico y que desarrollen actividades en la localidad de La Candelaria, pertenecientes a la cadena de valor del turismo o a sectores relacionados con la actividad turística.
2. MiPymes/emprendimientos formalmente constituidos, con Cámara de Comercio y Registro Nacional de Turismo cuando aplique.
3. MiPymes/emprendimientos con al menos un año de operación comprobable en actividades turísticas.
4. Manifestación de interés firmada, donde la empresa exprese su compromiso con el programa y su disponibilidad para participar en todas las fases.
5. Portafolio de los productos turísticos ofrecidos en La Candelaria.
6. Presentar un producto turístico que pueda ser fortalecido mediante el proyecto.

Nota: Los criterios de selección deben ser aprobados en el comité técnico del proyecto y serán realizados por el coordinador del proyecto.

En el marco del proceso de convocatoria, el contratista deberá detallar los documentos y requisitos que debe cumplir cada postulante. Asimismo, el contratista (coordinador general) deberá entregar una síntesis clara del proceso de fortalecimiento a capacidades e incentivos que recibirán las MiPymes/emprendimientos seleccionados. Para facilitar la postulación, el contratista deberá elaborar un formulario de inscripción en el que las MiPymes/emprendimientos interesados puedan registrarse de manera ordenada y completa.

Además, el contratista deberá disponer, de manera logística, un punto físico de atención durante tres (3) días por un periodo de cuatro (4) horas. La fecha y el horario serán concertados previamente con el comité técnico. Este punto estará destinado a apoyar el proceso de convocatoria, por lo cual la persona encargada deberá contar con experiencia en atención a personas con discapacidad, en caso de que se presenten ciudadanos con algún tipo de discapacidad interesados en inscribirse. Este punto será en las sedes del FDLC y la persona que atiende contar con perfil de bachiller y mínimo un (1) año de experiencia laboral en proyectos social y contar con experiencia en mínimo un proyecto de atención a personas con discapacidad.

La convocatoria se realizará a través del plan de medios del presente proceso que se encuentra en el numeral 3.9.

Nota: Para la evaluación de las propuestas, el contratista deberá solicitar a cada postulante un portafolio de servicios o productos turísticos, el cual deberá incluir al menos una idea de

producto turístico vinculado a la localidad de La Candelaria. Este portafolio servirá como uno de los criterios clave que serán tenidos en cuenta por los jurados durante el proceso de selección de las MiPymes/emprendimientos beneficiarios.

Para la selección de las MiPymes/emprendimientos el contratista deberá presentar al comité técnico, las hojas de vida de dos (2) jurados que hagan parte de instituciones o actores de la cadena de valor del turismo, con el siguiente perfil:

- Profesional en el Núcleo Básico de Conocimiento - NBC de economía o administración o contaduría y afines, con experiencia de 24 meses en proyectos de fortalecimiento empresarial o desarrollo turístico o acompañamiento a MiPymes o emprendimientos.

Este perfil será evaluado y aprobado por el comité técnico, el cual será el encargado de seleccionar a los jurados responsables de elegir las diez (10) MiPymes/emprendimientos turísticos que recibirán el acompañamiento y fortalecimiento. Las hojas de vida de los posibles jurados serán presentadas por el contratista, quien deberá postular cinco (5) perfiles para que el comité técnico seleccione los dos (2) más adecuados.

En el transcurso de dos (2) días calendario los dos jurados seleccionados deben revisar toda la información remitida por los postulantes, así como aplicar criterios de pertinencia e impacto en el desarrollo turístico local para evaluar las propuestas, con base en esta evaluación, se seleccionarán las MiPymes/emprendimientos que participarán en el proceso de fortalecimiento.

Nota: Los jurados firmarán una carta de corresponsabilidad que garantice la transparencia, imparcialidad y equidad en el proceso de selección de los beneficiarios. Esta carta incluirá compromisos relacionados con la confidencialidad de la información, la ausencia de conflicto de intereses y el cumplimiento de los criterios establecidos en los lineamientos de la convocatoria.

Una vez seleccionados, el contratista debe notificar formalmente a los beneficiarios. En caso de ser necesario, el contratista podrá realizar visitas de verificación a las MiPymes o emprendimientos con el fin de validar la información proporcionada y evaluar su impacto real en el territorio.

Nota 1: La información y documentos de las personas deben ser tratados con toda la responsabilidad y seguridad del manejo documental según la Ley de tratamiento de datos personales 1581 de 2012.

Nota 2: El contratista deberá socializar y dejar por escrito, las condiciones generales y las causales de rechazo.

Nota 3: El contratista deberá basarse en lo establecido en la Ley 590 de 2000, en la cual se define y clasifica a las micro, pequeñas y medianas empresas (MiPymes) de acuerdo con los criterios allí establecidos.

- Mediana Empresa: a) Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores; b) Activos totales por valor entre cinco mil uno (5.001) y quince mil (15.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- Pequeña Empresa: a) Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores; b) Activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.001) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- Microempresa: a) Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores; b) Activos totales por valor inferior a quinientos uno (501) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Todas las MiPymes beneficiadas en el marco del concepto de gasto, deben ser parte de la cadena de valor del turismo o sectores asociados a la actividad turística de la localidad de la Candelaria.

- Prestadores de Servicios Turísticos: Toda persona natural o jurídica que habitualmente proporcione intermedie o contrate directa o indirectamente con el turista, la prestación de los servicios turísticos y que se encuentre inscrito en el registro nacional de Turismo." (FONTUR, s.f.).
- Organizaciones Sociales, Comunales y Comunitarias y de Propiedad Horizontal, que desarrollen actividades asociadas al turismo comunitario: asociaciones, corporaciones, fundaciones y demás organizaciones de la sociedad civil, lideradas por comunidades étnicas, campesinas, comunales, etarias, con enfoque de género y otros grupos sociales y comunitarios organizados. Deben estar legalmente constituidas (para el caso de organizaciones del tercer sector, organizaciones comunales y de propiedad horizontal) y el en caso de las organizaciones sociales y comunitarias, debidamente inscritas y caracterizadas por el IDPAC.
- Emprendimiento Turístico: es un negocio que ofrece productos y servicios relacionados con el turismo. Este tipo de emprendimiento puede ser innovador y creativo, y puede contribuir a la economía y a la vida de las personas. Deben estar legalmente constituidas.

¿Quiénes no pueden participar en las convocatorias?

- Los servidores públicos del Distrito que tengan relación con la elaboración de la propuesta.
- Las personas naturales con contrato de prestación de servicios con el Distrito que tengan relación con la elaboración de la propuesta.
- Las personas naturales que tengan vínculo de parentesco con los servidores públicos primer grado de parentesco civil (padres adoptantes e hijos adoptivos), cónyuge, compañero o compañera permanente.
- Algún miembro del jurado y /o sea jurado,
- Los trabajadores que hagan parte del equipo de trabajo del operador y/o servidores públicos del Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria.

Productos	Medios de verificación
Documento con las diez (10) MiPymes/emprendimientos seleccionados	- Formulario de inscripción con la documentación soporte de cada postulante - Base de datos de los inscritos en medio digital documento Excel. - Documento evaluación de postulados con el puntaje de cada criterio de selección - Acta de reunión en la que se socialice y justifique las MiPymes/emprendimientos seleccionados.

3.5.2. Fortalecimiento de capacidades técnicas en turismo

El programa de fortalecimiento de capacidades se desarrollará a través de un proceso formativo estructurado en módulos temáticos. Para ello, el contratista deberá ofrecer cursos de formación certificados dirigidos a las diez (10) MiPymes/emprendimientos seleccionados. Las temáticas de formación deberán ser concertadas previamente con los beneficiarios, con el fin de responder a sus necesidades e intereses específicos.

Cada MiPyme/emprendimiento podrá participar con un mínimo de dos (2) y un máximo de tres (3) personas en el proceso formativo. Para que cada MiPyme/emprendimiento pueda acceder al incentivo de fortalecimiento, será requisito que al menos dos (2) de sus representantes asistan a todas las temáticas de formación. En este sentido, cada módulo deberá contar con un mínimo de veinticinco (25) participantes, asegurando la participación activa de las diez (10) MiPymes o emprendimientos en el proceso.

Las temáticas que debe incluir el contratista en los talleres son cuatro (4) temas cada uno de una (1) sesión, para un total de cuatro (4) sesiones en total, para la formación para las MiPymes/emprendimiento, las temáticas deben contener:

Taller 1. Narrativas Vivas del Patrimonio: Storytelling e Improvisación para Recorridos Turísticos Inmersivos (tres (3) horas): Brindar herramientas conocimientos y habilidades necesarias para mejorar sus capacidades operativas, estratégicas y de servicio. A través de este módulo, se busca optimizar la gestión empresarial, impulsar la innovación y fomentar la sostenibilidad en las prácticas turísticas.

A continuación, se relacionan los contenidos que el contratista debe tratar dentro de la capacitación:

Patrimonio e historia: introducción y contexto histórico, personajes históricos y manifestaciones culturales, tradiciones, gastronomía y conservación del patrimonio.
Narrativa para el turismo: Técnicas de storytelling - experiencias inmersivas.
Técnicas de Improvisación - incorporación de elementos teatrales para hacer más inmersivo el recorrido.

Nota: El contratista deberá desarrollar este contenido teniendo siempre como referencia la identidad y el contexto de la localidad La Candelaria.

Perfil del tallerista: Profesional en el Núcleo Básico de Conocimiento- NBC de geografía o historia o administración o economía o afines con experiencia mínima de dos (2) años, en formación sobre patrimonio o historia.

Taller 2. Transformación digital (tres (3) horas): Brindar herramientas para la integración de tecnología en la gestión, promoción y operación de productos turísticos para mejorar la eficiencia, personalización y sostenibilidad del sector. Con contenidos de:

A continuación, se relacionan los contenidos que el contratista debe tratar dentro de la capacitación:

Fundamentos de la Transformación Digital en el Turismo
Plataformas para gestión turística (marketplaces, CRM)
Innovación tecnológica (RV, RA, asistentes virtuales)
Ciberseguridad y protección de datos en el turismo
Big data e IA en el turismo

Perfil del tallerista: Profesional en Ingeniería de software o comunicación social o comunicación audiovisual y medios interactivos o comunicación y marketing o administración o economía o afines con experiencia mínima de dos (2) años en formación de marketing digital o creación de contenidos.

Taller 3. Atención y servicio al cliente (tres (3) horas): Brindar herramientas prácticas para mejorar la actitud de servicio, la empatía y la capacidad de resolver situaciones críticas, promoviendo una cultura de excelencia que aporte a la fidelización de los clientes.

A continuación, se relacionan los contenidos que el contratista debe tratar dentro de la capacitación:

Introducción al servicio al cliente turístico (definiciones y contexto)
Tipos de clientes y necesidades diferenciadas
Habilidades comerciales y de promoción
Habilidades clave: comunicación verbal, no verbal y escucha activa
Manejo de quejas y situaciones difíciles
Actitud, empatía y hospitalidad como valor diferencial
Prácticas y role play (casos reales y simulaciones)
Primer respondiente

Perfil del tallerista: Profesional en el NBC comunicación social o comunicador organizacional, o administración o afines con experiencia mínima de dos (2) años en formación de experiencia del cliente o atención al cliente o experiencia del cliente o afines.

Taller 4. Diseño de producto turístico (tres 3 horas): consiste en dar a conocer a las diez (10) MiPymes/emprendimientos temáticos, estrategias de innovación para el diseño y/o fortalecimiento de productos turísticos.

En esta sesión el contratista debe permitir que los asistentes comprendan los elementos clave de un producto turístico y su importancia en la industria.

Posterior a la fase de formación, el contratista deberá desarrollar talleres de co-creación por equipos, trabajando directamente con cada una de las MiPymes/emprendimientos turísticos. El objetivo de estos talleres es acompañar la estructuración de un producto turístico, que puede incluir experiencias, rutas, recorridos temáticos, entre otros formatos, en coherencia con el perfil y potencial de cada MiPymes/emprendimientos.

Como resultado de este proceso, cada MiPyme/emprendimiento deberá contar con una estrategia de fortalecimiento definida, que contemple las necesidades específicas identificadas durante el taller y las acciones necesarias para la implementación de su propuesta turística.

Perfil del tallerista: Profesional en administración turística o en hotelería y turismo o en turismo o afines con experiencia mínima de dos (2) años en formación diseño de servicios o productos turísticos.

3.5.2.1 Metodología para las sesiones

El contratista deberá:

- Implementar metodologías innovadoras con dinámicas de grupo para fortalecer las capacidades de las diez (10) MiPymes/emprendedores de la localidad de La Candelaria, dado que se busca fomentar el conocimiento práctico, la creatividad y la identidad cultural mediante metodologías experienciales. La metodología para cada uno de los talleres debe ser entregada al comité técnico previamente para su aprobación.
- Horarios flexibles que deben ser acordados entre el contratista y las diez (10) MiPymes/emprendedores.
- Sensibilizar a los estudiantes sobre la importancia de la formación en su futuro laboral y de la comunidad.
- Seguimiento a los estudiantes por medio de llamadas y/o correos electrónicos.
- Las hojas de vida de los talleristas con sus soportes deben ser avaladas por el supervisor del contrato o quien realice sus veces previamente.
- La metodología con dinámicas de grupo para cada uno de los talleres debe ser aprobada por el comité técnico del proyecto.

3.5.2.2 Sesiones

Cada sesión estará orientada al desarrollo de competencias específicas según los módulos temáticos definidos, asegurando una secuencia pedagógica coherente y un enfoque práctico acorde a las necesidades de los participantes. Esta estructura permitirá una apropiación gradual de los contenidos, facilitando la implementación efectiva de los aprendizajes en los procesos turísticos reales.

3.5.2.3 Modalidad:

La modalidad de formación será presencial, para lo cual el contratista debe prever los permisos que se requieran para el espacio, que puede ser una de las casas o sedes de la Alcaldía Local de La Candelaria.

3.5.2.4 Evaluación

Corresponde a la etapa de verificación de cumplimiento de las actividades; para esto el contratista deberá realizar una evaluación de satisfacción: cada uno de los módulos será evaluado por el estudiante en términos de satisfacción, calificando contenidos, materiales, conferencistas y logística.

Productos	**Medios de verificación**
Cuatro (4) Talleres desarrollados	Listado de asistencia Memorias del taller - Registro fotográfico

3.5.3. Fortalecimiento empresarial

Esta actividad se realizara con un profesional en Administración Turística, Hotelería y Turismo, Turismo o carreras afines, con especialización en Gerencia de Proyectos o Gestión y Desarrollo del Turismo Sostenible o Marketing Estratégico para Hotelería y Turismo o Marketing Digital para Turismo o Innovación o Diseño de Servicios o Planeación y Gestión del Desarrollo Local o Regional, con una experiencia mínima de dos (2) años en el diseño o estructuración o validación de productos o servicios turísticos, preferiblemente con enfoque en turismo cultural o comunitario, sostenible que estará disponible por un mes para realizar las asesorías técnicas en turismo.

En este fortalecimiento el contratista debe realizar asesorías técnicas a cada uno de las MiPymes/emprendimientos con el fin de realizar Diagnóstico a cada una de las empresas para conocer qué aspectos deben fortalecer a nivel organizacional para prestar servicios de calidad, aplicación de los conocimientos del Código Ético, desarrollo de estrategias de marketing digital y turístico, aplicación de accesibilidad y sostenibilidad.

3.5.3.1 Asesorías individuales: El contratista deberá desarrollar asesorías individuales durante estas actividades, se brindará acompañamiento en el sitio para analizar y fortalecer diversas

variables de las iniciativas, tales como el servicio al cliente, la calidad del producto turístico, el conocimiento de la ciudad, el cumplimiento de la normativa y la integración comunitaria.

Se deben realizar dos (2) asesorías de mínimo dos (2) horas a cada una de las MiPymes/emprendedores de manera individual, estas asesorías deben ser realizadas por el profesional mencionado anteriormente, que debe tener dedicación del 100% en el proyecto por dos (2) meses, con el fin de realizar en esos dos (2) meses las actividades de asesoría técnica y prototipado y quien trabajará en articulación con el coordinador del proyecto, apoyando de forma directa a las MiPymes/emprendimientos seleccionados. Por lo anterior, con el fin de atender las dudas y requerimientos que se soliciten a partir de las asesorías.

Por lo anterior, el contratista deberá entregar un informe por cada MiPymes/emprendedores que debe incluir:

- Descripción de la actividad: Fecha, lugar y participantes.
- Evaluación de las variables analizadas: Observaciones y recomendaciones sobre servicio al cliente, calidad del producto turístico, conocimiento de la ciudad, cumplimiento normativo e integración comunitaria.
- Hallazgos y oportunidades de mejora: Identificación de aspectos positivos y áreas a fortalecer.
- Evidencias de la asesoría: Registro fotográfico, listas de asistencia y testimonios si aplica.
- Conclusiones: Síntesis de los resultados y sugerencias para mejorar la implementación de las iniciativas. Esta conclusión debe incluir las sugerencias acerca de cómo se podría fortalecer esta MiPyme/emprendimiento.

3.5.3.2 **Prototipado:** El contratista debe realizar el ejercicio de prototipado a partir de las actividades anteriores permitiendo desarrollar una actividad de cocreación, que se realizará de manera separada por cada una de las MiPymes/emprendedores con el fin de poner en práctica todo el ejercicio realizado previamente y establecer los requerimientos específicos para cada una de las MiPymes/emprendedores de acuerdo con los criterios de elegibilidad, viabilidad y de enfoques de políticas públicas periodo 2025-2028 concepto Desarrollo Turístico Local.

El profesional que va a realizar esta actividad con las MiPymes/emprendedores debe ser el mismo profesional de la actividad de asesorías individuales acompañado por el coordinador del proyecto.

A partir del diseño de los productos y de las actividades previamente desarrolladas, el profesional del contratista descrito previamente deberá realizar con cada una de las MiPymes/emprendedores dos (2) ejercicios de prototipado de mínimo tres (3) horas con cada mipymeo o emprendimiento. Este ejercicio tiene como objetivo validar que los requerimientos identificados por las MiPymes/emprendedores contribuyan efectivamente al fortalecimiento de las capacidades locales para la gestión y el desarrollo turístico.

Para ello, se podrán incluir actividades como por ejemplo las siguientes:

- Realizar un recorrido/visita de prueba con un grupo reducido (invitados 4 turistas)
- Pruebas gastronómicas (cuando aplique)
- Observación de posibles mejoras en logística y experiencia del usuario
- Encuestas o entrevistas a los participantes de la prueba
- Evaluación de tiempos, fluidez de narrativa y respuesta del público
- Entre otras acordadas con cada MiPyme o emprendimiento

Nota: En las asesorías individuales y prototipado por MiPymes/emprendedores cada MiPymes/emprendedores pude invitar a las personas que consideré necesarias para el ejercicio.

Esta actividad de prototipado debe desarrollarse de manera articulada con los cuatros componentes del eje 3.5.2. Fortalecimiento de capacidades técnicas en turismo, asegurando que cada uno se vea reflejado en el proceso. De esta forma, se busca que el ejercicio contribuya efectivamente al fortalecimiento de las capacidades locales para la gestión y el desarrollo turístico, respondiendo a las necesidades específicas de cada MiPyme/emprendedor.

Este proceso de prototipado deberá culminar con la elaboración de un documento que evalúe el impacto generado en los clientes o usuarios de cada MiPyme y/o emprendimiento, una vez se haya implementado los nuevos productos y/o servicios desarrollados.

Productos	**Medios de verificación**
Asesorías individuales de las diez (10) MiPyme/emprendimientos	Registro fotográfico Listado de asistencia y acta de reunión de mínimo 20 asesorías Informe del todo el proceso, resultados, recomendaciones y conclusiones
Prototipado de las diez (10) MiPyme/emprendimientos	Registro fotográfico Listado de asistencia y acta de veinte (20) prototipados Documento que evalúe el impacto generado en los clientes o usuarios de cada MiPyme y/o emprendimiento

3.6 COMPONENTE 5: ESTÍMULOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE MIPYMES/EMPRENDEDORES CON PROYECTOS TURÍSTICOS

La Candelaria, por su riqueza histórica, patrimonial y cultural, representa uno de los principales atractivos turísticos de Bogotá. En este contexto, los emprendimientos y MiPymes del sector turístico desempeñan un papel fundamental como generadores de experiencias auténticas y promotores de la identidad local. No obstante, muchos de estos actores enfrentan barreras que limitan su crecimiento, promoción e innovación.

Con el propósito de fortalecer el turismo local y consolidar a Bogotá como un destino competitivo y sostenible, la entrega de estímulos a MiPymes y emprendedores de la localidad de La Candelaria se plantea como una acción estratégica para impulsar iniciativas que dinamicen la cadena de valor del turismo.

Estos estímulos no solo representan un mecanismo de reconocimiento institucional, sino que también contribuyen al posicionamiento de los actores locales dentro de la oferta turística oficial de la ciudad. Además, promueven la articulación, el fortalecimiento y la consolidación de los emprendimientos y MiPymes turísticas, favoreciendo su sostenibilidad y proyección a futuro.

A través del contratista se llevará a cabo el proceso de fortalecimiento para las diez (10) MiPymes /emprendimientos beneficiarios de este proyecto. Para lo cual, a partir del ejercicio de cocreación, prototipado y las asesorías técnicas para cada una de las MiPymes/emprendimientos, y de acuerdo con los criterios de elegibilidad, viabilidad y de enfoques de políticas públicas periodo 2025-2028 con concepto de gasto "Desarrollo Turístico Local", se establece un valor para fortalecimiento a monto agotable para cada una de las MiPymes/emprendimientos por un valor de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000).

Es decir, cada una de las MiPymes/emprendimientos tendrá un valor de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000) que podrá ejecutar de acuerdo con los requerimientos de los ejercicios anteriores. Sin embargo, el contratista debe presentar el listado de requerimientos de cada MiPymes/emprendimientos al comité técnico del proyecto con el fin de ser avaladas y que cumplan con los criterios de elegibilidad, viabilidad y de enfoques de políticas públicas periodo 2025-2028 con concepto de gasto "Desarrollo Turístico Local". Para esto, previamente el contratista deberá elaborar un formato con los requerimientos necesarios de cada MiPymes/emprendimientos, como resultado del proceso de cocreación y prototipado. Este formato deberá ser firmado por cada MiPymes/emprendimientos, garantizando así trazabilidad, validación y compromiso en la implementación de los productos y/o servicios desarrollados.

Por ningún motivo se entregarán dineros en efectivo a las MiPymes/emprendimientos.

Una vez confirmados por el comité técnico los listados con los elementos a entregar a cada MiPymes/emprendimientos, se verificará si el elemento requerido se encuentra dentro del estudio de mercado de valores unitarios del presente proceso, de lo contrario en caso de que este elemento no se encuentre en dicho estudio de mercado y este cumpla con los criterios de elegibilidad, viabilidad y de enfoques de políticas públicas periodo 2025-2028 con concepto de gasto "Desarrollo Turístico Local".

Para la entrega de los elementos se podrá incluir elementos de acuerdo con las siguientes descripciones:

Ítem	Referencia
Bono	Bono por valor de dos millones de pesos ($2.000.000) para redimir en un almacén de cadena que comercialice elementos tecnológicos. Máximo un (1) solo bono por MiPyme/emprendimiento.
Pauta publicitaria por hasta $2.000.000	El contratista entregara a monto agotable el valor de $2.000.000 por los siguientes ítems de: Pauta en Facebook o Instagram o YouTube o TikTok de la organización, se implementará una campaña de pauta digital a través de las redes sociales oficiales de la organización. Especificaciones técnicas mínimas: Plataformas: Facebook, o Instagram, o YouTube o TikTok Segmentación: Georreferenciada (La Candelaria, Bogotá y áreas aledañas) Por edades, intereses, tipo de comunidad y perfil digital Duración de campaña: Entre 15 y 30 días El valor unitario de cada Pauta depende del alcance que se requiera en cada red, por lo cual la solicitud se realizara desde el área de prensa con los valores establecidos y estandarizados en cada una de las redes sociales, este uso debe ser aprobado con el evento de cotización realizado por el contratista y aprobado por el área de prensa del FDLC.
Profesional en comunicación, social, con experiencia comprobable y con al menos 12 meses de experiencia profesional	El contratista pondrá a disposición de las MiPymes/emprendimientos un profesional en comunicación, social, con experiencia comprobable y con al menos 12 meses de experiencia profesional. Su labor consistirá en: asesorar a la MiPyme/emprendimiento en la mejora de sus procesos digitales, o creación de piezas gráficas o videos tipo reels y otros contenidos visuales, con el propósito de fortalecer la imagen de la MiPyme/emprendimiento fortalecida, con el propósito de proyectar su identidad de manera efectiva.
Pauta en medios comunitarios por hasta $1.000.000	De acuerdo con el Radicación orfeo 20256710022822 - TARIFAS 2025 - Los valores unitarios corresponden al ajuste del IPC Bogotá 5,69% a dic 31 de 2024. En este sentido, se permitirá la entrega de pauta publicitaria en medios comunitarios, por un valor máximo de hasta un millón de pesos ($1.000.000)
Chaleco	- Material: ligero drill - Tallas: surtido (S, M, L, XL). - Color: acorde a la imagen de la MiPyme/emprendimiento -Personalizado con el logo o distintivo de la MiPyme/emprendimiento.
Chaquetas rompe vientos	-Tela: Poliéster reciclado - Tela Microtec Tallas: surtido (S, M, L, XL). - Color: acorde a la imagen de la MiPyme/emprendimiento

	-Personalizado con el logo o distintivo de la MiPyme/emprendimiento.
Abrigo Impermeables	-Material: impermeable y transpirable - Diseño: capucha con ajuste, cierre de cremallera. - Seguridad: cintas reflectivas. Tallas: surtido (S, M, L, XL). - Color: acorde a la imagen de la MiPyme/emprendimiento -Personalizado con el logo o distintivo de la MiPyme/emprendimiento.
Camisetas tipo polo	Material: algodón o en poliamida reciclada Tallas: surtido (S, M, L, XL). - Color: acorde a la imagen de la MiPyme/emprendimiento -Personalizado con el logo o distintivo de la MiPyme/emprendimiento.
Botilito	Material: Plástico o aluminio Tipo boquilla: A rosca Capacidad: 1 litro. Color: acorde a la imagen de la MiPyme/emprendimiento -Personalizado con el logo o distintivo de la MiPyme/emprendimiento.
Sombrillas	-Dimensiones: 195 cm alto ancho 180cm -Material: Textil tela --Personalizado con el logo o distintivo de la MiPyme/emprendimiento. - Sistema de apertura: automática o manual. Foto de referencia: 
Altavoces portátiles o micrófonos	- Micrófono integrado - Conectividad: Bluetooth o entrada de micrófono alámbrico. - Batería: recargable, con autonomía de 6-8 horas. -Diseño: compacto y ligero. - Potencia de sonido: suficiente para grupos grandes -Compatible con: Reproductor MP3, Ordenador portátil, Auriculares, Audífonos, Smartphone - tipo de conector: USB, Auxiliar Foto de referencia:

	
Kit de Bioseguridad 30 ml	Dimensiones: 3 × 21 × 14 cm • Alcohol en sobres - Cant. 6 • Aplicadores de Algodón * 20 - Cant.1 • Apósito ocular - Cant. 1 • Baja lenguas * 5 - Cant. 1 • Curas - Cant. 4 • Gasa aséptica 7.5 x 7.5 cm - Cant. 2 • Guantes desechables - Cant. 2 • Tijera punta roma - Cant. 1 • Manual de Primeros Auxilios - Cant. 1 - Rotulación: fecha de caducidad de medicamentos/insumo
Linterna	- Tipo de luz: LED con al menos 200 lúmenes. - Fuente de energía: recargable o pilas AA/AAA. - Resistencia al agua - Funciones adicionales: ajuste de enfoque o modos de iluminación.
Gorra	-Talla única adulto unisex - Material: Tela rígida -Ajuste: Snapback regulable - Color: acorde a la imagen de la MiPyme/emprendimiento --Personalizado con el logo o distintivo de la MiPyme/emprendimiento. Género: Sin género
Gafas	Gafas con marco de policarbonato, lentes deportivos en acrílico con protección UV 400. Medidas Aprox: Abierta: 14.5 cm x 15 x 4.9cm. Marca aproximada: 4 x 0.7 cm / Tampografía con Tratamiento Empaque individual
Pines de solapa	_Base metálica con sticker en alta resolución y domo de resina. -Con broche de presión. - Color: acorde a la imagen de la MiPyme/emprendimiento Tamaño máximo: 2cms * 2cms

	--Personalizado con el logo o distintivo de la MiPyme/emprendimiento.
Pendón	-Materiales de impresión: banner -Estructura en aluminio, resistente, flexible, liviana y fácil de armar. -bolso para transportar. - Tamaño: 85cms x 200cms - Color: acorde a la imagen de la MiPyme/emprendimiento -Personalizado con el logo o distintivo de la MiPyme/emprendimiento.
Folletos	Tamaño: Carta A3 Formato: Plegable Color: acorde a la imagen de la MiPyme/emprendimiento -Personalizado con el logo o distintivo de la MiPyme/emprendimiento.
Esfero	Bolígrafo en cartón, clip y punta plástica. Medidas: 14 cm Tinta: color negro Color: acorde a la imagen de la MiPyme/emprendimiento -Personalizado con el logo o distintivo de la MiPyme/emprendimiento.
Delantales	Material: Dril Medidas: 80x60 cm 1 bolsillo delantero Color: acorde a la imagen de la MiPyme/emprendimiento -Personalizado con el logo o distintivo de la MiPyme/emprendimiento.
Individuales	Tamaño: 1/8 (25cm x 35cm) Material: papel periódico biodegradable Impresión a 1 cara Color: acorde a la imagen de la MiPyme/emprendimiento -Personalizado con el logo o distintivo de la MiPyme/emprendimiento.
Tula	Bolsa con cordón para ajustar y cargar. Con refuerzo en las esquinas. Material: Poliéster Tamaño (30*40cms) Color: acorde a la imagen de la MiPyme/emprendimiento -Personalizado con el logo o distintivo de la MiPyme/emprendimiento.
Mugs	Material: Cerámica Tamaño: 8 onz Color: acorde a la imagen de la MiPyme/emprendimiento

	-Personalizado con el logo o distintivo de la MiPyme/emprendimiento.
Agenda	Libreta tipo blog media carta, con 100 páginas, portada con logo de empresa Material: Reciclable Color: acorde a la imagen de la MiPyme/emprendimiento -Personalizado con el logo o distintivo de la MiPyme/emprendimiento.
Manteles para stands	Material: tela lino flex poliéster Tamaño: 1.50mts * 1.50 mts Mantel de 3 caras Color: acorde a la imagen de la MiPyme/emprendimiento -Personalizado con el logo o distintivo de la MiPyme/emprendimiento.

Nota 1: Para personalizar cada elemento el contratista solicitará a las MiPymes y emprendimientos los logotipos en alta resolución, así como la demás información necesaria para su incorporación requerida.
Nota 2: El contratista deberá informar a las MiPymes/emprendimientos beneficiarios que los valores fijos asignados a los bonos y a la pauta publicitaria que se entregarán a cada organización beneficiada estarán sujetos al descuento correspondiente por concepto de impuestos y retenciones que de acuerdo con la normatividad vigente le sean aplicables al contratista ante el Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria. Dichos descuentos se realizarán de conformidad con las disposiciones legales y fiscales vigentes.
Nota 3: Para el lugar de expedición y uso del bono, éste deberá ser concertado con el apoyo de la supervisión del contrato.

3.6.1 Elementos NO Previstos:

En caso de requerirse para la ejecución del objeto del contrato para este componente, ítems no previstos, se seguirá el siguiente procedimiento, de acuerdo a lo que determine la entidad, según la conveniencia para la continuidad de la ejecución del objeto del contrato:

El contratista deberá presentar una (1) cotización que detalle la descripción del elemento y su valor comercial y el supervisor del contrato presentará dos (2) cotizaciones de proveedores que tengan las mismas características del elemento, el contratista deberá presentar una oferta menor o igual valor al promedio de las presentadas por el supervisor. Sin incluir ninguna clase de reconocimiento adicional al valor que se encuentre en las cotizaciones y que sea exclusivo de los ítems cotizados. El valor a pagar corresponde al promedio de las tres cotizaciones que se establecerá como estudio de mercado y hará parte del proceso. Este precio se incluirá al listado de elementos con el cual se realizará la respectiva facturación y liquidación del contrato. Lo anterior teniendo en cuenta elementos nuevos. Se aclara que, para las cotizaciones realizadas de los elementos no previstos, los valores unitarios de los elementos requeridos deben desagregar los impuestos de ley.

Todos los ítems no previstos una vez aprobados pasarán a ser parte de los listados ofertados inicialmente y el contratista deberá asignarle una referencia para identificarla en las cotizaciones futuras.

Las observaciones que sean solicitadas por el Supervisor del contrato en lo referente a la información que allegue el contratista deberán ser resueltas en máximo 5 días calendario.

Nota: No se reconocerá ningún tipo de valor por intermediación de los ítems no previstos.

El soporte del estudio de mercado realizado para los ítems no previstos se realizará a través de un acta realizada entre el contratista y el apoyo a la supervisión del contrato, adjuntando los soportes del estudio realizado.

No será objeto de financiación lo relacionado a continuación:

- Pagos de servicios públicos, impuestos y avalúos de los inmuebles y equipos requeridos para la ejecución del proyecto.
- Compra de acciones, de bonos, de derechos de empresas y de otros valores mobiliarios.
- Seguridad social, fiscales y parafiscales a que estén obligados los beneficiarios del proyecto.
- Pago de pasivos (capital e intereses), pago de dividendos y aumento del capital social de la empresa
- Inversiones en otras empresas
- Gastos derivados en los viajes o eventos tales como: Llamadas internacionales, servicios de impresión, propinas, etc.
- Gastos de administración del proyecto o comisiones
- Obras de espacio público
- Compra de bienes inmuebles
- Compra de bienes muebles que no estén relacionados con el objeto del negocio
- Adecuaciones o remodelaciones de cualquier tipo de bienes inmuebles, que no conformen el proceso de dotación técnica y que no sean indispensables para el desarrollo del plan de negocio.
- Estudios de factibilidad de proyectos (consultorías, asesoría jurídica, financiera, etc.)
- Adquisición de vehículos.
- Pagos de pasivos, deudas o de dividendos.
- Recuperaciones de capital.
- Compra de acciones, derechos de empresas, bonos y otros valores mobiliarios
- Pago de regalías, impuestos causados, aportes parafiscales.
- Seguros de muerte u otras garantías

Productos	Medios de verificación
Actas de entrega y recibo: documentos firmados por los beneficiarios donde se certifique la entrega de los estímulos y los elementos adquiridos.	Registro fotográfico: evidencia visual de la entrega de los elementos a los beneficiarios y su uso en las rutas turísticas. Informes: documento que describa la inversión de los estímulos y el impacto en la operación de los productos/servicios turísticos. Documento que evidencie las pautas publicitarias desarrolladas. Acta firmada por el contratista, el supervisor y la MiPyme de la entrega de los bonos.

3.7 COMPONENTE 6: FERIA DE TURISMO LOCAL PARA LAS MIPYMES/EMPRENDIMIENTOS

La realización de una feria de turismo local se alinea con la estrategia de posicionar a Bogotá como un destino turístico líder en Latinoamérica. Esta actividad contribuye a dicho objetivo mediante la visibilización de la oferta turística de la localidad.

En este sentido, la feria se constituye como una acción concreta de promoción en territorio, complementaria a las estrategias de pauta publicitaria en medios digitales, tradicionales y no tradicionales, tanto a nivel nacional como internacional. Además, se articula con acciones BTL (Below The Line), al generar activaciones de marca ciudad en un espacio de alto valor simbólico, histórico y cultural como lo es La Candelaria.

Este tipo de eventos permiten activar el turismo local, fortalecer la economía de base comunitaria, dinamizar la relación entre visitantes y territorios, y ofrecer un espacio de encuentro que promueve el sentido de pertenencia, la sostenibilidad y el reconocimiento de la diversidad de Bogotá como capital turística.

Para lo anterior, se llevará a cabo una feria local con la participación de las diez (10) MiPymes/emprendedores beneficiarios del presente proyecto. Esta actividad permitirá visibilizar los avances logrados, promover los productos y servicios desarrollados, y dinamizar la economía local a través de un espacio de intercambio y promoción.

Para lo cual el contratista deberá proporcionar los siguientes elementos:

- Diez (10) extensiones de corriente de mínimo 10 metros de longitud cada una, una por carpa.

- Dos (2) auxiliares logísticos con experiencia en el montaje de eventos, ferias o instalaciones similares, y con conocimientos básicos en operación de sonido. Sus funciones incluyen el montaje y desmontaje de las carpas, apoyo en la instalación y ubicación del sistema de sonido, realización de pruebas técnicas básicas de sonido, y el acompañamiento logístico general durante el desarrollo de la feria.
- Diez (10) carpas de lona impermeable u otro material que se resistente al agua (2x2 con laterales), una para cada MiPyme/emprendimiento.
- Diez (10) mesas. Medidas ancho de 60-80 cm, largo de 60-80 cm, altura de 70-75 cm, madera o plástico.
- Veinte (20) sillas plásticas, dos para cada MiPyme/emprendimiento
- Dos (2) cabinas activas con potencia RMS: 250W – 400W RMS por cabina (Suficiente para cubrir entre 50 y 100 personas en espacio abierto), con dos (2) bajos, una (1) cabina de audio de 4 canales, interfaz USB y un (1) micrófono.
- 20 refrigerios de acuerdo con las características del numeral 4.3 (2 por cada MiPyme), destinados exclusivamente a los expositores.

Además, el contratista deberá:

- Gestionar los permisos para realizar la feria en la Plazoleta de Talentos o Plaza Distrital de Mercado La Concordia.
- Realizar el cronograma del evento (hora de inicio, cierre, etc.).
- Asignación y entrega de los espacios a las MiPymes/emprendimientos.
- Confirmar la participación de cada una de las MiPymes/emprendimientos.
- Socializar previamente a las MiPymes y/o emprendimientos participantes el desarrollo de la feria. Durante la socialización el contratista debe presentar el cronograma, distribución de los espacios, requisitos para los stands, material que deben preparar, además De resolver dudas.

La fecha y hora exacta serán concertadas con el Comité Técnico.

La feria tendrá una duración de un día con un mínimo de cinco (5) horas continúas concertadas con el Comité Técnico.

Se estima una afluencia de aproximadamente 100 personas, con participación rotativa durante el desarrollo de la feria.

El contratista podrá apoyarse en el plan de medios para la convocatoria y difusión del evento a través de medios comunitarios pertinentes y otros. Las acciones de comunicación deberán ser concertadas previamente con el supervisor del contrato.

3.7.1 Plan de Emergencia y Contingencia - PEC

El contratista deberá tramitar y coordinar ante la autoridad competente, todas las gestiones necesarias, (permisos requeridos, documentos, etc.) para dar cumplimiento a la normatividad vigente, con respecto al Plan de Emergencias y Contingencia – PEC para el desarrollo de todas las actividades a realizar en desarrollo de los eventos que lo requieran y que se encuentran establecidas en este anexo técnico. Así mismo debe gestionar y tramitar los requerimientos necesarios para solicitar el préstamo de uso temporal del Espacio Público en coordinación con la Alcaldía Local de La Candelaria de ser necesario, de acuerdo con la normativa vigente y ante la entidad administradora del espacio que se utilice.

El contratista debe cumplir a cabalidad, con la normativa presente o que derogue la normativa actual, dentro de la cual encontramos el Decreto 470 de 2021 "Por el cual se modifica el Decreto Distrital 599 de 2013, en lo relacionado con eventos culturales, recreativos y deportivos y se dictan otras disposiciones", El Decreto 599 de 2013 "Por el cual se establecen los requisitos para el registro, la evaluación y la expedición de la autorización para la realización de las actividades de aglomeración de público en el Distrito Capital, a través del Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el distrito Capital - SUGA y se dictan otras disposiciones", la resolución 569 de 2014 "Por la cual se implementan y desarrollan algunos de los aspectos más relevantes establecidos en el Decreto Distrital 599 de 2013 y se dictan otras disposiciones", el Decreto 622 de 2016 "Por el cual se modifica el Decreto Distrital 599 de 2013", La circular conjunta 001 de 2024 "Aspectos a tener en cuenta para el desarrollo de espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios identificados y reconocidos", La Circular 001 de 2022 "Aspectos de implementación del decreto distrital 470 de 2021 y canales transitorios para el registro de información de los escenarios culturales para las artes escénicas reconocidos por la secretaría distrital de cultura, recreación y deporte y el instituto distrital de las artes", La Circular 002 de 2022 "Acciones de inspección, vigilancia y control -IVC- para eventos de aglomeración de público."

Nota: Para obtener los conceptos de las entidades y la autorización respectiva, el contratista deberá registrar la documentación correspondiente con antelación al desarrollo del evento, en el Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital - SUGA, que permita a las entidades revisar la totalidad de los documentos y emitan las observaciones a que haya lugar, dando así un tiempo adecuado para que el Ejecutor realice las correcciones y/o subsane los requerimientos necesarios para obtener la autorización por la entidad competente.

Productos	**Medios de verificación**
Documento que describa el desarrollo de la feria, logros y participantes.	-Fotografías y/o videos del montaje, desarrollo y desmontaje del evento. -Copia del plan de medios y enlaces a publicaciones. -Listado de asistencia firmado por los participantes. -Acta de entrega de refrigerios.

	-Evidencia de articulación con el Comité Técnico (actas o comunicaciones).

3.8 COMPONENTE 7: FORTALECIMIENTO DE LOS COMERCIOS LOCALES A TRAVÉS DEL PASAPORTE TURÍSTICO "REPÚBLICA LA CANDELARIA"

El fortalecimiento del turismo en la localidad implica no solo la promoción de su patrimonio material e inmaterial, sino también la articulación activa con los actores del comercio local, quienes desempeñan un rol clave en la oferta de productos y servicios turísticos. Por ello, con el fin de, consolidar el turismo en la localidad es necesario articular a los establecimientos comercios interesados en sumarse a la iniciativa Pasaporte Turístico República Candelaria 2.0.

Para lo anterior, se hace necesaria la adquisición de vinilos de identificación y sellos personalizados para al menos 100 comercios, elementos fundamentales para el adecuado desarrollo y visibilidad de la iniciativa Pasaporte Turístico República Candelaria 2.0.

Para lo anterior, el contratista deberá entregar:

1. Cien (100) vinilos de identificación para Comercios: Estos vinilos permitirán identificar visualmente a los establecimientos que se suman a la iniciativa, facilitando su reconocimiento por parte de turistas y visitantes. El diseño será entregado por el FDLC.
2. Cien (100) Sellos Personalizados para el Pasaporte: Cada comercio contará con un sello único, que fomenta la interacción directa entre visitantes y comercios. El diseño de cada sello será entregado por el FDLC.

La entrega de 100 vinilos y 100 sellos personalizados son para entrega en los comercios que se requiera bien sea por deterioro del anterior o por la inclusión de nuevos comercios en el pasaporte turístico, consolidando su identidad visual, y generando oportunidades de promoción, interacción y crecimiento económico para los comerciantes locales.

Productos	**Medios de verificación**
Cien (100) vinilos adhesivos para exterior, tamaño 20x25 cm laminado mate.	Entrega de Cien (100) vinilos adhesivos Registro fotográfico de la entrega
Cien (100) sellos cuadrados autoentintable de bolsillo, impresión: 12 x 12 mm. Incluye: Almohadilla - Caja – Diseño color de tinta negra, Máquina de sello. 1 almohadilla entintada. 1 placa con el diseño personalizado.	Entrega de Cien (100) sellos cuadrados autoentintable de bolsillo Registro fotográfico de la entrega

3.9 PLAN DE MEDIOS

El presente plan de medios establece las estrategias y acciones comunicativas que el contratista debe implementar para garantizar una adecuada divulgación, convocatoria, inscripción y seguimiento de las actividades descritas en el anexo técnico del presente proceso. Las acciones de desarrollo de este plan de medios deben ser incluidas dentro del cronograma detallando su implementación dentro de las actividades del proyecto.

ITEM	DESCRIPCIÓN
Plan de MEDIOS TV / AUDIOVISUALES (En uno de los medios comunitarios de la localidad de la Candelaria)	**Emisión:** El contratista debe realizar el diseño, elaboración y difusión de contenido publicitario en una emisión, que haga un llamado a la acción en el marco de la participación y que tenga un alcance significativo en materia de difusión. Formato de video: formato horizontal o vertical. Orientación: horizontal (o vertical (Estructura: guion narrativo + entrevistas + imágenes de apoyo + subtítulos). **Entregables con características mínimas de:** archivo MP4 o MOV, texto resumen (copy). Objetivo trazado: Elaborar guion, entrevistas, realizar el proceso de edición, creación del contenido audiovisual y posterior publicación de la emisión Difusión Mínimo un medio TV o AUDIOVISUALES El contratista deberá garantizar todos los recursos técnicos, y tecnológicos para la adecuada elaboración del contenido audiovisual, para ello se debe tener en cuenta como mínimo las siguientes características: - Cámara profesional o teléfono inteligente con cámara de alta resolución (1080p o superior). - Software de Edición de Video: Software de escritorio o- Micrófonos inalámbricos para una mejor calidad de sonido. - Luces de anillo o softboxes para una iluminación uniforme o coordinar jornadas de grabación en espacios abiertos con buena iluminación. - Entregables Formato MP4 y MOV, con fin de publicación en redes sociales de la entidad. - Incluir subtítulos y portada atractiva formato horizontal y tipo post. - Los costos incluyen el recurso humano necesario.

	Nota. Aplica para Transmisión en vivo o cubrimiento en caliente, Pautas Publicitarias y Entrevistas en vivo o pregrabadas o aquellas que apliquen de acuerdo a la necesidad del proyecto.
Plan de MEDIOS ESCRITOS (En uno de los medios comunitarios de la localidad de la Candelaria)	**El contratista debe entregar Nota en medios comunitarios de la localidad de la candelaria escritos, aplica para: Entrevistas escritas (en vivo o pregrabadas o transcritas) o Pautas publicitarias impresas y digitales o Fotoreportaje institucional.** Objetivo: Elaborar, editar y difundir, dando a conocer el propósito del proyecto, invitar a la acción comunitaria y garantizar difusión en medios comunitarios de la localidad de la candelaria escritos (Mínimo 1), manteniendo el carácter participativo y pedagógico del mensaje institucional. **Formato mínimo:** Nota periodística tipo publirreportaje (Un cuarto de página). Imágenes de alta calidad (mínimo 3 por nota). Títulos y subtítulos llamativos. Recuadro con resumen o "dato clave". **Estructura recomendada:** Titular atractivo Entradilla o lead que resuma el mensaje central Desarrollo narrativo con cita(s) de voceros Contexto del proyecto o acción institucional. Testimonios, cifras y frases clave. Llamado a la acción final. Pie de página con datos de contacto o enlace a redes de la Alcaldía Local de La Candelaria. **Entregables:** Publicación en PDF, Word y link del publireportaje publicado en las redes del medio. Al igual, que, pantallazo de la información compartida con líderes comunitarios o grupos de la localidad, con la intención de divulgar la información y de que llegue a los públicos objetivos (deseable). Imágenes en alta resolución con pie de foto. Así mismo, se debe entregar propuesta de titular + copy para redes. **Recurso humano mínimo:** incluido en los costos del valor unitario, y según las necesidades del proyecto. Corrector de estilo (opcional, pero deseable).
Plan de MEDIOS SONOROS (En uno de los medios	**El contratista debe entregar MINI Reportajes Sonoros o crónicas radiales** Descripción: Producción y emisión de piezas radiales tipo publireportaje en mínimo un (1) medio MEDIOS SONORO comunitario de la localidad de la candelaria que narre de forma

comunitarios de la localidad de la Candelaria)	atractiva y clara el propósito del proyecto, sus avances y el llamado a la participación comunitaria. **Formato mínimo:** **Duración:** 3 minutos. **Estructura:** guion narrativo + entrevistas + ambientación sonora + musicalización + voz institucional y comunitaria. **Entregables:** archivo MP3 en calidad de emisión, portada para redes, breve descripción para publicación. **Objetivo:** Contar historias del proyecto que conecten emocionalmente con la audiencia y promueva la acción comunitaria. **Requisitos técnicos:** Grabadora periodística profesional o grabación en estudio con micrófonos profesionales, que garanticen la calidad del audio. Software de edición de audio. Biblioteca de efectos y música libre de derechos. **Recurso humano:** **I**ncluido en los costos del valor unitario, y según las necesidades del proyecto. **Difusión sugerida:** Programas radiales del medio, redes sociales o sitio web y plataformas de podcast (opcional).
Plan de medios VOLANTES	El contratista debe entregar el Diseño e impresión de volantes, con pieza gráficas de comunicación territorial para difundir el mensaje del proyecto, invitar a la participación comunitaria y fortalecer el reconocimiento del proceso. **Especificaciones técnicas mínimas:** **Medidas:** 10,5 cm x 15 cm (formato postal) **Tipo de impresión:** Digital de alta resolución **Impresión:** a full color, por ambas caras (si aplica) **Acabado:** mate, sin brillo **Material:** vinilo adhesivo mate, para evitar reflejos de luz y garantizar buena visibilidad y durabilidad **Diseño:** Visualmente atractivo, con uso de elementos gráficos e identidad del proyecto. Incluye logo(s), llamado a la acción, datos de contacto y código QR opcional. **Entregables:** Archivos editables y en formato PDF listos para impresión Registro fotográfico de entrega

Plan de medios POSTERS	El contratista debe entregar el Diseño gráfico, diagramación e impresión de posters como piezas gráficas de comunicación territorial, destinados a visibilizar el mensaje del proyecto, generar recordación en la comunidad e invitar a la participación activa en espacios estratégicos del territorio. **Especificaciones técnicas mínimas:** **Medidas:** 35 cm x 50 cm (medio pliego aprox.) **Tipo de impresión:** Digital de alta resolución **Impresión:** A full color **Acabado:** Mate, sin brillo **Material:** Vinilo mate, ideal para fijación en espacios públicos y comunitarios, evitando reflejos de luz, evitando que se dañe por exposición a la lluvia, y asegurando legibilidad **Diseño:** Visual atractivo y claro, con imagen central potente, mensajes breves, logos institucionales y llamado a la acción. Puede incluir código QR o datos de contacto. **Entregables:** Archivos editables y versión final en PDF para impresión

4. ASPECTOS GENERALES

4.1. CALIDAD E IMAGEN INSTITUCIONAL

Todas las actividades y materiales que ejecute y suministre el ejecutor, para el desarrollo de las actividades, deberán ser de óptima calidad, cumpliendo las especificaciones técnicas que sobre la materia se exigen en este proceso.

La imagen institucional que aplica para el presente contrato será la definida por la Secretaría Distrital de Gobierno y/o aquellos lineamientos que imparta la oficina de prensa de la Alcaldía Local de la Candelaria. La producción de diseño y contenidos, así como los productos que surjan de los temas ejecutados en el marco del desarrollo contractual constituyen propiedad de la Alcaldía Local de la Candelaria y acogerán los manuales de imagen corporativa, por lo cual Todas las piezas de comunicación y divulgación (diseños, infografías, videos) deberán ser aprobadas por la oficina de prensa del FDLC, y contramarcadas de presupuestos participativos de conformidad las especificaciones establecidas por el Manual de Imagen Institucional de la Alcaldía Mayor de Bogotá vigente a la fecha y las consideraciones de la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local.

Teniendo en cuenta que mediante este contrato se está dando cumplimiento a las propuestas priorizadas en presupuestos participativos, las piezas comunicativas y elementos que surjan del proceso tales como mapas, afiches, flayers, certificados, estampados, logos bordados o estampados en material didáctico, chaquetas, camisetas y demás elementos necesarios, deben

contener el sello de presupuestos participativos de acuerdo con lo aprobado por el equipo de prensa del FDLC.

4.2. ENTRADA DE ELEMENTOS A ALMACÉN

Una vez el contratista haya adquirido los materiales e implementos necesarios para el desarrollo del contrato, deberá realizar el ingreso de estos al almacén del Fondo de Desarrollo Local de Candelaria cumpliendo con los formatos establecidos para tal fin y en el marco del procedimiento vigente. El contratista debe tener en cuenta que todos los elementos del presente proceso deben ingresar al almacén del FDLC, por lo cual debe contemplar los tiempos del FDLC para esta actividad.

La Entidad podrá rechazar los bienes o parte de ellos que no hubiesen pasado alguna prueba o inspección o que no se ajusten a las especificaciones. En este caso, el proponente rectificará o remplazará los bienes rechazados o cualquier parte de ellos o llevará a cabo las modificaciones necesarias para que los bienes se ajusten a las especificaciones en un término de máximo cinto (5) días hábiles. Todo ello sin costo alguno para la Alcaldía Local.

4.3. REFRIGERIOS

Los refrigerios deberán contener los siguiente:

- Un sólido: Pastel de pollo o carne, Arepa con queso, Pastel Gloria, Croissant de jamón y queso, alimentos tipo mantecada, brownie, o ponqué, etc., que deberán tener un peso mínimo de 130 gramos. Los gramajes corresponden a los productos ya elaborados.
- Una Fruta: Mandarina, naranja, manzana, o pera
- Una bebida: Jugo de frutas, Leche, yogurt, Kumis, Avena, Chocolate. Deberá contener al menos 200 centímetros cúbicos, no se permitirá el suministro de bebidas empacadas en bolsa plástica, se requiere que las mismas sean entregadas a los asistentes en empaque tetra pack.
- Dulce: arequipe, bocadillo, colombina, chocolates, gomas, masmelos entre 12 y 15 gramos

El contratista, con tres (3) días de antelación a la realización de cada jornada, presentará para selección del apoyo a la supervisión tres (3) opciones de refrigerios y/o almuerzos, cada una de las cuales deberá contener como mínimo las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso de acuerdo con el refrigerio/almuerzo establecido para cada actividad.

El contratista deberá garantizar:

- La calidad de los insumos utilizados para la preparación de los alimentos (fechas de vencimiento).
- Tener en cuenta la normatividad vigente frente a la manipulación de alimentos.

- Los implementos utilizados para el empaque de los refrigerios y almuerzos deben ser ambientalmente amigables (no materiales de un solo uso, como desechables, plásticos, entre otros).
- Se deberá dejar constancia de entrega a cada uno de los refrigerios y almuerzos mediante planilla debidamente firmada en constancia de su recibo.
- En caso de que sean entregados menos refrigerios y almuerzos de los estimados para cada actividad, el contratista únicamente facturará los efectivamente entregados.

4.3. GENERALES

a) El ejecutor deberá tener evidencia fotográfica de cada uno de los bienes y servicios entregados de forma general (material promocional, alimentación, kits, camisetas, gorras, etc) y entregarla para visibilizar la labor de la administración local y ser publicado (a discreción de la oficina de prensa).
b) Para la impresión o embalaje de las planillas y listados se deben priorizar el uso de productos de papel que sean fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.
c) Para los valores fijos el contratista descontará del valor a pagar a los artistas.
d) Será responsabilidad del contratista, el diseño y elaboración según la clasificación del evento, además del registro e implementación del Plan de Emergencias y Contingencia o plan de manejo de aglomeración de público de acuerdo con las características del lugar, cantidad de aglomeración de personas beneficiadas o asistentes y actividades a presentar, de acuerdo con la normatividad nacional y distrital vigente y dependiendo de cada actividad
e) El ejecutor deberá tramitar, coordinar, cumplir y ejecutar ante la autoridad competente, todas las gestiones necesarias, (permisos requeridos, documentos, etc.) para dar cumplimiento al Acuerdo Distrital 424 de 2009, Decreto 3888 de 2007, Decreto 599 de 2013 para la realización de espectáculos públicos, Resolución 569 de 2014, Decreto 622 de 2016, Decreto 174 de 2014, Decreto 633 de 2007, Decreto 3888 de 2007, Decreto Distrital 332 de 2004, Ley 1421 de 1988, Ley 1510 del 2012, además la revisión del Protocolo de Aglomeraciones, puede ser fructífero para la buena realización de cualquier tipo de evento, está se encuentra en la plataforma SIRE – propiedad del IDIGER, con respecto al Plan de Emergencias y Contingencia – PEC para el desarrollo de todas las actividades a realizar en desarrollo de los eventos que lo requieran y que se encuentran establecidas en este anexo técnico. Así mismo debe gestionar y tramitar, los requerimientos necesarios para solicitar el préstamo de uso temporal del Espacio Público en coordinación con la Alcaldía Local de La Candelaria de ser necesario, de acuerdo con la normativa vigente y ante la entidad administradora del espacio que se utilice.

   Nota: Para obtener los conceptos de las entidades y la autorización respectiva, el Ejecutor deberá registrar la documentación correspondiente con un mínimo de 15 días hábiles antes del desarrollo del evento, en el Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital - SUGA, que permita a las entidades revisar la totalidad de los documentos y

emitan las observaciones a que haya lugar, dando así un tiempo adecuado para que el Ejecutor realice las correcciones y/o subsane los requerimientos necesarios para obtener la autorización por la entidad competente.

f) Los espacios destinados por el contratista para la realización de actividades que no sean administrados por el Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria, deberán garantizar baños con accesibilidad para personas mayores y con cualquier tipo de discapacidad.

5. ENFOQUE DIFERENCIAL

Se tendrá en cuenta la priorización de MiPymes/emprendimientos que cumplan con los lineamientos de enfoque poblacional-diferencial definidos en los criterios de elegibilidad, viabilidad y de enfoque de políticas públicas periodo 2025-2028 del concepto *Desarrollo Turístico Local.*

Enfoque de Derechos Humanos de las Mujeres: Se refiere a la necesidad de reconocer que los derechos humanos no pueden ser vistos de forma neutral, pues para las mujeres existen brechas entre la igualdad formal y la real, así como obstáculos económicos, políticos, culturales y sociales que legitiman la desigualdad de género. Comprender las violencias contra las mujeres parte de reconocer y entender que no todas las expresiones de violencia son iguales y que las mujeres son, además, victimas por su condición de género. Es así como, las medidas destinadas a reconocer, reducir y redistribuir las cargas de cuidado que asumen principalmente las mujeres, promueven el acceso igualitario a oportunidades y derechos, contribuyendo a subsanar la pobreza de tiempo e ingresos que limita su participación en otras actividades remuneradas, recreativas, deportivas y políticas, entre otras.

Enfoque de Género: Permite comprender las relaciones de poder y desigualdad que existen entre mujeres y hombres y que se reproducen a través de imaginarios, creencias, roles y estereotipos que afianzan las brechas de desigualdad e impiden el goce efectivo de los derechos de las mujeres a lo largo del curso de su vida, en las diferentes dimensiones del desarrollo y de la vida social y comunitaria. Su fin es promover la igualdad de género y el goce efectivo de los derechos.
De conformidad, el Artículo 18. del PDD, señala que, 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.

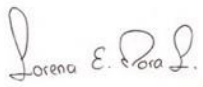
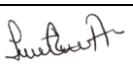
Enfoque Poblacional-Diferencial: Se refiere al reconocimiento y transformación de las desigualdades que impidan el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres por razones de raza, etnia, ruralidad, cultura, situación socioeconómica, identidad de género y orientación sexual, ubicación geográfica, discapacidad, religión, ideología y edad. Se concreta en la incorporación de acciones afirmativas para transformar las condiciones de discriminación, desigualdad y subordinación.

6. INFORME FINAL

El contratista desarrollará una evaluación de las diferentes iniciativas implementadas, teniendo en cuenta las particularidades de cada una. La evaluación será presentada en el último informe del contrato y será exigida para su liquidación. Para el proceso de evaluación el contratista deberá presentar formato para aprobación del apoyo a supervisión y revisión del Comité Técnico que contenga como mínimo los siguientes aspectos:

- Sostenibilidad de la iniciativa
- Impacto de la iniciativa
- Saldos positivos de la ejecución de la iniciativa
- Percepción de ejecución de la organización/instancia
- Percepción de ejecución de comunidad externa

Productos	**Medios de verificación**
Informe final	Informe final y de evaluación del diagnóstico y de las estrategias implementadas en el proyecto

Elaboró	**Dependencia**	**Firma**
Lorena E. Mora Lizarazo	FDLC– Oficina de Planeación	
Revisó	**Dependencia**	**Firma**
Liliana Camacho Ángel	FDLC – Oficina de Planeación	
Aprobó	**Despacho**	**Firma**
Angélica María Angarita	Alcaldesa Local	