FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY

ANEXO TÉCNICO

"ESPACIOS PÚBLICOS INSPIRADORES"

MODALIDAD CONTRATACIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA

PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y FORTALECIMIENTO, EN EL MARCO DE LA CONSTRUCCIÓN DE LOS ACUERDOS CIUDADANOS DEL PROYECTO 2684 - KENNEDY ESPACIOS PÚBLICOS SEGUROS.

BOGOTÁ D.C. ABRIL DE 2025.

PLAN DE DESARROLLO LOCAL	Kennedy Camina Segura
PROPÓSITO	Fortalecer a diferentes actores del Espacio Público de la localidad de Kennedy a través de actividades de capacitación, acompañamiento en rutas de formalización, sensibilización, apropiación y restitución del Espacio Público, en el marco de la construcción de los acuerdos ciudadanos para la organización, la recuperación, el cuidado, el embellecimiento, la sostenibilidad, el mejoramiento, el aprovechamiento económico del Espacio Público y la materialización de dos iniciativas ganadoras de presupuestos participativos.
PROGRAMA	Espacio público seguro e inclusivo
CÓDIGO DEL PROYECTO	2684
NOMBRE DEL PROYECTO	Kennedy Espacios Públicos Seguros: "ESPACIOS PÚBLICOS INSPIRADORES"
MAGNITUD META PLAN DE DESARROLLO LOCAL VIGENCIA 2025	2. Realizar 1 acuerdo para capacitar, acompañar en rutas de formalización, sensibilización, apropiación y restitución del Espacio Público a los vendedores informales de la localidad de Kennedy con enfoque al emprendimiento y tránsito hacia la formalidad. 3. Realizar 1 acuerdo que impulsa proyectos de fortalecimiento del Espacio Público con Juntas de Acción Comunal y agrupaciones de Propiedad Horizontal de la Localidad de Kennedy 4. Realizar 1 acuerdo que impulsa proyectos enfocados al fortalecimiento del Espacio Público con Organizaciones artísticas, culturales o deportivas.
PROPÓSITO	Realizar programas enfocados a la organización, la recuperación, el cuidado, el embellecimiento, la sostenibilidad, el mejoramiento, el aprovechamiento económico del Espacio Público
POBLACIÓN A BENEFICIAR	Vendedores informales de la Localidad de Kennedy, Comunidad, Organizaciones, Colectivos y diferentes actores que hacen uso del espacio público.
CONTIENE INICIATIVAS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	**SÍ** Id de la Propuesta 1 – 41207 Título de la Propuesta: Kennedy es Pasión y Arte Id de la Propuesta 2 – 40891 Título de la Propuesta: Yo quiero recrearme en zonas verdes seguras.
PRESUPUESTO	$ 2.722.799.000
VIGENCIA	2025

ESPACIOS PÚBLICOS INSPIRADORES

El Espacio Público: Un Escenario de Vida, Transformación y Sostenibilidad

Comprender el espacio público como un escenario de transformación e inclusión, es fundamental para entender su papel en la ciudad y en el desarrollo de la Localidad de Kennedy propiamente, siendo parte del escenario donde se expresan tanto las identidades colectivas como las individuales de la ciudadanía y que se entretejen a través de las relaciones sociales, culturales, económicas y políticas que se desarrollan cotidianamente. Esto permite reconocer que el espacio público es un lugar inspirador, donde surgen procesos de innovación y adaptación incidentes en los cambios urbanos, reflejando la dinámica y el desarrollo del territorio con impacto en la apropiación de la ciudadanía a partir de procesos de reconocimiento, identidad y de corresponsabilidad generando espacios con significado y valor como propio.

De esta manera, el presente anexo técnico del proyecto denominado **"ESPACIOS PÚBLICOS INSPIRADORES"**, es una apuesta con el propósito de fomentar espacios transformadores que respondan a las necesidades de la ciudadanía y al desarrollo de la Localidad de Kennedy con impacto social, cultural, político, urbano, económico, entre otros escenarios que construyen las diversas formas de comprender el espacio público como parte de las identidades individuales y colectivas del territorio.

Desde la perspectiva normativa colombiana, el espacio público se define como el conjunto de bienes inmuebles y elementos arquitectónicos y naturales destinados a satisfacer necesidades urbanas colectivas, trascendiendo los intereses individuales. A nivel Distrital, esta visión se amplía y se concibe como un sistema de estructura y articulación del territorio, que soporta decisiones urbanísticas y contribuye a la equidad y el equilibrio territorial. La Política Pública Distrital de Espacio Público 2019 – 2038, refuerza esta visión, destacando su carácter como un sistema que articula componentes físico-ambientales, socio-culturales y económicos, y que funciona como un espacio de interacción social, expresión cultural y ambiental.

Como antecedente, respecto al abordaje del espacio público, existen algunas normas que a nivel Nacional han orientado el papel determinante del sistema de espacio público, entre las cuales se identifican, entre otras, las siguientes: Constitución Política de Colombia, Ley 388 de 1997 (Ley de Desarrollo Territorial), Decreto Nacional 1077 de 2015 (Compilatorio del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio) y la Ley 1801 de 2017 (Código Nacional de Policía y Convivencia).

Por su parte, a nivel del Distrital tenemos el Decreto Distrital 555 de 2021, Decreto Distrital 062 de 2025 , Acuerdo Distrital 645 de 2016 y el acuerdo 042 de 2002 que expide el documento CONPES D.C. 06-(Política Pública Distrital de Espacio Público 2019 – 2038), Ley 1988 de 2019, el Acuerdo Distrital 812 de 2021 y la actualización de su plan de acción mediante Documento CONPES DC 32 del 16 de noviembre de 2023 que adopta La Política Pública Distrital de Vendedoras y vendedores Informales 2023-2035. Lo anterior armonizado con el Acuerdo Local 008 de 2024 Por el cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para la localidad de Kennedy - 2025-2028 *"Kennedy camina segura"*, el cual taxativamente describe:

> *"(…) Artículo 15. Programa 5. Espacio público seguro e inclusivo. El programa se concentra en transformar los espacios públicos de la localidad en lugares seguros y accesibles para toda la ciudadanía. Para lograrlo, se implementarán estrategias que aborden tanto la infraestructura como la participación comunitaria y la vigilancia. Por otra parte, a través de la participación comunitaria, esencial para crear espacios públicos seguros, se promoverá la organización de actividades comunitarias y eventos culturales y deportivos en los espacios públicos, fomentando el uso positivo de estos lugares. Asimismo, se implementarán programas de voluntariado donde los ciudadanos puedan colaborar en su mantenimiento, generando un sentido de pertenencia con la comunidad.*

Artículo 16. Metas e indicadores del programa del Plan de Desarrollo Local, donde se enmarca el concepto de gasto, metas e indicadores orientados a los acuerdos y estrategias para el aprovechamiento y uso y disfrute del Espacio Público en la localidad de Kennedy. Donde se orienta suscribir 3 acuerdos con actores del espacio público de la localidad de Kennedy para la organización, la recuperación, el cuidado, el embellecimiento, la sostenibilidad, el mejoramiento y el aprovechamiento económico del espacio público, así como el desarrollo de las dos propuestas ganadoras de presupuestos participativos, atendiendo el enfoque diferencial y de género priorizando población vulnerable con acciones encaminadas al correcto uso, goce y disfrute del espacio público."

En resumen, dicha normativa, incluye y enmarca el concepto de espacio público como un conjunto de elementos del espacio urbano que, tanto a nivel Nacional como Distrital debe ser regulado para incentivar su generación, recuperación y sostenibilidad. En este contexto, la Política Pública Distrital de Espacio Público, juega un papel crucial en procesos de recuperación, sostenibilidad y gestión eficiente de los espacios públicos, promoviendo su uso inclusivo y equitativo. La recuperación integral del espacio público implica no solo la restitución jurídica y física de los espacios, sino también su adecuación para responder a las necesidades de todos los grupos poblacionales. La intervención en estos espacios debe ser cultural y social, promoviendo la apropiación social y garantizando su sostenibilidad a partir de acuerdos ciudadanos con acciones institucionales dentro del territorio de la localidad de Kennedy.

Dentro de este marco, el valor del espacio público surge a partir de las experiencias ciudadanas cumpliendo un papel fundamental en la democracia, como escenario donde se expresan ideas, se ejercen derechos y se fortalecen los lazos comunitarios. Por ende, acciones como la recuperación, la adecuación, el mantenimiento, el embellecimiento o el sostenimiento del Espacio Público, se orientan mediante acciones que garantizan su uso, goce y disfrute en condiciones de igualdad y accesibilidad y estas, son esenciales para fortalecer la participación ciudadana y promover una cultura de respeto y convivencia.

De esta manera, para la sostenibilidad del espacio público, no basta con mantener los espacios en buen estado, es necesario salvaguardar sus valores, promover su uso responsable y garantizar su conservación ambiental, social y cultural. Un espacio público sostenible es aquel que fomenta la resiliencia urbana, reduce su impacto ambiental y contribuye a mejorar la calidad de vida de sus habitantes. La incorporación de espacios multifuncionales, diseños inclusivos, la formalización de vendedores informales de la localidad de Kennedy son estrategias propuestas en el presente anexo técnico para este proyecto denominado **"ESPACIOS PÚBLICOS INSPIRADORES"**, fortaleciendo esta sostenibilidad y aportando al desarrollo de la Localidad de Kennedy y del Distrito.

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

1.1. OBJETO

Prestar los servicios técnicos, administrativos, financieros, operativos y logísticos para la realización de actividades de capacitación y fortalecimiento, en el marco de la construcción de los acuerdos ciudadanos del proyecto 2684 - kennedy espacios públicos seguros

1.2. ALCANCE DEL OBJETO

En el marco de la Política Pública del Espacio Público 2019-2038 la transversalidad del espacio público como elemento permanente en el desarrollo de acciones que promueven la participación efectiva de diversos actores, resalta su valor esencial en la construcción de la ciudad. La implementación de la PPDEP comprende, desde esta multi-racionalidad, todos los sectores del gobierno y varias entidades del Distrito como líderes, permitiendo que se relacionen con la planificación y la gestión del territorio y la diversidad de interacciones que en él se generan. La Alcaldía Local de Kennedy apunta a incentivar el robustecimiento de una cultura ciudadana e institucionalidad para fortalecer estrategias que garanticen el

uso, goce y disfrute del espacio público, para lo cual, los acuerdos entre la Administración Distrital y Local y los ciudadanos y organizaciones son un fin y un medio que permiten desarrollar las capacidades de cooperación en torno a dicho territorio.

En relación a los acuerdos ciudadanos derivados de la actual meta en cuanto a la organización, la recuperación, el cuidado, el embellecimiento, la sostenibilidad, el mejoramiento y el aprovechamiento económico del espacio público, el presente proyecto denominado **"ESPACIOS PÚBLICOS INSPIRADORES"** busca contratar los servicios técnicos, administrativos, financieros, operativos y logísticos para la realización de actividades de capacitación, acompañamiento en rutas de formalización, sensibilización, apropiación y restitución del Espacio Público con medidas que impulsen la transición de los vendedores informales hacia la formalidad, así como desarrollar procesos de apropiación de los actores locales como Juntas de Acción Comunal, agrupaciones de propiedad horizontal, organizaciones deportivas o culturales o artísticas, buscando restituir y realizar intervenciones que mejoren las condiciones y aprovechamiento de los diferentes escenarios del espacio público.

Se pretende, así, prevenir y mitigar acciones administrativas, policivas, sancionatorias y correctivas, a través del desarrollo de procesos de capacitación y fortalecimiento abordando de forma integral la población de vendedores informales, la comunidad de la Localidad de Kennedy teniendo en cuenta aspectos sociales, económicos, culturales y ambientales, incluyendo desde la perspectiva diferencial, lecturas desde la valoración de las identidades, subjetividades y expresiones particulares propiciando el diálogo ajustándose a las diferencias de cada uno-a, incluyendo la autonomía y libre desarrollo de la personalidad y expresión , a partir de los enfoques poblacionales (adultez, envejecimiento y vejez, Raizales, ROM, NARP pueblos indígenas, víctimas de conflicto, discapacidad y sectores LGTBI, entre otros), de género, territorial y ambiental, buscando consolidar capacidades e intereses de la ciudadanía en pro de la transformación de la Localidad y contribuyendo a la construcción de acuerdos para la organización, la recuperación, el cuidado, el embellecimiento, la sostenibilidad, el mejoramiento y el aprovechamiento económico del espacio público enfocado a la transición de la informalidad a la formalidad.

El desarrollo de las distintas fases del proyecto pretende reducir los usos indebidos del espacio público por parte de todos los actores, teniendo en cuenta que la metodología de formación se encuentra direccionada a la transición de la informalidad a la formalidad, en los territorios focalizados por el contratista en la ejecución del proyecto, así como contribuir mediante diferentes metodologías de capacitación, acompañamiento en rutas de formalización, sensibilización, apropiación y restitución del Espacio Público, mitigando del impacto en la indebida ocupación del espacio público, asegurando así el uso, goce y disfrute adecuados del espacio público.

El objeto mencionado contempla, a su vez, el desarrollo de dos iniciativas que fueron resultado de la votación en el marco del ejercicio de Presupuestos Participativos "Idea lo Local".

Tabla 1.

Meta Cuatrienio	Realizar 12 acuerdos para la organización, la recuperación, el cuidado, el embellecimiento, la sostenibilidad, el mejoramiento y el aprovechamiento económico del espacio público.
Meta 2025	Realizar 03 acuerdos para la organización, la recuperación, el cuidado, el embellecimiento, la sostenibilidad, el mejoramiento y el aprovechamiento económico del espacio público.
ID Propuesta	**Título propuesto**
40891	Yo quiero recrearme en zonas verdes seguras.
41207	Kennedy es Pasión y Arte.

Fuente: Elaboración propia

1.3. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Licitación Pública

1.4. TIPO DE CONTRATO

Contrato de Prestación de servicios

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de diez (10) meses, a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización, perfeccionamiento y la suscripción del Acta de Inicio por parte del contratista y el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Será requisito de ejecución la aprobación de las garantías las cuales deberán ser publicadas por el proponente adjudicatario y aprobadas por la entidad a través de la plataforma SECOP II,

Una vez suscrita el Acta de Inicio, el contratista se obliga a remitir la misma a la compañía aseguradora o al garante a efectos de que esta actualice las vigencias de las garantías si a ello hay lugar con ocasión de la fecha de suscripción de dicha acta.

1.6. PRESUPUESTO

Corresponde a DOS MIL SETECIENTOS VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($2.722.799.000)

1.7. FORMA DE PAGO:

El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, se compromete a desembolsar el valor total de de DOS MIL SETECIENTOS VEINTE DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL ($ 2.722.799.000 M/CTE.) **INCLUIDO IVA** del presente contrato de acuerdo con las siguientes condiciones:

EL FONDO cancelará mensualmente hasta un 90% (noventa por ciento) del valor total del contrato de conformidad con el porcentaje de avance de ejecución físico-financiera y administrativa previa verificación y aprobación de los informes de gestión y actividades programadas, debidamente soportadas y certificadas por el apoyo a la supervisión.
La aprobación de los pagos parciales estará condicionada a la conformidad de la ejecución de las actividades y al cumplimiento de los términos y condiciones establecidos en el contrato.

El diez por ciento (10%) restante del valor del contrato, se cancelará una vez se haya ejecutado el 100% de las actividades y al cumplimiento de los términos y condiciones establecidos en el contrato, verificados por el apoyo a la supervisión una vez se haya suscrito por ambas partes el acta de liquidación.

Para cada pago el contratista realizara la presentación de los siguientes documentos:

- Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista.
- Informe Financiero de las actividades ejecutadas en forma desagregada y con los respectivos soportes
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del

contrato.

- Acta de ingreso de los bienes al almacén. (cuando aplique)
- Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente.
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

No obstante, todo pago estará sujeto a los tiempos empleados por la entidad para adelantar los trámites administrativos en la cancelación de las cuentas presentadas por los contratistas, a la Programación Anualizada de Caja - PAC de la Dirección Distrital de Tesorería y del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy y a las fechas de pago establecidas, lo cual no generará intereses moratorios. En ese sentido, el contratista deberá radicar oportunamente la documentación requerida con todos los soportes y realizar las correcciones y ajustes necesarios para la aprobación por parte del apoyo a la supervisión o supervisor designado por la Alcaldía Local.

Los pagos serán realizados por el Fondo, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado; abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley. El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

La entidad sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

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

1.8. GARANTÍAS

En atención a lo dispuesto en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007: *"(…) los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato"*. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación SÍ requiere de constitución de garantías.

El futuro contratista se comprometerá a constituir a favor de Bogotá D.C. Secretaría Distrital de Gobierno, NIT 899.999.061-9, las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015, con los siguientes amparos:

- **SALARIOS** mínimo por el 20% inclusive por el plazo del contrato y 6 meses más.
- **SERIEDAD DE LA OFERTA** mínimo por el 10% inclusive por el plazo del contrato y 6 meses más.
- **CALIDAD DEL SERVICIO** mínimo por el 10% inclusive por el plazo del contrato y 6

meses más.

- **CUMPLIMIENTO** mínimo por el 10% inclusive por el plazo del contrato y 6 meses más.
- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL** mínimo por el 10% inclusive por el plazo del contrato y 6 meses más.

2. ASPECTOS GENERALES:

Kennedy es la Localidad octava de Bogotá, una de las más pobladas con aproximadamente 1´250.000 habitantes, 525 barrios distribuidos en 12 UPZ's y una extensión de 3855,45 hectáreas, de las cuales el 98.1% es área urbana y el 1.8% es área rural. Está ubicada en el sur occidente de la ciudad y se ubica entre las localidades de Fontibón al norte, Bosa al sur, Puente Aranda al oriente y un pequeño sector colinda con las localidades de Tunjuelito y Ciudad Bolívar y por la Autopista Sur con Avenida Boyacá hasta el río Tunjuelito.

Teniendo en cuenta la rendición de cuentas de la Alcaldía de Kennedy con vigencia de 2024, se observa que la localidad de Kennedy de Bogotá ha enfrentado varias problemáticas relacionadas con el espacio público, sobre saliendo la insuficiencia o mala adecuación de parques, la presencia de casetas y vendedores informales y la mala disposición de residuos como principales focos de atención, situaciones asociadas a su vez con problemas de seguridad que también afectan el espacio público.

De esta manera, la optimización del espacio público, no solo revitaliza la localidad, sino que fomenta su apropiación por parte de niños, jóvenes, adultos mayores y demás actores, promoviendo la integración social, cultural, la actividad física y el bienestar comunitario; garantizando entornos que priorizan la seguridad, el esparcimiento y la recreación de los habitantes. En este sentido, la Administración Local de Kennedy reafirma su compromiso con la consolidación de una ciudad más equitativa, sostenible y amigable para todos los actores que hacen uso, goce y disfrute del espacio público.

2.1. OBJETIVO GENERAL

Suscribir tres acuerdos ciudadanos en el marco de "Espacios Públicos Inspiradores" para la organización, la recuperación, el cuidado, el embellecimiento, la sostenibilidad, el mejoramiento, el aprovechamiento económico del espacio público del proyecto 2684 - Kennedy espacios públicos seguros mediante la ejecución de acciones que vinculen a los vendedores informales en procesos de capacitación, acompañamiento en rutas de formalización, sensibilización, apropiación y restitución del Espacio Público a través de la comunidad y los diferentes actores que hacen uso de este. A su vez, se debe llevar a cabo la materialización de dos iniciativas ganadoras de presupuestos participativos.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover, a partir de procesos de capacitación, acompañamiento en rutas de formalización, sensibilización, apropiación, correcto uso, aprovechamiento y restitución del Espacio Público.
- Desarrollar procesos de orientación y acompañamiento a los diferentes actores del espacio público en los procesos enmarcados en los acuerdos.
- Implementar un (1) acuerdo para capacitar y fortalecer a los vendedores informales de la localidad de Kennedy con enfoque al emprendimiento y tránsito hacia la formalidad.
- Implementar un (1) acuerdo que impulsa proyectos de fortalecimiento del Espacio Público con Juntas de Acción Comunal y agrupaciones de Propiedad Horizontal de la Localidad de Kennedy para la organización, la recuperación, el cuidado, el embellecimiento, la sostenibilidad y el mejoramiento del mismo.

- Implementar un (1) acuerdo que impulsa proyectos de fortalecimiento del Espacio Público con Organizaciones artísticas o culturales o deportivas para la organización, la recuperación, el cuidado, el embellecimiento, la sostenibilidad y el mejoramiento del mismo.
- Materializar dos iniciativas de presupuestos participativos.
- Realizar seguimiento y evaluación a todas las actividades desarrolladas en el proyecto a fin de garantizar la calidad y la oportunidad en la ejecución y la articulación con las instituciones y actores del espacio público relacionada con el alcance del proyecto.

3. POBLACIÓN OBJETIVO – COBERTURA

La meta del Plan de Desarrollo Local define, en su artículo 16, suscribir 3 acuerdos con actores del espacio público de la localidad de Kennedy para la organización, la recuperación, el cuidado, el embellecimiento, la sostenibilidad, el mejoramiento y el aprovechamiento económico del espacio público, así como el desarrollo de las dos propuestas ganadoras de presupuestos participativos, atendiendo el enfoque diferencial y de género priorizando población vulnerable con acciones encaminadas al correcto uso, goce y disfrute del espacio público, para lo cual se pretende suscribir los siguientes acuerdos:

- **Acuerdo No. 1:** Realizar 1 acuerdo para capacitar, acompañar en rutas de formalización, sensibilización, apropiación y restitución del Espacio Público a los **vendedores informales** de la localidad de Kennedy con enfoque al emprendimiento y tránsito hacia la formalidad. Se espera cubrir de manera directa a un grupo de hasta cincuenta (50) vendedores informales para la vigencia 2025. Es preciso señalar que este proyecto contribuye con los objetivos de la Política Publica Distrital de Vendedoras y Vendedores Informales 2023-2035 ya que propende por mejorar las condiciones económicas y sociales de las y los vendedores informales llevándolos a la formalidad, mejorara y recupera el uso, aprovechamiento y control del espacio público ocupado por las personas que ejercen ventas informales.

- **Acuerdo No. 2:** Realizar 1 acuerdo que impulsa proyectos de apropiación del espacio público con **Juntas de Acción Comunal y Agrupaciones de Propiedad Horizontal** de la localidad de Kennedy que deseen impactar espacios públicos de su entorno. En el marco de este acuerdo se pretende impactar 10 proyectos, presentados por Juntas de Acción Comunal y agrupaciones de Propiedad Horizontal y enfocados a la organización, la recuperación, el cuidado, el embellecimiento, la sostenibilidad y el mejoramiento del espacio público.
- **Acuerdo No. 3:** Realizar 1 acuerdo que impulsa proyectos de apropiación del espacio público con **Organizaciones Artísticas o Culturales o Deportivas** de la Localidad de Kennedy que deseen impactar espacios públicos de su entorno. En el marco de este acuerdo se pretende impactar 30 proyectos, presentados por Organizaciones artísticas o culturales o deportivas y enfocados a la organización, la recuperación, el cuidado, el embellecimiento, la sostenibilidad y el mejoramiento del espacio público.

3.1. ENFOQUES Y GRUPOS POBLACIONALES

Los enfoques de trabajo en los cuales se enmarca el contrato son:

Enfoque poblacional

Este enfoque, se orienta a entender el abordaje de las diferentes categorías en función de su ciclo vital y generacional, su condición y situación, así como su identidad y diversidad (Acuerdo 645 de 2016 del

Concejo de Bogotá, p. 745)[1]. Atiende particularidades por grupo etario: infancia, adolescencia, juventud, adultez, vejez; por pertenencia étnica; por situaciones de desplazamiento, entre otros.

El enfoque poblacional permite identificar, comprender y responder a las relaciones entre la dinámica demográfica y los aspectos ambientales, sociales y económicos que son responsabilidad y competencia de los municipios dentro de su territorio. Centra la atención en los seres humanos, es un marco de referencia que busca entender las necesidades, características, modos y costumbres de las personas que habitan determinados territorios o espacios de la sociedad.

Además, este enfoque se enmarca en el reconocimiento de las características que se comparten entre diferentes poblaciones relacionadas con sus creencias, sus formas de vivir, pensar, de ser y de ver la realidad. Adicionalmente, define acciones puntuales que reconocen esas características y genera un actuar más equitativo con determinadas poblaciones.

Enfoque diferencial

El enfoque diferencial identifica las características que comparten las personas con el fin de potenciar las acciones diferenciales, que materialicen el goce efectivo de sus derechos. Desde este enfoque, se define a la diversidad como el punto de partida para la implementación de las Políticas Públicas "…. De tal forma que se establezcan acciones para la trasformación para la equidad y el desarrollo humano". (Guía para la formulación e implementación de Políticas Públicas del Distrito, Alcaldía Mayor 2017).

Este enfoque es la respuesta a un principio de justicia y equidad frente a diferencias que deben ser examinadas. Reconoce la existencia de grupos poblacionales que por sus condiciones y características étnicas, culturales, socio demográficas, su sexo, su orientación sexual, la construcción de su identidad de género diferente al sexo de nacimiento y su ciclo vital, o su condición de vulnerabilidad por discapacidad o víctimas de las violencias, son más vulnerables y requieren un abordaje ajustado a sus necesidades y particularidades, para disminuir situaciones de inequidad que dificultan el goce efectivo de sus derechos fundamentales, buscando lograr la equidad en el derecho a la diferencia.

En este sentido el papel del Estado y demás entes descentralizados y/o emanados de éste, es el de analizar y organizar acciones de respuesta específicas, reconociendo los conocimientos y capacidades de las diversas poblaciones, garantizando la igualdad en la garantía de sus derechos, la no discriminación en el acceso y defensa y la equidad en las respuestas diferenciadas. Esta mirada debe generar una acción transformadora de las relaciones de poder, de las condiciones de discriminación y subordinación, así como de las estructuras simbólicas, los imaginarios sociales, las representaciones, las políticas y las prácticas culturales y sociales, que hacen permanecer las desigualdades históricas o emergentes en poblaciones y personas.

Así, el enfoque diferencial de forma simultánea y convergente, da cuenta de los factores estructurales que causan o posibilitan la discriminación y atiende sus manifestaciones inmediatas, mediante alternativas que superan el asistencialismo y apuntan al desarrollo de capacidades para producir inclusión social, ampliar el acceso a recursos y oportunidades en la vía de la garantía de los derechos.

Enfoque territorial

El territorio, más allá de un espacio geográfico, se configura como un lugar donde convergen una complejidad de dinámicas entre las poblaciones que lo habitan y las características propias de este. Es así, como, tanto el territorio configura los sujetos que lo habitan, lo transitan, así como las poblaciones

[1] Concejo de Bogotá (9 de junio de 2016). Acuerdo 645 de 2016, por el cual se adopta El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016 - 2020 «Bogotá Mejor Para Todos».

modifican los territorios con sus deseos, conflictos y posibilidades ubicando límites que enmarcan una territorialidad, una apropiación del territorio. Este enfoque sitúa el ejercicio de la función administrativa en una perspectiva integradora para la detección y atención coordinada, eficiente y participativa de las problemáticas existentes en los territorios, a través de las políticas públicas (Circular 013 de 2014 SDP) y de esta forma tener una mirada descentralizada y territorial que permita optimizar la operatividad de la estrategia y el cumplimiento de su finalidad y propósito.

Enfoque psicosocial

Basado en el entrenamiento en habilidades para la vida que fortalece en los participantes sus habilidades personales, cognitivas y sociales, potenciando el asertividad, comunicación efectiva, fortalecimiento de liderazgo y estrategias de réplica multiplicadores y de movilización social para la prevención integral y consolidación de factores protectores relacionados con actividades de danza, deporte, arte y cultura que promueven la sana ocupación del tiempo libre, convivencia y salud mental.

Enfoque comunitario

El desarrollo de capacidades posibilita el involucramiento efectivo de todos los actores del espacio público en las dinámicas socioculturales de sus territorios para prevenir y enfrentar directamente los problemas sociales; promueve el trabajo de auto gestión con los mismos para la consolidación de estrategias que refuerzan el correcto uso, goce y disfrute del espacio público, replica y acciones emblemáticas con cohesión social, sentido de pertenencia, participación y movilización comunitaria.

Enfoque de derechos

Busca materializar los propósitos y los objetivos del Estado Social de Derecho y la Democracia, a partir de asumir responsabilidades que le compete a los Estados en términos de lograr el mejoramiento de la calidad de vida de todas las personas a través del respeto, protección y realización de los derechos de éstas en su calidad de sujeto de derechos. El enfoque de derechos orienta la construcción de acciones y decisiones de política, bajo los principios de universalidad, interdependencia, e indivisibilidad y encuentra su fundamento en la Dignidad Humana. Concibe los derechos de manera integral, es decir que propende por una concepción de derechos universales, interdependientes e indivisibles, superando la visión de categorías de derechos que jerarquiza la comprensión de los derechos humanos.

Enfoque de género

El enfoque de equidad de género se constituye en un mecanismo teórico y político para el análisis e intervención de la desigualdad de oportunidades, las diferentes formas de interrelación y de los papeles socialmente asignados a los hombres y a las mujeres. Permite evidenciar las injusticias e inequidades que se derivan de patrones sociales y culturales, atendiendo con particular énfasis a las limitaciones de las mujeres frente al ejercicio de su autonomía por ser ellas sobre quienes reposan dichas condiciones de inequidad.

Enfoque de familia

El enfoque de familia *"(…) establece que tanto las políticas públicas y privadas, como los programas de trabajo de las organizaciones de la sociedad civil, deben considerar que las estructuras y dinámicas de funcionamiento de las familias son fundamentales para el desarrollo y el bienestar de los individuos y de la sociedad. Es decir, entiende el papel de la familia en su real dimensión; no solo como medio del que se vale el Estado para atender a sus ciudadanos, ni como el interlocutor entre el Estado y sus miembros; sino como la institución natural más importante de las sociedades democráticas."*[2] Es

[2] Valdivieso López Erika. Junio 2018. Incorporación del enfoque de familia en las políticas públicas.

importante resaltar este enfoque, porque a partir de él se establece un norte integrador que permite la transversalidad con cada una de las políticas públicas, situando a la familia como la organización más importante de la sociedad y del Estado, dado el papel que desarrolla al conectar individuo y sociedad; naturaleza y cultura; privado y público.

Articulación del enfoque poblacional - diferencial y de género

Desde la perspectiva interseccional es necesario reconocer la condición multidimensional de las personas, quienes son abordadas desde una mirada integral, de tal manera que las categorías de análisis etario, pertenencia étnica, cultural, territorial, género, orientación sexual e identidad de género, víctima de violencias en contexto familiar, sexual o del conflicto armado, y discapacidad sean comprendidas para todas las poblaciones e individuos. En ese orden, las acciones deben ser transversales y tomar en consideración los lenguajes, prácticas y significados desde la interculturalidad por origen étnico y/o regional. Además, las acciones deben estar orientadas al sujeto y al colectivo teniendo en cuenta su identidad y sus formas organizativas: Comisiones Consultivas de comunidades Negras y Afrocolombianas (Decreto 474 del 2019), Mesa Local de comunidades Indígenas (Resolución 0546 del 2019), Mesa Local del Pueblo Rrom o Gitano y comunidad Raizal decreto 817 del 2019), Juntas de Acción Comunal, organizaciones de personas de los sectores LGBTI, organizaciones de víctimas, organizaciones de jóvenes, Consejo Consultivo de Mujeres, Comités Operativos Locales de Mujer y Equidad de Género y demás organizaciones de la sociedad civil que hacen presencia en las localidades.

Así mismo, el accionar debe estar planteado desde los enfoques de derechos y de género para impulsar la transformación de imaginarios y estereotipos que conllevan a la subordinación, exclusión, segregación, discriminación e inequidad.

Los lineamientos para tener en cuenta en el desarrollo de las acciones anteriormente referidas deben desarrollarse desde la implementación de los enfoques diferencial, género y poblacional. En este sentido, se deben definir otras acciones a ejecutar desde el presente Anexo Técnico que promuevan la inclusión, no discriminación, integración social y cierre de brechas en la garantía de derechos para los grupos poblacionales o sectores sociales.
Sumado a esto, para el ejercicio de implementación del enfoque diferencial es necesario tener en cuenta las siguientes líneas de acción:

- Transformación de imaginarios, representaciones sociales y percepciones segregacionistas y discriminatorias (cambiar la perspectiva).
- Respuestas interinstitucionales flexibles y diferenciales (resignificar, potenciar y cambiar las prácticas).
- Acciones para la superación de la discriminación y segregación.

Para ampliar la información referida, puede consultar los siguientes documentos:

- Guía para la formulación e implementación de Políticas Públicas del Distrito. Alcaldía Mayor de Bogotá, Secretaría Distrital de Planeación 2017.
- Celebrar la diversidad. Orientaciones para la implementación del enfoque diferencial en la atención de la primera infancia. Mesa Intersectorial del programa garantía del desarrollo integral de la primera infancia: Ser feliz creciendo feliz. 2015.

3.2. RECOMENDACIONES PARA LA APLICACIÓN DEL ENFOQUE DIFERENCIAL

https://lpderecho.pe/incorporacion-enfoque-familia-politicas-publicas-erika-valdivieso-lopez/

Actividad	Componente	Recomendaciones para la aplicación del enfoque diferencial
Procesos de atención a actores	Capacitación, formación	Los procesos de atención dirigidos a los diferentes grupos poblacionales[3], siempre deben contar con el abordaje del enfoque de género y diferencial, contando con los temas transversales que se enuncian en el marco conceptual de este anexo y retomando las seis categorías de análisis del enfoque diferencial (etario, étnico, género, orientaciones sexuales e identidades de género, discapacidad y víctimas del conflicto armado).[4]
		El o los espacios deberán contar con baños de fácil acceso para la persona mayor y/o con discapacidad. Para la inclusión de las personas con discapacidad sensorial, tener en cuenta recursos necesarios como un intérprete de lengua de señas (discapacidad sensorial auditiva), apoyos audiovisuales, formatos de lectura fácil, entre otros apoyos que faciliten la comunicación e información de la persona mayor y/o con discapacidad.
	Todos los componentes	Si las acciones se orientan a grupos poblacionales específicos, se deberá contar con la participación de sus representantes convocados, para la definición del plan de trabajo a ejecutar. Para ello, se tendrán en cuenta las formas organizativas locales de las poblaciones. Aspectos para definir conjuntamente pueden ser: los temas de la agenda, y/o cronograma, y/o locación.
		En el desarrollo de todas las acciones de este componente el enfoque de género debe ser transversal, es decir, siempre se debe dar la mirada de género, para la identificación de los estereotipos y la transformación de estos como parte fundamental para la prevención de violencias y desigualdades de poder entre género, promoviendo la igualdad, el respeto y protección de los derechos de todos y todas.

3.3. RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE CONFLICTOS COMUNITARIOS DE ACUERDO AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN ESPACIO PÚBLICO

En el desarrollo de las distintas fases del contrato y con el objeto de reducir los usos indebidos del espacio público por parte de los actores considerados en el mismo y con el fin de promover su organización, recuperación, cuidado, embellecimiento, sostenibilidad, mejoramiento y aprovechamiento económico, se tiene en cuenta el presente protocolo para el manejo de conflictos comunitarios que eventualmente puedan surgir, con el objetivo de encaminar acciones hacia el logro y mantenimiento de una paz integral y permanente, promoviendo una cultura de reconciliación y transformación en el ámbito comunitario y social, dentro del desarrollo de las actividades propias del contrato.

Lo anterior implica facilitar la colaboración armónica entre las entidades, órganos del Distrito Capital, comunidad, priorizando las alternativas políticas y pacíficas fortalecer las

[3] Lineamientos Distritales para la aplicación de enfoque diferencial. Alcaldía Mayor de Bogotá 2014.
[4] Gloria Gallego Plazas, Javier Palacios Torres, Lida Yanira Salinas Bermúdez y Martha Ligia Rincón. Lineamientos Distritales para la aplicación de enfoque diferencial. Alcaldía Mayor de Bogotá 2013.

relaciones sociales mediante procesos sostenibles de reconciliación y transformación, e impulsar el fortalecimiento del espacio público en el territorio.

Para prevenir o mitigar tensiones en actividades comunitarias, es fundamental implementar un protocolo de manejo de conflictos y/o invitar a Gestores de Seguridad y Convivencia del FDLK y de la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia y acompañamiento de la Policía Nacional, en los caos que sea requerido, mediante articulación interinstitucional, esto implica crear mecanismos para la resolución pacífica de disputas, así como promover la cultura de paz a través de la educación y el diálogo.

De acuerdo con la Ley 489 de 1998, los Acuerdos Distritales 257 de 2006 y 637 de 2016, el Decreto Nacional 1499 de 2017, el Decreto Distrital 807 de 2019 y la Resolución 0673 de 2020, se establece que en el año 2024 el Sector Gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad tanto distrital como local. Esto incluye la generación de espacios y procesos sostenibles de participación ciudadana y de las organizaciones sociales, así como la relación de la Administración Distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y nacional. Además, implica vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales y las normas relacionadas con el espacio público que rigen en el Distrito Capital.

3.3.1. Definiciones

- **Ciudadanía**: La ciudadanía se entiende como aquellas formas de organización y movilización social y política que ilustran una renovada comprensión de lo que significa pertenecer a una comunidad política. Esta visión impulsa la participación activa en lo público, politiza elementos de la vida cotidiana y descentraliza los flujos comunicativos.
- **Confianza**: En el contexto comunitario, la confianza es una expectativa positiva de los ciudadanos hacia funcionarios públicos. Esta se basa en aspectos racionales, afectivos y sociales, y es clave para facilitar procesos colaborativos y participativos.
- **Conflicto**: El conflicto se concibe como un proceso dinámico de desacuerdo o incompatibilidad entre partes con intereses opuestos. Puede manifestarse entre individuos, grupos o instituciones y requiere una mirada integral que permita su abordaje desde una perspectiva de transformación y cultura de diálogo.
- **Conflictividad Social**: Es la expresión colectiva del conflicto a través de controversias, luchas de intereses y contradicciones sociales. Implica una interacción contenciosa entre actores sociales movilizados con expectativas de mejora o defensa de una situación, o que proponen cambios sociales.

3.3.2. Elementos Clave para la Gestión de Conflictos

- **Cultura del Diálogo**: La cultura del diálogo se basa en la práctica consciente y estable de tramitar diferencias mediante una comunicación honesta, empática, respetuosa y productiva. Esta cultura debe estar arraigada en las relaciones, normas e instituciones comunitarias.
- **Diálogo Social**: El diálogo social, aunque con raíces laborales, se extiende al ámbito comunitario y político. Es un espacio de interacción entre actores con posturas diversas, orientado a la búsqueda de consensos, la prevención de conflictos y la garantía de derechos, sin eliminar el conflicto, pero canalizándolo de forma constructiva.
- **Gestión del Conflicto**: La gestión del conflicto implica el uso estratégico del diálogo para transformar conflictos violentos en pacíficos. Requiere institucionalidad, mediación, empatía, y construcción de acuerdos parciales que

permitan gestionar tensiones desde una mirada cultural, transformadora y preventiva.

- **Transformación del Conflicto**: Transformar el conflicto es pasar de la tensión o confrontación al entendimiento mutuo, mediante la participación activa de las partes, el reconocimiento de la diversidad cultural y el desarrollo de procesos pedagógicos. Esta transformación debe ser impulsada por acciones institucionales que promuevan alternativas creativas, empoderamiento y cooperación, sin jerarquizar actores.

3.3.3. Expresiones Comunitarias del Conflicto

- **Movilización Social:** La movilización social se refiere a la acción colectiva con propósito común y sentido compartido. Incluye tanto manifestaciones públicas como procesos comunitarios de largo alcance, basados en el diálogo de saberes y la participación amplia y auténtica de los sectores sociales.
- **Protesta Social**: Es una forma legítima de acción (individual o colectiva) para expresar desacuerdos, denunciar injusticias o proponer alternativas. La protesta está protegida por el derecho constitucional a la reunión y manifestación, ya sea dinámica o estática, y debe ser entendida como pacífica. En contextos de violencia, se deben aplicar protocolos que garanticen los derechos de todos los ciudadanos, priorizando la mitigación del conflicto sin recurrir al uso excesivo de la fuerza.

3.3.4. Estrategias

Conforme a lo establecido en el Manual de Gestión de Conflictividades de la Secretaría Distrital de Gobierno (2024), la Dirección de Convivencia y Diálogo Social ha diseñado e implementado diversas estrategias orientadas a la atención de conflictividades sociales, el fortalecimiento de la convivencia, la promoción de la cultura ciudadana, la consolidación de la gobernabilidad y la gestión efectiva de escenarios de tensión social. En este marco, el "Procedimiento del Programa Diálogo Social" establece los lineamientos para brindar una atención oportuna y transformadora a conflictividades latentes o manifiestas, mediante el fortalecimiento técnico de capacidades institucionales, el acompañamiento a procesos de movilización social y la garantía de los derechos asociados a la reunión y la protesta. Estas acciones buscan fomentar una cultura de diálogo y convivencia en las localidades de Bogotá, generando condiciones propicias para la interacción entre actores en conflicto, con énfasis en la prevención, atención, gestión y transformación de las conflictividades sociales. Todo ello con el objetivo de construir confianza entre la ciudadanía y las instituciones, mediante el fortalecimiento de la autorregulación, el diálogo social y la sana convivencia, mediante las estrategias de:

- Mesa de dialogo
- Pactos de acción colectivo
- Diálogo local
- Acompañamiento a la movilización social

3.3.5. Modelo de gestión de Conflictos de la Secretaría de Gobierno – 2024.

Dentro de las acciones de la Secretaría Distrital de Gobierno, que se pueden articular en el desarrollo de cada una de las fases del proyecto se encuentran:

- Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradoras Locales.

- Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.
- Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia
- -Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivadas de la acción policiva de las
- Autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y
- Procedimientos definidos por la Secretaría De Gobierno.
- Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación y control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.
- Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.

4. LOCALIZACIÓN

El proyecto se ejecutará en la localidad de Kennedy, teniendo como base los reconocimientos territoriales elaborados por el contratista en el marco de los acuerdos teniendo en cuenta las características diferenciales, poblacionales, de modalidades de trabajo (tanto formales como informales), de los actores presentes en los territorios priorizados, así como teniendo en cuenta las dinámicas generadas a partir de sus interacciones, intereses, prácticas, necesidades y fines.

Adicionalmente, para el proceso referido a Presupuestos Participativos se priorizarán los territorios de acuerdo a lo contemplado en las iniciativas ganadoras. Para el caso específico, las UPZ 47 y 44 de la Localidad de Kennedy.

Por otra parte, el CONTRATISTA, con aprobación, revisión y lineamientos del Comité Técnico, así como de la supervisión o apoyo a la supervisión, deberá identificar y focalizar los territorios donde se realizará el proceso por cada grupo, es decir, deberá realizar reconocimientos territoriales previamente, equivalentes a la meta, pueden ser manzanas o áreas territoriales y/o corredores que no necesariamente respondan a una UPZ o a barrios completos, con el fin de comprender donde se construirán los acuerdos.

5. ASPECTOS TÉCNICOS GENERALES

En este acápite se incluyen las condiciones técnicas del objeto a contratar. Se parte de considerar la necesidad identificada por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, la cual apunta a incentivar el robustecimiento de una cultura ciudadana e institucionalidad para fortalecer estrategias que garanticen el uso, goce y disfrute del espacio público por parte de los ciudadanos y sus organizaciones, para lo cual los acuerdos son un fin y un medio que permiten desarrollar las capacidades de cooperación en torno a dicho territorio. En relación a los Acuerdos ciudadanos, se trata de la prestación de servicios profesionales y técnicos para la construcción de tres acuerdos entre vendedores informales, Juntas de Acción Comunal u Organizaciones de Propiedad Horizontal, Organizaciones Deportivas, Culturales o artísticas; la administración, que por una parte promuevan el derecho de estas y de aquellas en las que se desarrollen o potencialmente se puedan desarrollar actividades culturales, recreacionales o deportivas y se promuevan las condiciones para la transición de la informalidad a la formalidad en el marco del desarrollo metodológico de espacios de formación y/o capacitación.

Se implementarán 3 acuerdos, a saber:

- **Acuerdo No. 1:** Acuerdo para capacitar, acompañar en rutas de formalización, sensibilización, apropiación y restitución del Espacio Público a los vendedores informales de la localidad de Kennedy con enfoque al emprendimiento y tránsito hacia la formalidad.
- **Acuerdo No. 2:** Realizar 1 acuerdo que impulsa proyectos de fortalecimiento del Espacio Público con Juntas de Acción Comunal y agrupaciones de Propiedad Horizontal de la Localidad de Kennedy
- **Acuerdo No. 3:** Acuerdo que impulsa proyectos enfocados al fortalecimiento del Espacio Público con Organizaciones artísticas, culturales o deportivas.

Los acuerdos se enmarcan en los criterios de viabilidad y elegibilidad del Sector Gobierno[5] para la meta asociada a este proyecto, así:

- **Acuerdo No. 1:** (Opción elegible No. 3): Acuerdos para aprovechamiento económico del espacio público.
- **Acuerdo No. 2:** (Opción elegible No. 1): Impulsar proyectos para el fortalecimiento del espacio público a través de las Juntas de Acción Comunal u Organizaciones de Propiedad Horizontal.
- **Acuerdo No. 3:** (Opción elegible No. 2): Impulso de proyectos para el fortalecimiento del espacio público a través de las Organizaciones artísticas, culturales o deportivas que se postulen.

El contrato se desarrollará mediante tres fases a saber: alistamiento e integración, implementación que estará agrupado el ejercicio de fortalecer las capacidades y habilidades de los vendedores informales y el fortalecimiento del espacio público a través de Juntas de Acción Comunal u Organizaciones de Propiedad Horizontal y de las Organizaciones artísticas, culturales o deportivas, con los tres (3) acuerdos, además de la materialización de dos iniciativas de presupuestos participativos.

Si aplica, el contratista será el responsable de tramitar y obtener los permisos de uso e intervención del espacio público o de cualquier procedimiento necesario y contemplado en la normatividad vigente frente al desarrollo del proyecto.

Se entiende que lo anterior no excluye la posibilidad de que, dentro del marco del presente se identifiquen otras áreas de cooperación: para cada campo concreto, las partes definirán las particularidades de tipo técnico, administrativo. Financiero y legal.

5.1. COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO

Con el propósito de contar con un espacio de coordinación, decisión, articulación y comunicación permanente, el Comité Técnico adelantará el monitoreo y seguimiento técnico a la ejecución del proyecto y sus fases. Además, el Comité se instaurará como espacio para ampliar o precisar aspectos relacionados con los lineamientos establecidos para el desarrollo del proyecto. El comité será convocado por el Supervisor del proyecto y/o por sus Apoyos a la Supervisión previa solicitud del contratista y de acuerdo a la necesidad de desarrollo del proyecto de las necesidades especificadas en el presente anexo técnico.

Este Comité se reunirá de manera ordinaria, mínimo una vez al mes, se hará presencial y podrá ser convocado de forma extraordinaria cuando así se requiera (Con ocasión de consultas o implementación de procedimientos que sean necesarios y prioritarios, para la buena ejecución del proyecto), de acuerdo con el desarrollo mismo de las fases comprendidas en el presente anexo.

[5] Secretaría Técnica CONFIS Distrital, Circular CONFIS 004 de 2024 y Secretaría Distrital de Planeación – Dirección General IDPAC – Secretaría Distrital de Gobierno, Circular SDP 022 de 2024.

La conformación del comité técnico de seguimiento iniciará su instalación, máximo a dos semanas calendario de firmada el acta de inicio e iniciada la fase de alistamiento.

5.2. COMPOSICIÓN GENERAL DEL COMITÉ TÉCNICO

El comité técnico estará conformado por:

- Alcaldesa Local o quien designe (supervisor) (voz y voto)
- Apoyo a la supervisión quien ejercerá la Secretaría Técnica (voz y voto)
- El Director general de proyecto por parte del contratista de proyecto (voz y voto)
- Referente local del Instituto para la Economía Social (IPES) o a quien se designe por la entidad. (voz)
- Referente local del Instituto Distrital de Participación Ciudadana IDPAC o a quien se designe por la entidad. (voz)

Otras instancias, personas y/o entidades (serán citadas únicamente cuando sean requeridas):

- Referente local del Departamento Administrativo de La Defensoría Del Espacio Público (DADEP) o a quien se designe por la entidad.
- Referente local de Secretaría de Desarrollo Económico (SDE) o a quien se designe por la entidad.
- Referente local del Secretaría Distrital de Gobierno (SDG) o a quien designe por la entidad.
- Referente Local del Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD o a quien se designe por la entidad.
- Referente Local de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte o a quien se designe por la entidad.
- Referente del Instituto para la Economía Social – IPES o a quien se designe por la entidad.
- Referente de la Secretaria Distrital de Ambiente o a quien se designe por la entidad.
- Referente Policía Metropolitana.
- Representante de la Personería en el nivel local.
- El referente Local de IDPAC o a quien se designe desde dicho instituto (para tema de presupuestos participativos u otros que se considere pertinente).
- Promotores de iniciativas ganadoras de Presupuestos Participativos. (Su convocatoria se hará de acuerdo a las actividades, fases o procesos objeto de la sesión del comité).
- Representante de Mesa Local de Barras Futboleras (Su convocatoria se hará de acuerdo a las actividades, fases o procesos objeto de la sesión del comité).
- Delegado del Consejo Local de Vendedores informales. (Su convocatoria se hará de acuerdo a las actividades, fases o procesos objeto de la sesión del comité).
- Referente local del Secretaría Distrital de la Mujer a quien se designe por la entidad.
- Referente local del Secretaría Distrital de Educación a quien se designe por la entidad.
- Otras entidades públicas, privadas o personas jurídicas o naturales según se requiera y a solicitud de la Alcaldía Local.

5.2.1. CONVOCATORIA A MIEMBROS DEL COMITÉ TÉCNICO

Las entidades nombradas anteriormente deberán ser convocadas por el Supervisor del proyecto y/o por sus Apoyos a la Supervisión previa solicitud del contratista, por los menos 3 días hábiles antes de la instalación del comité, explicándoles a su vez, el proyecto, sus alcances y funciones dentro de éste o como miembros de este.

Lo anterior en virtud a las atribuciones otorgadas al artículo 11 del decreto 768 de Diciembre de 2019, donde se enuncia que las secretarías cabeza del sector prestarán asesoría y asistencia técnica para la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión local de los fondos locales; a su vez, por el artículo 113 y 209 de la Constitución Política de Colombia de 1991, donde se establecen los principios de colaboración y coordinación entre los diferentes órganos del Estado; así mismo, al artículo 6 de la ley 1988, la cual establece que las entidades públicas deben prestar colaboración a otras entidades.

La citación por parte de la Supervisión del proyecto y/o por sus Apoyos a la Supervisión de las respectivas entidades y partes del comité, se hará a través de los medios formales, tales como correos institucionales, oficios o correspondencia. De igual forma, la Supervisión del proyecto y/o por sus Apoyos a la Supervisión podrá recordar de manera informal, a las partes y entidades la citación respectiva. Así mismo, en caso de situaciones imprevistas o de extrema urgencia, las entidades pueden ser convocadas, según se requiera.

De acuerdo con el rol definido por los promotores de presupuestos participativos podrá participar del Comité Técnico en calidad de veedores del proceso.

La Supervisión del proyecto y/o por sus Apoyos a la Supervisión solicitará oficialmente la delegación de los referentes de los sectores de la localidad que harán parte del comité técnico, mediante la correspondencia oficial.

La celebración de los comités se podrá realizar sin todas las entidades, personas e instancias participantes, y se convocarán únicamente si les compete algún o parte de los temas de la agenda. Así, para el respectivo seguimiento, se podrá realizar comité con asistencia única de la Supervisión del proyecto y/o por sus Apoyos a la Supervisión y el contratista.

5.2.2. FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO

- Realizar seguimiento técnico a todas las actividades, productos y ejecución de fases previa aprobación del plan de trabajo y cronograma aportado por el Contratista por parte de la supervisión y/o apoyo a la supervisión del proyecto.
- Llevar a cabo seguimiento a la implementación efectiva de las 2 iniciativas de presupuestos participativos, producto de los encuentros previos de trabajo y concertación con los promotores líderes de dichas iniciativas.
- Emitir alertas y realizar los respectivos requerimientos de ser necesarios respecto a la ejecución y cumplimiento de actividades y objetivos durante el desarrollo e implementación del proyecto por parte del Contratista.
- Apoyar la Coordinación Interinstitucional con las diferentes entidades que se requiera para la ejecución de este proyecto.
- Dar sugerencias respecto a espacios, convocatoria y logística, entre otros.
- Sugerir acciones de mejora frente a las dificultades que se presenten durante la ejecución.
- Verificar los criterios para la selección de los sujetos destinatarios del presente proyecto.
- De darse el caso, realizar el seguimiento a la implementación de la intervención en el espacio público (en tanto dicha estrategia considera la transformación del espacio público).

5.3. RECURSO HUMANO MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN

Para el desarrollo del presente se requiere el siguiente talento humano:

ROL	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL	CANT	TIEMPO

Director general de proyecto	Profesional en: área de conocimiento de ciencias sociales, humanas, ingeniería, ciencias políticas, Administración y afines. Título de postgrado en cualquier modalidad en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Experiencia profesional mínima de 6 años en su área básica de formación. Experiencia específica mínimo de 4 años en coordinación de proyectos sociales y/o comunitarios. 3 años en investigación y análisis de procesos cualitativos y cuantitativos a nivel comunitario, social y/o educativo. 3 años en Coordinación de equipos multidisciplinarios para el Desarrollo de proyectos sociales. Preferiblemente en procesos de formación, construcción y seguimiento a acuerdos ciudadanos sobre el uso del espacio público y conocimientos sobre marco normativo. Elaboración de planes de ordenamiento territorial, políticas públicas que integren criterios de sostenibilidad y Bienestar social y formación académica con enfoque diferencial.	1	9
Coordinador académico	Título profesional en áreas administrativas, ciencias humanas, de la educación, sociales y afines.	Experiencia de 2 años en su área básica de formación. Experiencia específica de 1 año en coordinación de proyectos sociales y/o comunitarios. Gestión educativa, docencia, Coordinación de equipos multidisciplinarios, gestión en proyectos sociales. Preferiblemente en procesos de formación, construcción y seguimiento a acuerdos ciudadanos sobre el uso del espacio público	1	6
Profesional administrativo	Profesional en áreas de ingeniería, administración, Economía, ciencias políticas, comercio exterior.	Experiencia mínima de 1 año en asistencia administrativa, seguimiento de acuerdos, procesos de participación y/ acompañamiento a formulación y gerencia de proyectos, con conocimientos en: el marco normativo sobre el uso del espacio público; Normativa y procedimientos de la transición de la informalidad a la formalidad de vendedores informales registro para formalización ante entidades públicas y privadas y plataformas digitales como la DIAN, SIPSE, SECOP II , CCB-Cámara de Comercio, entre otros. Economía circular, mecanismos alternativos de solución de conflictos- MASC, gestión del espacio público.	1	6
Profesional en Finanzas y administración	Profesional Financiero, Administración, contador o tesorero	Experiencia de 1 año en su área básica de formación. Experiencia específica mínima de 1 año en gestión de los recursos económicos, manejo análisis de presupuestos, gestión de tesorería, flujo de caja, liquidación de nóminas y reporte de novedades. facturación, pagos, Con conocimientos en normativa contable y	1	9

		fiscal		
Auxiliar contable	Educación media o técnica, tecnología en contabilidad, finanzas o áreas relacionadas	Experiencia de 1 año en su área básica de formación. Conocimientos básicos en contabilidad, manejo de software contable y principios financieros.	1	9
Auxiliar administrativo	Técnico, tecnólogo en archivo, auxiliar administrativo, gestión administrativa y secretariado, o estudiante de últimos semestres en administración empresas, ingeniería, sociología, comunicación social.	Experiencia de 1 año en su área básica de formación. Experiencia específica mínima de 1 año en atención al usuario; gestión y coordinación de tareas administrativas, elaboración de informes, gestión de agendas con manejo en herramientas ofimáticas con conocimiento en normativa vigente en gestión documental. Atención al usuario y ciudadanía.	1	9
Profesional de campo – Gestor social	Título profesional en área de conocimiento de ciencias sociales, humanas, ciencias políticas o comunicación (antropología ciencia política, educación, psicología, sociología, trabajo social, y afines).	Experiencia de 1 año en su área básica de formación. Experiencia específica en desarrollo de programas y / o proyectos sociales, con conocimientos del marco normativo sobre el uso del espacio público; mecanismos alternativos de solución de conflictos-MASC, problemáticas relacionadas a vendedores informales y Estacionarios. Experiencia en acompañamiento y desarrollo de procesos de formación con Población vulnerable y /o población especial, Organizaciones sociales, comunidad, Juntas de acción comunal- JAC y administradores de propiedad horizontal en el marco de políticas públicas. Enfoque poblacional, diferencial, género.	2	6
Profesional formalización y desarrollo empresarial	Administrador de Empresas, Contador Público, Abogado (especialmente en derecho administrativo, social o empresarial), Sociólogo, Gestor Social, especialista en Desarrollo Territorial o Urbanismo, Consultor en Formalización y Desarrollo Empresarial. Administrador de Propiedad Horizontal, Técnico o Tecnólogo en Gestión Empresarial o Social, Especialista en Políticas Públicas, Asesor en Gestión Pública o Participación Ciudadana	Experiencia de 1 año en procesos de asesoría en formalización, creación empresarial y crecimiento sostenible para vendedores informales, organizaciones sociales, juntas de acción comunal y administradores de propiedad horizontal. Con conocimiento en normativas para la formalización, economía circular, mecanismos alternativos de solución de conflictos- MASC, gestión del espacio público, registros para formalización ante entidades públicas, privadas y plataformas digitales como la DIAN, SIPSE, SECOP II , CCB-Cámara de Comercio, entre otros. Conocimiento en: Normativas y políticas relacionadas con el fortalecimiento de actores sociales y empresariales, ordenamiento territorial y social. Gestión y administración de propiedad horizontal. Planificación y manejo del espacio público. Metodologías de capacitación y formación comunitaria.	1	6

		Capacitación en uso de herramientas digitales y Software de Gestión. Asesoramiento en Formalización Digital y Trámites Virtuales, creación y gestión de Páginas Web y Plataformas Virtuales. Conocimientos en trámites en línea, plataformas gubernamentales y procesos de formalización empresarial y comunitaria. Experiencia en asesoramiento a vendedores informales, organizaciones sociales y comunidades en la realización de trámites virtuales, registro de negocios, obtención de permisos y certificaciones digitales, uso de plataformas digitales para la legalidad y el crecimiento económico local.		

5.3.1. DOCUMENTOS SOPORTE

El contratista deberá acreditar la experiencia de cada rol del personal mínimo requerido según los documentos aquí descritos. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- Certificados laborales o de ejecución de su experiencia profesional
- Actas de liquidación o actas de terminación de los contratos, en caso de aplicar.
- Copia de las resoluciones de nombramiento y de posesión, para cargos públicos

Mediante los documentos anteriores, se deberá acreditar, como mínimo, la siguiente información:

- Contratante
- Ejecutor
- Objeto del contrato
- Principales actividades u obligaciones desarrolladas
- Fecha de inicio de ejecución del contrato
- Fecha de terminación de ejecución del contrato
- Fecha de emisión de la certificación
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizara la conversión de meses o días a años.

Se tendrá en cuenta el primer decimal del cálculo de la experiencia específica, para tales efectos, se realizará la aproximación por defecto o por exceso hasta la primera cifra decimal.

5.3.1.1. DOCUMENTOS SOPORTE VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

RECURSO HUMANO

#	CARGO	FUNCIONES
1	**Director general de proyecto**	1. Dirección administrativa, financiera y técnica del presente contrato 2. Diseño de propuesta metodológica, técnica y financiera 3. Coordinación de la propuesta general 4. Elaboración y seguimiento de informes técnicos y financieros 5. Administración coordinada de los recursos del presente contrato 6. Gestión administrativa, financiera y técnica del presente contrato
2	**Coordinador académico**	1. Planificar, organizar y supervisar las actividades académicas de cada una de las líneas del presente proyecto. 2. Coordinar la elaboración y actualización de los programas de estudio. 3. Supervisar el desempeño de los formadores y brindar apoyo en su desarrollo profesional. 4. Velar por el cumplimiento y seguimiento de los resultados e indicadores del proyecto contenidos en el anexo técnico. 5. Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad educativa. 6. Gestionar recursos y materiales necesarios para las actividades académicas. 7. Evaluar y mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje. 8. Promover la innovación pedagógica y el uso de nuevas tecnologías educativas. 9. Comunicar y coordinarse con otros departamentos y autoridades educativas. 10. Elaborar informes y reportes sobre el rendimiento académico y avances institucionales. 11. Compilar y enviar actualizaciones periódicas de avances del proyecto al comité técnico de seguimiento, al supervisor y/o apoyo a la supervisión. 12. Elaborar documentos de sistematización, informes y reportes con la prioridad y los lineamientos que sean solicitados por la supervisión y/o apoyo a la supervisión.

3	**Profesional administrativo**	1. Realizar acompañamiento a la participación y el seguimiento a iniciativas de presupuestos participativos objeto del presente convenio. 2. Realizar la redacción de informes parciales y finales del proyecto y recolección de medios de verificación, en coordinación y bajo la supervisión del comité técnico de seguimiento. 3. Brindar apoyo en la gestión, ejecución y supervisión del cronograma de las diferentes fases de desarrollo del proyecto, verificando y velando por el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas en el anexo técnico. 4. Brindar apoyo en preparación de informes financieros, contables de la gestión de transacciones y el cumplimiento de las regulaciones financieras según la orden de gasto del proyecto. 5. Realizar acciones de apoyo a la coordinación en el cumplimiento de los resultados e indicadores del proyecto contenidos en el anexo técnico. 6. Apoyar la correcta planificación, implementación, seguimiento y monitoreo de la implementación de las iniciativas ganadoras de presupuestos participativos presentes en el proyecto 7. Desarrollar y participar en la generación de contenidos comunicativos, cartillas u otro material pedagógico solicitado 8. Apoyar a la coordinación o supervisión en el seguimiento del registro y procesos de la transición de la informalidad a la formalidad de vendedores informales vinculados al proyecto ante entidades públicas, privadas y plataformas digitales como la DIAN, SIPSE, SECOP II, CCB-Cámara de Comercio, entre otros. 9. Diseñar, desarrollar e implementar las Jornadas de mesas de trabajo para la construcción de acuerdos, basados en la información de documento de reconocimiento territorial. 10. Elaboración de herramientas de concertación y su aplicación en la fase que correspondientes para el desarrollo del proyecto. 11. Sistematizar la experiencia de construcción de acuerdos, dando cuenta del proceso, incluidos disensos, consensos y ruta de definición de acuerdos. 12. Apoyar en la recolección de información en las jornadas de reconocimiento territorial. 13. Creación de la caracterización de la población intervenida, mediante la Georreferenciación, registros de impacto cuantitativo y cualitativo del proceso de formación – capacitación y demás actividades desarrolladas en el marco del cumplimiento del objeto contractual. 14. Realizar enlaces para la difusión de piezas y contenidos audiovisuales tanto para medios digitales como para medios impresos, para la convocatoria y socialización de los resultados del proyecto y el impacto generado en cada una de las líneas de desarrollo del presente proyecto, garantizando el alcance al público objeto. 15. Elaborar los informes con la periodicidad que le sean solicitados de la ciudad y la aplicación, en caso de violación a las mismas, de las medidas correctivas correspondientes, con las entidades relacionadas competentes. 16. Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor/a y/o interventor/a. 17. Apoyar la elaboración de los informes mensuales e informe final que debe ser entregado a él/la supervisor/a y/o interventor/a y a los miembros delegados para el Comité Técnico.

4	**Profesional en Finanzas y administración**	1. Elaborar estados financieros como balances y estados de resultado. 2. Preparar y presentar declaraciones fiscales y cumplimiento de obligaciones tributarias 3. Realizar liquidaciones y reporte de novedades. 4. Controlar y gestionar inventarios y activos fijos 5. Asesorar en temas contables y fiscales para toma de decisiones 6. Registrar, clasificar y analizar transacciones en el gasto para la ejecución del proyecto. 7. Elaboración de informes financieros y estados de cuenta. 8. Acompañar todas las reuniones a las que se convoque y que permitan el relacionamiento con entidades y aliados importantes para el desarrollo efectivo del objeto contractual. 9. Realizar la redacción de informes parciales y finales del proyecto y recolección de medios de verificación, en coordinación y bajo la supervisión del comité técnico de seguimiento. 10. Las demás funciones que le sean asignadas y que estén acordes con la naturaleza del cargo, el nivel y el área de desempeño administrativo.
5	**Auxiliar contable**	1. Apoyar en el registro de transacciones financieras y movimientos contables. 2. Clasificar y archivar documentos contables, como facturas, recibos y comprobantes. 3. Asistir en la elaboración de informes financieros y estados de cuenta. 4. Colaborar en la preparación de declaraciones fiscales y otros trámites administrativos. 5. Mantener actualizados los archivos y bases de datos contables. 6. Apoyar en tareas administrativas relacionadas con la contabilidad. 7. Acompañar todas las reuniones a las que se convoque y que permitan el relacionamiento con entidades y aliados importantes para el desarrollo efectivo del objeto contractual. 8. Realizar la redacción de informes parciales y finales del proyecto y recolección de medios de verificación, en coordinación y bajo la supervisión del comité técnico de seguimiento. 9. Las demás funciones que le sean asignadas y que estén acordes con la naturaleza del cargo, el nivel y el área de desempeño administrativo.

6	**Auxiliar administrativo**	1. Alimentar bases de datos, registros documentales, actas y demás que se requieran para evidenciar el desarrollo de procesos relacionados con el desarrollo del proyecto en materia de espacio público. 2. Recibir, clasificar, radicar, distribuir y archivar correspondencia y demás documentación conforme a la normatividad relacionada con la gestión de archivos, a fin de garantizar de forma adecuada la custodia y conservación de estos. 3. Suministrar la información que les sea solicitada de conformidad con los procedimientos establecidos para el espacio público. 4. Atender y orientar al público en general, sobre trámites y servicios para facilitar su acceso y atención asegurando la buena prestación del servicio. 5. Realizar oportunamente los trámites administrativos asignados, aplicando si fuere necesario tecnologías de la información 6. Redactar, transcribir y reproducir documentos requeridos en los diferentes procesos que le sean asignados, atendiendo las instrucciones impartidas por el supervisor o coordinador del proyecto. 7. Dar respuesta o trámite a las peticiones y reclamaciones que le sean asignadas o para solicitar o rendir información, conforme a la normatividad vigente a los procedimientos establecidos para el espacio público y formalización de vendedores informales. 8. Mantener actualizada la información contenida en bases de datos y realizar oportunamente los registros que se requieran para el adecuado desarrollo de la gestión administrativa. 9. Asegurar el envío oportuno de la correspondencia, los informes, las respuestas a solicitudes y requerimientos que se generen a las entidades y organismos de control competentes que los hayan solicitado o a los que en virtud de la ley deba enviarse. 10. Apoyar a la coordinación o líder del proyecto en la elaboración de documentos y cargue de información en la plataforma SECOP II, acorde a la información y documentación emitida y requerida en el desarrollo del proyecto. 11. Apoyar la labor de los profesionales a nivel administrativo, de acuerdo con los procedimientos definidos para el desarrollo del proyecto. 12. Apoyar en la agenda, desarrollo y logística para ejecutar programaciones, reuniones o espacios con entidades y/o ciudadanía de acuerdo con los procedimientos establecidos y las indicaciones del superior inmediato. 13. Garantizar la protección de los documentos bajo su responsabilidad y la disponibilidad de los mismos, cuando sean solicitados por el personal autorizado de acuerdo con los niveles de autoridad. 14. Las demás funciones que le sean asignadas y que estén acordes con la naturaleza del cargo, el nivel y el área de desempeño administrativo.

7	**Profesional de campo – Gestor social**	1. Efectuar acciones de programación y ejecución de espacios Interinstitucionales con autoridades Locales, Distritales, y del comité para el fortalecimiento de espacio público y procesos de formación y transición hacia la formalidad de vendedores informales. 2. Apoyar en la realización de acuerdos generados con vendedores informales y estacionarios, organizaciones sociales, artísticas, deportivas y culturales, Juntas de acción comunal, Propiedad horizontal que propendan a la formalización e integración a círculos productivos de vendedores y vendedoras informales y estacionarios y demás que se expresan en el anexo técnico, siguiendo el marco normativo para el buen uso del espacio público. 3. Orientar y capacitar a la comunidad, vendedores informales, JAC, Administradores de propiedad horizontal en mecanismos alternativos de solución de conflictos- MASC y rutas de atención en relación a procesos de formalización y buen uso del espacio público. 4. Alimentar y brindar información y datos estadísticos sobre la ejecución de recursos y realización de procesos y actividades propios del proyecto a cargo, para mantener actualizada la información. 5. Orientar y brindar acompañamiento y seguimiento en la ejecución de las iniciativas ganadoras de presupuestos participativos de espacio público de la localidad de Kennedy. 6. Elaborar documentos para responder de manera pertinente y oportuna a los requerimientos realizados por la ciudadanía y las entidades del sector público y privado cuando sean solicitados. 7. Acompañar todas las reuniones a las que se convoque y que permitan el relacionamiento con entidades y aliados importantes para el desarrollo efectivo del objeto contractual. 8. Prestar servicios de seguimiento a acuerdos generados con los actores de los territorios seleccionados recreacionales o de mercados temporales con vendedores informales y estacionarios, de acuerdo a los criterios construidos entre el comité técnico y el IPES. 9. Promover y vigilar el cumplimiento de las normas sobre convivencia y uso adecuado del espacio público de la ciudad a los vendedores informales y estacionarios de zona. 10. Realizar acciones que apropien a los vendedores informales y estacionarios en las normas sobre espacio público de la ciudad y reconocimiento de la aplicación, en caso de violación a las mismas, de las medidas correctivas correspondientes, con las entidades relacionadas competentes. 11. Promover soluciones pacíficas, dialógicas y concertadas a situaciones que pongan en riesgo la convivencia y el cumplimiento de las normas sobre el uso del espacio público entre los vendedores informales y estacionarios. 12. Apoyar la correcta planificación, implementación, seguimiento y monitoreo de la implementación de las iniciativas ganadoras de presupuestos participativos presentes en el proyecto. 13. Apoyar en la creación de la caracterización de la población intervenida, mediante la Georreferenciación, construcción de registros de impacto cuantitativo y cualitativo del proceso de formación – capacitación y demás actividades desarrolladas en el marco del cumplimiento del objeto contractual. 14. Divulgar y convocar la prestación de los servicios; mediante medios de comunicación, redes sociales o visitas a la población foco de interés, garantizando la participación ciudadana y socialización del proyecto en la localidad de Kennedy. 15. Desarrollar y participar en la generación de contenidos comunicativos, cartillas u otro material pedagógico, audiovisual solicitado.

		16. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo
8	**Profesional formalización y desarrollo empresarial**	1. Diseñar y ofrecer capacitaciones en formalización, registro y gestión empresarial y social. 2. Asesorar en los trámites ante la DIAN y la Cámara de Comercio. 3. Brindar acompañamiento en la gestión del espacio público y en procesos de ordenamiento territorial. 4. Asesorar y acompañar a los vendedores informales, organizaciones sociales, artísticas, deportivas y/o culturales, JAC, administradores de Propiedad Horizontal y comunidad de la localidad de Kennedy en la creación de empresas y fortalecimiento de negocios de manera legal, segura y sostenible. 5. Orientar y capacitar a la comunidad, vendedores informales, JAC, Administradores de propiedad horizontal en mecanismos alternativos de solución de conflictos- MASC y rutas de atención en relación a procesos de formalización y buen uso del espacio público. 6. Asesorar procesos para registro y formalización de empresas o emprendimientos, orientando el acceso a permisos, licencias y registros oficiales. 7. Acompañar procesos de planificación y gestión del crecimiento empresarial, promoviendo buenas prácticas, innovación y desarrollo económico sostenible 8. Orientar y acompañar a vendedores informales, organizaciones sociales y comunidades en la realización de trámites virtuales, registro de negocios, obtención de permisos y certificaciones digitales 9. Crear instructivos y material físico y digital mediante guías para los procesos de panificación y gestión de crecimiento empresarial, sostenibilidad y economía circular. 10. Acompañar todas las reuniones a las que se convoque y que permitan el relacionamiento con entidades y aliados importantes para el desarrollo efectivo del objeto contractual. 11. Desarrollar y participar en la generación de contenidos comunicativos, cartillas u otro material pedagógico solicitado 12. Realizar la redacción de informes parciales y finales del proyecto y recolección de

		medios de verificación, en coordinación y bajo la supervisión del comité técnico de seguimiento. 13. Apoyar en la creación de la caracterización de la población intervenida, mediante la Georreferenciación, construcción de registros de impacto cuantitativo y cualitativo del proceso de formación – capacitación y demás actividades desarrolladas en el marco del cumplimiento del objeto contractual. 14. Acompañar y brindar orientación el registro y procesos de la transición de la informalidad a la formalidad de vendedores informales vinculados al proyecto ante entidades públicas, privadas y plataformas digitales como la DIAN, SIPSE, SECOP II, CCB-Cámara de Comercio, entre otros. 15. Crear pedagogías, técnicas y guías para Capacitar en conceptos tecnológicos, uso de TICS, uso de dispositivos digitales, navegación en internet, herramientas de comunicación y plataformas digitales para facilitar la gestión y el registro de organizaciones, negocios y emprendimientos. 16. Orientar en la gestión administrativa y en el uso adecuado de plataformas digitales para la formalización y organización social. 17. Acompañar a comunidades, vendedores informales, administradores de propiedad horizontal y organizaciones en el proceso de adquirir habilidades digitales, promoviendo la inclusión tecnológica y el uso responsable de las TIC para mejorar su calidad de vida, gestión comunitaria y el crecimiento y sostenibilidad económica. 18. Facilitar el acceso a la formalización mediante el uso de plataformas digitales, promoviendo la legalidad y el crecimiento económico local. 19. Emitir, difundir y/o piezas y contenidos audiovisuales tanto para medios digitales como para medios impresos, para la convocatoria y socialización de los resultados del proyecto y el impacto generado en cada una de las líneas de desarrollo del presente proyecto, garantizando el alcance al público objeto. 20. Brindar herramientas necesarias para el manejo de la información, uso de software de gestión (como hojas de cálculo, sistemas de inventario, registros y plataformas de control). 21. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo

5.4. FASES

El contrato se desarrollará mediante tres fases a saber: alistamiento e integración, implementación que estará agrupado el ejercicio de fortalecer las capacidades cognitivas de todos los actores del espacio público a través de tres acuerdos y la materialización de dos iniciativas de presupuestos participativos.

- Alistamiento e integración
- Implementación

  Componente 1: Formación
  Componente 2: Incentivo

- Seguimiento

5.4.1. ALISTAMIENTO E INTEGRACIÓN

Durante esta fase se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

5.4.1.1. Plan de Trabajo

Tras suscrita el acta de inicio y en un plazo menor a cinco días, el Contratista presentará el documento escrito del plan de trabajo al Comité Técnico, en el que debe incluir el cronograma de actividades.

El Contratista debe presentar el plan de trabajo y el cronograma al supervisor o al apoyo a la supervisión, donde de manera detallada estipule las fechas de realización de las actividades, las fechas y los lugares o medios previstos para la convocatoria de fortalecimientos y las fechas y lugares para el desarrollo de las actividades acordadas. El plan de trabajo solicitado debe contener tiempos detallados semana a semana de los 10 meses como plazo de ejecución.

El plan de trabajo y el cronograma estarán sujetos a aprobación por parte del Comité Técnico y debe incluir:

- Cronograma por actividad y metodología para cada acuerdo.
- Impacto esperado de los procesos de formación a desarrollar.
- Especificidades de los cursos donde se identifiquen las propuestas académicas que vaya a realizar el contratista, las especificaciones técnicas de los mismos, el lugar de realización de las mismas y el enfoque relacionado de acuerdo a las temáticas que se tengan, módulos, intensidad horaria, modalidad (virtual, presencial, híbrida), recurso humano (docentes, talleristas, capacitadores, sabedores, etc.) y los requisitos mínimos, términos y condiciones que se deben cumplir para certificarse por parte de cada uno de los participantes inscritos.
- Descripción de las actividades, incluye aspectos logísticos y entregables.
- Hojas de vida del equipo del componente de formación, con sus respectivos soportes.
- Diseño de indicadores cuantitativos y cualitativos
- Cronograma específico para Presupuestos Participativos.

Así mismo, para cada uno de los acuerdos se debe presentar:

Acuerdo No. 1: Realizar 1 acuerdo para capacitar, acompañar en rutas de formalización, sensibilización, apropiación y restitución del Espacio Público a vendedores informales de la localidad de Kennedy con enfoque al emprendimiento y tránsito hacia la formalidad.

Metodología para la ruta de formalización:

- Propuesta de capacitación, acompañamiento en rutas de formalización, sensibilización, apropiación y restitución del Espacio Público que aborde las siguientes temáticas:

    - MENTALIDAD EMPRENDEDORA Y AUTOESTIMA

      Objetivo: Empoderar al vendedor como emprendedor.
    - GESTIÓN BÁSICA DEL NEGOCIO

      Objetivo: Fortalecer habilidades de organización y control.
    - FINANZAS PERSONALES Y DEL NEGOCIO

      Objetivo: Promover una cultura de ahorro, inversión y sostenibilidad.
    - FORMALIZACIÓN PASO A PASO

      Objetivo: Guiar el proceso de formalización de manera sencilla.
    - TÉCNICAS DE VENTAS Y ATENCIÓN AL CLIENTE

Objetivo: Mejorar el trato con el cliente y aumentar las ventas.

- MARKETING BÁSICO Y DIGITAL PARA VENDEDORES

  Objetivo: Enseñar formas simples de promoción y visibilidad.

- PLANES DE NEGOCIO

  Objetivo: Ayudar a proyectar su crecimiento formal.

- MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

  Objetivo: Capacitar en prácticas seguras e higiénicas relacionadas con alimentos

- MÉTODOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

  Objetivo: Brindar herramientas prácticas para resolver conflictos de manera pacífica, mediante el diálogo, la negociación y la mediación.

Para el acuerdo No. 2 y 3 se debe presentar:

Acuerdo No. 2: Implementar 1 acuerdo que con campañas de apropiación del Espacio Público con Juntas de Acción Comunal y agrupaciones de Propiedad Horizontal de la Localidad de Kennedy

Acuerdo No. 3: Implementar 1 acuerdo que impulsa para el bienestar social y recuperación del Espacio Público con Organizaciones, agrupaciones artísticas, culturales y/o deportivas.

Se debe contemplar una sensibilización transversal a los tres a cuerdos donde **la temática principal es el adecuado uso y aprovechamiento del espacio público.**

Con el propósito de promover la organización, recuperación, cuidado, embellecimiento, sostenibilidad, mejoramiento y aprovechamiento económico del Espacio Público, desde los acuerdos 2 y 3, se busca impulsar proyectos que fortalezcan el espacio público mediante una metodología orientada a educar a la comunidad sobre la responsabilidad ciudadana, fortaleciendo el sentido de pertenencia y promoviendo una convivencia armónica en la comunidad a través de las Juntas de Acción Comunal (JAC), agrupaciones de Propiedad Horizontal y organizaciones artísticas, culturales y/o deportivas de la localidad de Kennedy.

La intervención propuesta promueve la apropiación del Espacio Público, transformando estos espacios en territorios inspiradores, fomentando su uso y valoración a través de acciones culturales, creativas y/o deportivas, transformando los espacios públicos en lugares vibrantes, inclusivos y sostenibles.

Así, la estrategia metodológica busca no solo intervenir en el espacio físico o social, sino también fortalecer los lazos comunitarios y promover un sentido de apropiación y compromiso con el entorno, asegurando que los resultados sean sostenibles y significativos para la comunidad.

- **<u>Metodología para la ruta de Acuerdos 2 y 3:</u>**

La propuesta metodológica con JAC y Organizaciones, agrupaciones artísticas, culturales y/o Deportivas, brindarán un abordaje de apropiación y respeto por el espacio público desde:

1. **Temáticas de formación Ciudadana:**

- CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA EN EL ESPACIO PÚBLICO.

Objetivo: de generar concientización sobre el cuidado y protección del espacio público

-CUIDADO Y MANTENIMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO
Objetivo: Fomentar la participación activa de la comunidad en el cuidado, limpieza y mantenimiento de los espacios públicos, promoviendo un sentido de pertenencia y responsabilidad compartida.

-DISEÑO PARTICIPATIVO DE ESPACIOS PÚBLICOS
Objetivo: Involucrar a la comunidad en la planificación y diseño de sus espacios, permitiendo que expresen sus necesidades y preferencias para crear entornos más inclusivos y funcionales.

-ARTE Y EMBELLECIMIENTO URBANO
Objetivo: Promover la creatividad comunitaria a través de actividades artísticas que embellezcan y revitalicen los espacios públicos, fortaleciendo el sentido de identidad y pertenencia.

- USO Y APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS RECREATIVOS Y DEPORTIVOS
Objetivo: Incentivar el uso responsable y participativo de las áreas recreativas, fomentando estilos de vida saludables y la integración social.

-INCLUSIÓN Y ACCESIBILIDAD EN EL ESPACIO PÚBLICO
Objetivo: Sensibilizar y capacitar a la comunidad en la creación y uso de espacios accesibles para personas con discapacidad, adultos mayores y otros grupos vulnerables

2- **Acciones de inmersión y transformación social, cultural y/o deportivas** , mediante el desarrollo de este componente, se busca que las iniciativas o experiencias comunitarias puedan vincular propuestas que integren diferentes experiencias o acciones a nivel micro-local, que permita reconocer y promover escenarios diversos e inclusivos, donde las personas puedan expresar ideas, ejercer sus derechos y fortalecer los lazos comunitarios y acciones colectivas para la recuperación, adecuación, mantenimiento, embellecimiento y sostenimiento del Espacio Público, como parte del escenario donde se expresan tanto las identidades colectivas como las individuales de la ciudadanía .

De esta manera, se orientará el desarrollo de vivencias de la ciudadanía de la Localidad de Kennedy incluya grupos artísticos, culturales y/o deportivos; Se espera el desarrollo de conciertos, jornadas de cine, teatro, títeres, ferias gastronómicas, circo, círculos de literatura y oralitura rescatando sentidos de pertenencia del territorio y de hitos culturales de la localidad de Kennedy. Posibilitando a su vez el goce de derechos culturales, deportivos y del uso, goce y disfrute del "Espacio Público Inspirador".

Como resultado del proceso comunitario, se implementarán materas urbanas decoradas con el logo de la Alcaldía Local de Kennedy con el nombre del proyecto: "Espacio Público Inspirador", como elementos de memoria y apropiación del espacio público. Estas materas contribuyen a embellecer el entorno, fortalecer el sentido de pertenencia y promover la participación activa de la comunidad en el cuidado y valoración de su espacio común.

SELLO "ESPACIOS PÚBLICOS INSPIRADORES"

Todas las acciones de recuperación de espacios públicos desarrolladas en el marco de este contrato deben contener un sello denominado: "Espacios públicos Inspiradores", el cual debe ser visible y que apropie

el desarrollo del proyecto. El Contratista debe realizar mesa de trabajo con el Supervisor para revisar sugerencias previa entrega de la propuesta para evaluar por el comité técnico para su aprobación.

La ejecución del contrato debe contar con material publicitario (Pendones, volantes, flyers) aportado por el contratista, asociado a la materialización de las actividades de los acuerdos y presupuestos participativos sujeto a la aprobación de la Supervisión y/o del apoyo a la supervisión del contrato; se deben tener en cuenta los lineamientos en materia de comunicaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno, para lo cual, el contratista deberá basarse en el Manual de Imagen del Distrito, junto con los demás formatos, plantillas y lineamientos que solicite la oficina de Comunicaciones de la Alcaldía local de Kennedy.

- **Registros de Asistencia y fotográficos, audiovisuales.**

El contratista elaborará un formato de registro de asistencia con los datos básicos de la actividad y de los participantes (nombre completo, edad, número de identificación, número de teléfono, correo electrónico, dirección, barrio, y, cuando aplique, entidad, organización, espacio y/o colectivo local que representa), y sus demás características poblaciones (étnicas, diferenciales, género, entre otros). Estos formatos serán utilizados en todas las actividades que no cuenten con un formato preestablecido. Este formato será aprobado por la supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato.

- **Encuestas de satisfacción, quejas y sugerencias**

- **Consentimientos informados y autorizaciones para tratamiento de datos personales, registros fotográficos, audiovisuales y testimoniales**

El contratista elaborará y gestionará la firma de los formatos requeridos para el consentimiento informado y las autorizaciones para tratamiento de datos personales y registros fotográficos, audiovisuales y testimoniales de quienes participen en las actividades contenidas en el Anexo Técnico. Estos formatos serán revisados y aprobados por la supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato.

- Términos de referencia de la Convocatoria por acuerdo ajustado a los requerimientos descritos en el presente anexo.

Se deben incluir términos generales y específicos de la convocatoria como cronograma, requisitos para participar y/o requisitos habilitantes, revisión y subsanación, causales de rechazo, prohibiciones e inhabilidades, incumplimiento y sanciones.

- Formato de aceptación de los términos de referencia y ejecución de la misma

5.4.1.2. Divulgación

A partir de la aprobación del plan de trabajo y la conformación del equipo de trabajo y su proceso de formación, el Contratista presentará públicamente el contrato a la Comunidad en modalidad presencial. Las presentaciones públicas a realizarse deberán exponer todos los componentes del contrato.

Se deberá garantizar los siguientes contenidos en la presentación pública:

a. Necesidad y problemática identificada para solucionar con la ejecución del contrato
b. Objetivo general
c. Objetivos específicos
d. Población objetivo-breve descripción socio demográfica
e. Actividades planteadas para el desarrollo del contrato

f. Resultados esperados con la ejecución del contrato
g. Presupuesto asignado
h. Tiempo de ejecución
i. Registro de asistencia. Se deberá manejar un formato único para el registro de asistencia que debe contener los datos básicos de la persona (nombre, cédula, número de teléfono, correo electrónico), información del evento y diferenciación identidad, orientación, género, expresión sexual y pertenencia étnica. Dicho formato será creado por la Alcaldía Local con el fin de generar las caracterizaciones necesarias y la información levantada por el contratista. Este mismo criterio aplicará para todos los eventos realizados en el marco del proyecto.

Todas las piezas producidas para el trabajo de divulgación, convocatoria y presentaciones públicas del proyecto serán realizadas por la Oficina de Prensa de la Alcaldía local de Kennedy, previa concertación con el Contratista, con el fin de que cumplan con todos los lineamientos establecidos por el manual de imagen del Distrito y que resulten convenientes. Adicionalmente, las que se requieran imprimir, deberán considerar el principio de sostenibilidad ambiental, de modo que se reduzca al máximo el consumo de recursos naturales y la emisión de residuos sólidos.

La ejecución del contrato debe contar con material publicitario (Pendones, volantes, flyers) aportado por el contratista, asociado a la materialización de las actividades de los acuerdos y presupuestos participativos sujeto a la aprobación de la Supervisión y/o del apoyo a la supervisión del contrato; se deben tener en cuenta los lineamientos en materia de comunicaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno, para lo cual, el contratista deberá basarse en el Manual de Imagen del Distrito, junto con los demás formatos, plantillas y lineamientos que solicite la oficina de Comunicaciones de la Alcaldía local de Kennedy.

Las piezas comunicativas visuales servirán para incentivar o motivar la participación de las personas previamente caracterizadas de y en los territorios. La integración de ciudadanía a este proyecto debe propiciarse a través de actividades informativas, explicativas y registro de personas interesadas y dispuestas a participar. Para ello, el contratista deberá permanecer en constante comunicación para motivar y mantener la participación de las personas desde el inicio hasta el final del proceso, los contactos para tal fin se darán de forma personal en los espacios públicos, así como de forma telefónica y a través de medios como correos electrónicos, redes sociales y/o mensajes por otros medios tecnológicos.

Asimismo, de acuerdo con la Circular 0020 de 2022 se articulará con los medios comunitarios y alternativos de la localidad, por lo que el contratista deberá tenerlos en cuenta, particularmente a aquellos legalmente inscritos ante el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC en cumplimiento de la Resolución No. 095 de 2018 y de acuerdo con lo establecido en el artículo 47 del Acuerdo 788 de 2020 y en el artículo 249 del Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Camina Segura" . Para este proyecto se establece un porcentaje del 0,5% destinado y descrito en el anexo Estructura de Costos donde se encuentra información relacionada con las divulgaciones a realizar con los medios comunitarios y alternativos y de acuerdo a la base de datos de medios comunitarios y alternativos actualizada del equipo de participación de la alcaldía local de Kennedy, el Contratista realizará invitación a todos los medios registrados a la presentación pública del proyecto.

Igualmente, los diseños realizados deberán atender a los lineamientos señalados en el manual de imagen corporativa y visual de la administración distrital, de conformidad con los requerimientos definidos en la Oficina de Prensa de la Alcaldía Local de Kennedy.

Para las piezas relacionadas con Presupuestos Participativos tener en cuenta que debe obligatoriamente llevar el sello de esta estrategia local.

El procedimiento establecido es:

Enviar a la oficina de prensa el requerimiento del diseño y socializar con el jefe de Prensa del FDLK.
La oficina de Prensa se compromete mediante su área de diseño, a realizar el diseño y aprobarlo, así como a hacer seguimiento a la trazabilidad exigida por la Secretaría de Gobierno para la realización y aprobación de cualquier pieza exterior solicitada.

La pieza aprobada deberá contar con el sello de la Secretaría Distrital de Gobierno y/o FDLK, será remitida por el área de diseño del FDLK al contratista o solicitante, para su respectiva socialización, divulgación y publicación e impresión, según sea el caso.

Las piezas comunicativas deberán ser de fácil apropiación por parte de la comunidad para la cual están pensadas y deberán representar, las características de la población a la que va dirigido considerando variables de género, orientación sexual, pertenencia étnica, capacidades diversas, condición socio-económica o afectación por conflicto armado.

Las piezas comunicativas tendrán como fin la motivación y sensibilización de las poblaciones de los territorios priorizados, para la participación en las diferentes fases y actividades del proyecto que tiene como fin la construcción de acuerdos y ejecución de iniciativas de presupñuestos participativos.

5.4.1.3. Productos entregables de la fase de alistamiento

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

- Evidencia de la entrega y recepción de la correspondencia emitida para la difusión de las actividades.
- Evidencia de los correos electrónicos enviados difundiendo información del proceso.
- Muestra de los mensajes de difusión.
- Publicaciones en los medios comunitarios.
- Correos de convocatoria a comité técnico.
- Actas de Comité Técnico
- Presentación digital del Contrato
- Plan de trabajo
- Metodologías de los componentes de capacitación, acompañamiento en rutas de formalización, sensibilización, apropiación y restitución del Espacio Público
- Cronograma de actividades
- Proyección física y financiera
- Presentación de hojas del equipo ejecutor, deberán cumplir con los perfiles establecidos en la propuesta técnica
- Propuestas metodológicas y temáticas por acuerdo, fechas de convocatoria y de selección de participantes en procesos de capacitación, acompañamiento en rutas de formalización, sensibilización, apropiación y restitución del Espacio Público.
- Términos de referencia de la Convocatoria por acuerdo
- Formatos que se utilizaran en el desarrollo del proyecto como formularios de inscripción, formatos de protección de datos, de aceptación de los términos de referencia y ejecución de la misma, entre otros.
- Instrumento de ponderación por acuerdo para determinar a los beneficiarios de cada acuerdo
- Cronograma

- Instrumento de seguimiento a la difusión realizada presencial y virtual de las presentaciones publicas
- Actas de los medios de socialización del Contrato.
- Indicadores cuantitativos y cualitativos

Todas las presentaciones digitales que se lleven a cabo en el marco del proyecto tendrán en cuenta los lineamientos en materia de comunicaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno, para lo cual, el contratista deberá basarse en el Manual de Imagen del distrito, junto con los demás formatos, plantillas y lineamientos que solicite la oficina de Comunicaciones de la Alcaldía local de Kennedy.

5.4.2. IMPLEMENTACIÓN

Dentro de esta fase, se realiza la implementación de la metodología establecida en el plan de trabajo para cada acuerdo y para los presupuestos participativos.

La implementación cuenta con cuatro etapas:

A. Cronograma, convocatoria y selección.
B. Desarrollo e Implementación de las metodologías para capacitar, acompañar ruta de formalización, sensibilización, apropiación y restitución del Espacio Público
C. Entrega de incentivos y/o estímulos.
D. Seguimiento

La etapa "B" y "C" son paralelas dada la particularidad del acuerdo.

Para la implementación de los acuerdos, dentro de la fase de incentivos, teniendo en cuenta la naturaleza de los mismos y que dentro de su implementación se pretenden concertar actividades, adquisición de bienes y/o servicios se cuenta con un rubro específico en la estructura de costos que no es ofertable, discriminados así:

DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO (HASTA)	CANTIDAD	VALOR TOTAL
ACUERDO 1	$ 4.270.500	50	$ 213.525.000
	$ 8.541.000	50	$ 427.050.000
ACUERDO 2	$ 50.000.000	10	$ 500.000.000
ACUERDO 3	$ 20.000.000	30	$ 600.000.000
PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	$ 30.000.000	2	$ 60.000.000

Las acciones realizadas en el marco de los acuerdos y presupuestos participativos contaran con un sello de recuperación y la marcación de los espacios públicos inspiradores fortalecidos.

5.4.2.1. ACUERDO NO. 1:

Objeto: Realizar 1 acuerdo para capacitar, acompañar en rutas de formalización, sensibilización, apropiación y restitución del espacio público a los vendedores informales de la localidad de Kennedy con enfoque al emprendimiento y tránsito hacia la formalidad.

Población: Se espera cubrir de manera directa a un grupo de hasta cincuenta (50) vendedores informales para la vigencia 2025.

Requisitos habilitantes para los beneficiarios: Se refiere a las condiciones mínimas que deben tener los aspirantes que se postulen a la convocatoria, este no otorga puntaje.

- El vendedor informal interesado debe ser mayor de edad.
- Estar ubicado en la Localidad de Kennedy, debe contar con certificado de residencia.
- Debe estar caracterizado por el IPES en la Localidad de Kennedy o formar parte de la base de datos de vendedores informales que maneje o administre dicha entidad.
- Si el interesado presenta alguna discapacidad, debe presentar certificado de personas en situación de discapacidad generado por la secretaría Distrital de salud de Bogotá.
- Si el interesado pertenece a la población Indígena debe adjuntar certificado expedido por el Ministerio del Interior o por el cabildo Indígena (según corresponda).
- Si el interesado está reconocido como Víctima del conflicto armado debe presentar certificado expedido por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Victimas (UARIV).

FASE DE IMPLEMENTACIÓN

A. Cronograma, convocatoria y selección:

1. CRONOGRAMA

El Comité Técnico será el encargado de aprobar el cronograma propuesto para el desarrollo del acuerdo.

2. CONVOCATORIA

El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy junto con el Contratista será el encargado de realizar la convocatoria a los vendedores informales, se debe llevar a cabo:

- Lanzamiento de convocatoria
- Inscripción y postulación de los vendedores informales interesados en participar
- Revisión y Subsanación del cumplimiento de los Requisitos.

Dentro de la inscripción se debe contar con:

ÍTEM	DOCUMENTOS DE INSCRIPCIÓN	SUBSANABLE
1	Formulario de presentación firmado por el/la beneficiario. Debe tener todos los espacios diligenciados, no se reciben formularios incompletos.	NO
2	1) Copia de documento de identidad de la persona relacionada en el formulario de inscripción 2) Certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación 3) Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá D.C 4) Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República 5) Constancia consulta antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia 6) Constancia consulta Sistema Registro Nacional de	SI

	Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia 7) Constancia de Consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales Contra Menores De Edad. 8) Certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación 9) Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá D.C 10) Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República Lo anteriores soportes deben contar con un tiempo NO MAYOR A 30 DIAS DE EXPEDICIÓN, este tiempo será establecido desde el lanzamiento de la convocatoria.	
3	Enlace de video de máximo 3 minutos, donde presente su emprendimiento y la propuesta con la que participará. El video debe alojarse en una plataforma como YouTube o similar.	SI
4	Formato de declaración juramentada en que se manifieste que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición y que conoce las condiciones de la presente convocatoria.	SI

Como parte de la estrategia de comunicación, el contratista diseñará y producirá un video tutorial explicativo que guiará paso a paso a la ciudadanía en el proceso de inscripción. Este material estará disponible en formato accesible para su difusión y hospedaje en el sitio indicado por la Localidad, asegurando su usabilidad y permanencia.

Adicionalmente, el contratista contratará y asignará a dos (2) personas que actuará como enlace para asistir presencial y remotamente a aquellas personas que enfrenten dificultades con el uso de las Tics durante la inscripción. Este apoyo continuará a lo largo de la ejecución del de esta etapa, respaldando al FDL en el seguimiento de todos los procesos, incluyendo la posible implementación de otros programas de la misma estrategia por parte del aliado. La selección de una de estas personas se realizará con base en los candidatos propuestos por el FDL, considerando la necesidad de que conozca el territorio; la otra persona será con base en los candidatos propuestos por el aliado.

Se deben tener en cuenta los términos de referencia creados para la implementación de cada uno de los acuerdos.

3. **SELECCIÓN**

Para este componente, el contratista se encargará de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos para formar parte del programa, basándose en la información registrada durante la inscripción y en los documentos aportados por los ciudadanos. Se revisarán todos los documentos de los candidatos, considerando la priorización y aprobación realizada por el FDLK y el Contratista.

La priorización y aprobación de los beneficiarios se refiere a los parámetros de calificación que serán tenidos en cuenta para evaluar a los vendedores informales habilitados. Estos parámetros serán evaluados con base a las respuestas dadas en el formulario de inscripción.

Serán causales de rechazo:

- Presentarse y/o postularse de forma extemporánea.
- Presentar el formulario de inscripción incompleto, mal diligenciado y sin firmas al momento de la inscripción.
- No haber subsanado en los tiempos establecidos en el cronograma, ni por los medios definidos para tal fin.
- El Vendedor Informal que se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses para participar en la convocatoria, establecidas en la legislación vigente y en los términos de referencia de la convocatoria.

Prohibiciones e inhabilidades:

Serán causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición las establecidas en la legislación vigente y en los términos de la presente convocatoria, en especial las siguientes:

- Las personas que tengan vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, con los servidores(as) públicos(as) y contratistas del FDLK.

Se realizará la publicación del listado definitivo de los beneficiados y se publicará en el sitio Web de la entidad.

B. Implementación de las metodologías para capacitar, acompañar rutas de formalización, sensibilización, apropiación y restitución del Espacio Público

Dar a los participantes, los elementos normativos y técnicos en el marco de capacitaciones efectivas que introduzcan o refuercen sus habilidades para desarrollar o llevar a cabo ideas de negocio que permitan la salida de los mismos del espacio público y se integren a entornos comerciales formales y, así, poder construir unos acuerdos viables, adaptados a la norma y que respondan a las necesidades de todas y todos. De igual forma, dentro del proceso de formación, se darán espacios, momentos y metodologías para la construcción conjunta de acuerdos entre las instituciones y la ciudadanía.

Este componente tiene como propósito la implementación de la metodología establecida y aprobada en el plan de trabajo, los y las asistentes deberán contar con al menos el 80% de su participación durante el proceso, para ello el Contratista garantizará el acompañamiento y el seguimiento respectivo.

De las jornadas de formación y capacitación previstas en este proceso se tendrá como resultado un documento de memoria elaborado por el contratista que servirá como fuente local desde la perspectiva social e institucional para la retroalimentación del proceso de formación en clave de sugerencias de contenidos y metodologías para las siguientes vigencias.

Para el Acuerdo No. 1, se realizará un número mayor de inscripciones contemplando riesgos de deserción, por lo que se define para el presente proceso que de superarse el número de inscritos necesarios para cada proceso, se priorizará el cumplimiento de la totalidad de requisitos de acuerdo con el orden de envío al contratista, esto con el fin de seleccionar las personas que serán beneficiadas con incentivos.

Descripción de la metodología de la formación y de los contenidos.

Al final de cada módulo, se proyecta una semana de reunión con el equipo para revisión de diferentes insumos derivados del proceso, elaboración de documentos, programación de sesiones, etcétera. Esto será realizado por el equipo designado por el Contratista.

Se contará con una sola cohorte de participantes, para lo cual es fundamental que el Contratista en coordinación permanente con el Comité Técnico cuente con estrategias de permanencia en el proceso.

C. Acciones de sostenibilidad

Teniendo en cuenta que en el marco del acuerdo se recupera el espacio público utilizado por el vendedor informal, se realizará acción de aprovechamiento, sostenibilidad y /o movilidad incorporando de manera física el Sello "Espacios Públicos Inspiradores" de la Localidad de Kennedy junto con elementos que permitan un uso y conservación adecuada del Espacio como: Papeleras para reciclaje y residuos comunes, mesas de juego (ajedrez, dominó) o para socialización, árboles y jardines, jardineras urbanas con plantas nativas de bajo mantenimiento, materas. Entre otras.

D. Entrega de incentivos y/o estímulos.

El acuerdo No. 1 contempla la entrega de unos incentivos y/o estímulos enmarcado en dos conceptos diferentes:

I. Para el acuerdo uno se contempla capacitar y preparar a los vendedores informales de la localidad de Kennedy con enfoque al emprendimiento y tránsito hacia la formalidad. Así, los vendedores informales que culminen la capacitación y realicen la ruta de formalización de manera satisfactoria, previa aprobación del comité técnico, serán beneficiados con **hasta** un salario mínimo legal mensual vigente (UN MILLON CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL QUINIENTOS PESOS ($1.423.500)), durante seis (6) meses, es decir, un total de hasta OCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y UN MIL ($8.541.000) destinado a cubrir, parcial o totalmente, el canon de arrendamiento mensual de una unidad comercial por seis (6) meses. Esto, condicionado a que el Vendedor Informal realice un aporte del 5% del valor total del canon de arrendamiento con el propósito de incentivar hábitos financieros saludables que les permitan mejorar sus condiciones socioeconómicas para la continuidad y estabilidad de su emprendimiento.

   El valor otorgado para canon de arrendamiento de local comercial será desembolsado en 6 pagos teniendo en cuenta las fechas estipuladas en el contrato de arrendamiento y será transferido a la cuenta del propietario del inmueble y por lo que para la entrega del mismo se debe presentar:

   - Comprobante de aporte del 5% del valor total del canon por parte del beneficiario
   - Contrato de arrendamiento entre el vendedor beneficiario y el propietario del inmueble **(El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy y el Contratista no tienen ningún vínculo contractual con los propietarios del inmueble arrendado con objeto comercial**)
   - Copia de recibo de servicios públicos del último mes debidamente pagados
   - Certificado de cuenta bancaria del propietario
   - Certificado de tradición y libertad del inmueble arrendado, y en caso de que el propietario no sea el mismo arrendador, se debe contar con contrato de mandato y autorización de administración del bien inmueble a un tercero ya sea persona natural o jurídica por parte del propietario del inmueble.

Es preciso señalar que el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy y el Operador se encuentran exonerados de cualquier tipo de responsabilidad civil, contractual y extracontractual derivada del uso del inmueble, dado que el incentivo y/o estimulo otorgado corresponde al desarrollo de un proyecto que pretende contribuir con la formalización de vendedores informales, en ningún caso se tendrá vinculo contractual con los propietarios de los inmuebles arrendados, los derechos y deberes del arrendatario no se extienden al FDLK y al Operador.

El beneficiario NO PODRÁ:

- Subarrendar el inmueble comercial arrendado
- Ceder el contrato de arrendamiento y/o beneficio otorgado
- Cambiar la destinación comercial para la cual se entrega beneficio

En caso de requerir cambio de local comercial arrendado por circunstancias propias del desarrollo de la actividad comercial o contractual, el FDLK no se hace responsable en ningún caso de los gastos asociados y/o responsabilidades adquiridas por el beneficiario.

II. Adicionalmente una vez aprobado por el comité técnico como beneficiario del incentivo, se destinaran hasta tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes en Colombia que para 2025 corresponden a CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS $4.270.500 por una única vez para que el beneficiario pueda realizar adecuaciones relacionadas con su emprendimiento en el inmueble comercial arrendado o para dotar con mobiliario el mismo por lo que deberán entregar una estructura de costos acompañada de mínimo dos cotizaciones con el fin de que el Contratista y el Comité Técnico evalué y apruebe el desembolso que a posterior debe ser justificado con las respectivas facturas. Estos valores corresponden a un monto agotable que incluirá la dotación de los elementos, materiales e insumos propios y asociados al emprendimiento. No obstante pueden incorporarse otros materiales y/o elementos que se considere necesario incluir de acuerdo al concepto técnico de los profesionales (responsables de la implementación del proyecto) y con aprobación del comité técnico.

Así mismo **NO PODRÁN** incluir los siguientes rubros:

- Compra de bienes muebles que NO estén relacionados con las actividades inherentes a la implementación de la iniciativa y/o proyecto.
- Adquisición de vehículos automotores y terrenos.
- Pagos de arriendos o servicios públicos o de telecomunicaciones.
- Pagos de impuestos y deudas.
- Gastos de representación y relaciones públicas.
- Compra de bienes inmuebles que NO estén relacionados con las actividades inherentes a la implementación de la iniciativa y/o proyecto gastos de viaje y desplazamiento que no estén relacionados con las actividades inherentes a la implementación de la iniciativa y/o proyecto.

El incentivo será otorgado por una única vez y no podrán ser susceptible de futuros fortalecimientos con recurso del mismo proyecto 2684 "Kennedy Espacios Públicos Seguros" y al momento de la entrega deberá cada beneficiario firmar la carta de corresponsabilidad y compromiso. Los formatos de cada documento serán elaborados, remitidos y acompañados técnicamente por parte Contratista y la supervisión y/o apoyo a la supervisión del Contrato.

Los costos administrativos asociados al seguimiento de la entrega del incentivo están contemplados dentro del marco de las obligaciones establecidas dentro del talento humano requerido para la ejecución del contrato.

El incentivo otorgado y medido en términos de SMLMV en su totalidad debe ser entregado en el marco de lo establecido en el presente anexo sin descuentos o retenciones, los valores asociados adicionales que se generen se deben contemplar como costos o gastos administrativos dentro el monto agotable del contrato y aprobados por el comité técnico.

E. Seguimiento

En todo caso, el Operador y el FDLK pueden realizar la verificación y seguimiento del cumplimiento de los términos de referencia de la Convocatoria se encuentran facultados para realizar visitas al establecimiento de comercio, realizar operativos de Inspección, Vigilancia y Control IVC.

Incumplimiento:

Se configurará como incumplimiento cualquiera de las siguientes causales:

- No evidenciar el cumplimiento de los términos de referencia de la Convocatoria
- La no participación en la implementación de las metodologías establecidas para capacitar, acompañar en rutas de formalización, sensibilización, apropiación y restitución del Espacio Público
- Incumplimiento de la metodología, cronograma o actividades propuestas.
- Cambio de beneficiarios o localidad para desarrollo de la iniciativa.
- Subarrendar el inmueble comercial arrendado
- Ceder el contrato de arrendamiento y/o beneficio otorgado
- Cambiar la destinación comercial para la cual se entrega beneficio
- Dar uso inadecuado a los recursos entregados.
- Incumplimiento de normas de seguridad y convivencia
- Uso inadecuado del sello "Espacios públicos inspiradores"
- Uso inadecuado de elementos e imagen institucional

Productos:

- Evidencias según las acciones descritas en el plan de trabajo
- Informe técnico y financiero de los vendedores formalizados

5.4.2.2. **Acuerdo No. 2 y 3**

Objeto:

Dar a los diferentes actores los elementos metodológicos en el marco de capacitaciones y o sensibilizaciones efectivas que apropien, introduzcan o refuercen las actividades que desarrollan en el correcto uso del espacio público. De igual forma, dentro del proceso de formación, se darán espacios, momentos y metodologías para la construcción conjunta de acuerdos entre las instituciones y la ciudadanía.

Se pretende:

- Fortalecer el espacio público circundante a la JAC, a la Organización de Propiedad Horizontal, a la Organización Deportiva o Cultural o Artística proponente.

- Incidir en la transformación de problemáticas identificadas por la ciudadanía en el espacio público.
- Aportar en la transformación de los espacios públicos de la localidad en lugares seguros y accesibles para toda la ciudadanía.
- implementar estrategias que aborden tanto la infraestructura como la participación comunitaria.
- Promover la organización de actividades en los espacios públicos donde los ciudadanos puedan colaborar en su mantenimiento, generando un sentido de pertenencia con la comunidad y fomentando el uso positivo de estos lugares.

> **Acuerdo No. 2:** Realizar 1 acuerdo que impulsa proyectos de apropiación del espacio público con Juntas de Acción Comunal y Agrupaciones de Propiedad Horizontal de la localidad de Kennedy que deseen impactar espacios públicos de su entorno.

Población: En el marco de este acuerdo se pretende impactar 10 proyectos, presentados por Juntas de Acción Comunal y agrupaciones de Propiedad Horizontal que contengan acciones encaminadas a la organización, la recuperación, el cuidado, el embellecimiento, la sostenibilidad y el mejoramiento del espacio público, un plazo de ejecución definido, el número estimado de beneficiarios directos e indirectos y cómo esta iniciativa aporta al fortalecimiento del espacio público.

> **Acuerdo No. 3:** Realizar 1 acuerdo que impulsa proyectos de apropiación del espacio público con Organizaciones Artísticas o Culturales o Deportivas de la Localidad de Kennedy que deseen impactar espacios públicos de su entorno.

Población: En el marco de este acuerdo se pretende impactar 30 proyectos, presentados por Organizaciones artísticas o culturales o deportivas y enfocados a la organización, la recuperación, el cuidado, el embellecimiento, la sostenibilidad y el mejoramiento del espacio público.

Requisitos habilitantes Acuerdo No. 2:

Se refiere a las condiciones mínimas que deben tener los aspirantes que se postulen a la convocatoria, este no otorga puntaje.

- Ser una Junta de Acción Comunal u Organización de Propiedad Horizontal reconocida por el Instituto Distrital para la Participación y Acción Comunal - IDPAC

Requisitos habilitantes Acuerdo No. 3:

Se refiere a las condiciones mínimas que deben tener los aspirantes que se postulen a la convocatoria, este no otorga puntaje.

- Ser una Organización Deportiva o Cultural o Artística reconocida por el Instituto Distrital para la Participación y Acción Comunal - IDPAC

FASE DE IMPLEMENTACIÓN

1. Cronograma, convocatoria y selección:

4. CRONOGRAMA

El Comité Técnico será el encargado de aprobar el cronograma propuesto para el desarrollo del acuerdo.

5. **CONVOCATORIA**

El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy junto con el Contratista será el encargado de realizar la convocatoria a los vendedores informales, se debe llevar a cabo:

- Lanzamiento de convocatoria
- Inscripción y postulación de los interesados en participar
- Revisión y Subsanación del cumplimiento de los Requisitos.

Dentro de la inscripción se debe contar con:

Para realizar la postulación e inscripción de iniciativas las JAC u Organizaciones de Propiedad Horizontal deberán cumplir con los siguientes requisitos:

ÍTEM	DOCUMENTOS DE INSCRIPCIÓN	SUBSANABLE
1	Formulario de presentación de la iniciativa diligenciado en su totalidad y debidamente firmado por el/la representante de la JAC u Organizaciones de Propiedad Horizontal. Debe tener todos los espacios diligenciados, no se reciben formularios incompletos.	NO
2	**Acuerdo No. 1: Las JAC u Organizaciones de Propiedad Horizontal <u>con</u> personería jurídica deberán presentar:** 1. Documento de identidad del representante legal de la Organización Deportiva o Cultural o Artística. 2. Certificado de existencia y representación de la Organización Deportiva o Cultural o Artística, expedido por el ente competente, vigente, no mayor a 30 días. 3. Copia de los documentos de identidad de las personas relacionadas en el formulario de inscripción de la iniciativa. 4. Certificado IDPAC **Acuerdo No. 2 Las Organizaciones Deportivas o Culturales o Artísticas deberán presentar:** 5. Documento de identidad del representante legal de la Organización Deportiva o Cultural o Artística. 6. Certificado de existencia y representación de la Organización Deportiva o Cultural o Artística, expedido por el ente competente, vigente, no mayor a 30 días. 7. Copia de los documentos de identidad de las personas relacionadas en el formulario de inscripción de la iniciativa. 8. Certificado IDPAC Los representantes legales o designados por la organización deberán presentar:	SI

	1) Copia de documento de identidad de la persona relacionada en el formulario de inscripción 2) Certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación 3) Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá D.C 4) Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República 5) Constancia consulta antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia 6) Constancia consulta Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia 7) Constancia de Consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales Contra Menores De Edad. 8) Certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación 9) Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá D.C 10) Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República Lo anteriores soportes deben contar con un tiempo NO MAYOR A 30 DIAS DE EXPEDICIÓN, este tiempo será establecido desde el lanzamiento de la convocatoria.	
3	Enlace de video de máximo 3 minutos, donde presente su JAC u Organización de Propiedad Horizontal y la propuesta con la que participará. El video debe alojarse en una plataforma como YouTube o similar.	SI
4	Formato de declaración juramentada en que se manifieste que ninguno de los miembros de la JAC u Organización de Propiedad Horizontal se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición y que conoce las condiciones de la presente convocatoria.	SI

Como parte de la estrategia de comunicación, el contratista diseñará y producirá un video tutorial explicativo que guiará paso a paso a la ciudadanía en el proceso de inscripción. Este material estará disponible en formato accesible para su difusión y hospedaje en el sitio indicado por la Localidad, asegurando su usabilidad y permanencia.

Adicionalmente, el contratista contratará y asignará a dos (2) personas que actuará como enlace para asistir presencial y remotamente a aquellas personas que enfrenten dificultades con el uso de las Tics durante la inscripción. Este apoyo continuará a lo largo de la ejecución del de esta etapa, respaldando al FDL en el seguimiento de todos los procesos, incluyendo la posible implementación de otros programas de la misma estrategia por parte del aliado. La selección de una de estas personas se realizará con base en

los candidatos propuestos por el FDL, considerando la necesidad de que conozca el territorio; la otra persona será con base en los candidatos propuestos por el aliado.

Se deben tener en cuenta los términos de referencia creados para la implementación de cada uno de los acuerdos.

6. SELECCIÓN

Para este componente, el contratista se encargará de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos para formar parte del programa, basándose en la información registrada durante la inscripción y en los documentos aportados por los ciudadanos. Se revisarán todos los documentos de los candidatos, considerando la priorización y aprobación realizada por el FDLK y el Contratista.

La priorización y aprobación de los beneficiarios se refiere a los parámetros de calificación que serán tenidos en cuenta para evaluar las iniciativas presentadas.

Calificación de propuestas presentadas para los Acuerdos 2 y 3 deben cumplir con los siguientes requisitos:

La evaluación y selección de las iniciativas que cumplan con los requisitos de inscripción se realizará por parte del comité técnico.

Características básicas de la propuesta: La iniciativa debe entregar el presupuesto detallado para su desarrollo, en la cual PODRÁN incluir los siguientes rubros:

- Gastos de talento humano requerido para el desarrollo del fortalecimiento, sin embargo, no deberá exceder el 20% lo destinado a recurso humano.
- Gastos de impresión u publicación de material pedagógico para el desarrollo de las actividades contempladas de la iniciativa.
- Gastos de adquisición de papelería y material pedagógico para el desarrollo de las actividades contempladas de la iniciativa, así como otros insumos tecnológicos y físicos requeridos por la instancia para su fortalecimiento.
- La bolsa de implementación del acuerdo en el espacio público podrá contener entre otros, los artículos mencionados en la siguiente tabla:

Ítem	Descripción
1	Pintura luminiscente, impermeable y de exterior para entorno urbano, de color azul, de color verde, de color amarillo y de color rojo.
2	Balde plástico para mezcla de pintura de tamaño estándar.
3	Brochas de 4 pulgadas
4	Brochas 2 pulgadas.
5	Rodillos de pintura 9 pulgadas
6	Mobiliario juegos infantiles o de descanso o biosaludable
	Disolvente de pintura para intervenciones de espacio público
9	Combo lámpara bombillo ecoled

10	Canecas Papeleras de basura
11	Caja Guantes de nitrilo
12	Caja de Tapabocas
13	Kit de agenda y bolígrafo
14	Cinta de demarcación
15	Bolardos en concreto o hierro

Así mismo, NO PODRÁN incluir los siguientes rubros:

- Compra de bienes muebles que NO estén relacionados con las actividades inherentes a la implementación de la iniciativa u proyecto.
- Adquisición de vehículos automotores y terrenos.
- Pagos de arriendos o servicios públicos o de telecomunicaciones.
- Pagos de impuestos y deudas.
- Debe precisar acciones en el corto, mediano y largo plazo, objetivos, resultados de su proceso de fortalecimiento y mecanismos de sostenibilidad
- Gastos de representación y relaciones públicas.
- Compra de bienes inmuebles que NO estén relacionados con las actividades inherentes a la implementación de la iniciativa u proyecto gastos de viaje y desplazamiento que no estén relacionados con las actividades inherentes a la implementación de la iniciativa u proyecto.

El fortalecimiento será otorgado por una única vez y no podrán ser susceptible de futuros fortalecimientos con recurso del mismo proyecto 2684 Kennedy espacios seguros e inclusivos, en específico con recursos de la meta de fortalecimiento.

Criterios de selección: Se refiere a los parámetros de calificación que serán tenidos en cuenta para evaluar en las convocatorias del acuerdo 2 y 3... Estos parámetros serán evaluados con base a las respuestas dadas en el formulario de inscripción y los avances del modelo de fortalecimiento., hasta el cierre de la inscripción.

COMPONENTE	CRITERIO	ELEMENTOS A EVALUAR	PUNTAJE
PROPUESTA TÉCNICA	INNOVACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	Las ideas planteadas resuelven de manera eficaz una problemática relacionada con el espacio público.	Hasta 25 puntos
	SOSTENIBILIDAD	Cómo dichas soluciones planteadas pueden ser replicables y mantenerse en el largo plazo.	Hasta 15 puntos
	CUMPLIMIENTO	Cómo aporta al logro de las metas e indicadores planteados en el PDL relacionados con el espacio público seguro e inclusivo.	Hasta 15 puntos

	INCIDENCIA	La incidencia hace referencia al impacto que tiene la propuesta de la organización en la transformación del espacio público.	Hasta 15 puntos
PROPUESTA ECONÓMICA	PROPUESTA ECONÓMICA	La iniciativa debe ir acompañada de una propuesta economica para su ejecución. Si la iniciativa es seleccionada, la propuesta economica puede ser modificada en cualquier momento por el Comité técnico.	Hasta 30 puntos
PUNTUACIÓN MÁXIMA			**100 puntos**

La iniciativa debe ir acompañada de una propuesta economica que permita aterrizar la iniciativa y determinar generalidades requeridas para su implementación, las iniciativas seleccionadas solo tendrán la propuesta economica como guía de referencia, los rubros establecidos pueden ser modificados y todo lo requeridos deben ser aprobados previamente por el Comité Técnico.

Así mismo, NO PODRÁN incluir los siguientes rubros:

- Compra de bienes muebles que NO estén relacionados con las actividades inherentes a la implementación de la iniciativa u proyecto.
- Adquisición de vehículos automotores y terrenos.
- Pagos de arriendos o servicios públicos o de telecomunicaciones.
- Pagos de impuestos y deudas.
- Debe precisar acciones en el corto, mediano y largo plazo, objetivos, resultados de su proceso de fortalecimiento y mecanismos de sostenibilidad
- Gastos de representación y relaciones públicas.
- Compra de bienes inmuebles que NO estén relacionados con las actividades inherentes a la implementación de la iniciativa u proyecto gastos de viaje y desplazamiento que no estén relacionados con las actividades inherentes a la implementación de la iniciativa u proyecto.

Serán causales de rechazo:

- Presentarse y/o postularse de forma extemporánea.
- Presentar el formulario de inscripción incompleto, mal diligenciado y sin firmas al momento de la inscripción.
- No haber subsanado en los tiempos establecidos en el cronograma, ni por los medios definidos para tal fin.
- Que se encuentren inmersos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses para participar en la convocatoria, establecidas en la legislación vigente y en los términos de referencia de la convocatoria.

Prohibiciones e inhabilidades:

Serán causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición las establecidas en la legislación vigente y en los términos de la presente convocatoria, en especial las siguientes:

- Las personas que tengan vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, con los servidores(as) públicos(as) y contratistas del FDLK.

Se realizará la publicación del listado definitivo de los beneficiados y se publicará en el sitio Web de la entidad.

F. Implementación de las metodologías para capacitar, acompañar rutas de formalización, sensibilización, apropiación y restitución del Espacio Público

Dar a los participantes, los elementos normativos y técnicos en el marco de capacitaciones efectivas que introduzcan o refuercen sus habilidades para desarrollar o llevar a cabo ideas de negocio que permitan la salida de los mismos del espacio público y se integren a entornos comerciales formales y, así, poder construir unos acuerdos viables, adaptados a la norma y que respondan a las necesidades de todas y todos. De igual forma, dentro del proceso de formación, se darán espacios, momentos y metodologías para la construcción conjunta de acuerdos entre las instituciones y la ciudadanía.

Este componente tiene como propósito la implementación de la metodología establecida y aprobada en el plan de trabajo, los y las asistentes deberán contar con al menos el 80% de su participación durante el proceso, para ello el Contratista garantizará el acompañamiento y el seguimiento respectivo.

De las jornadas de formación y capacitación previstas en este proceso se tendrá como resultado un documento de memoria elaborado por el contratista que servirá como fuente local desde la perspectiva social e institucional para la retroalimentación del proceso de formación en clave de sugerencias de contenidos y metodologías para las siguientes vigencias.

Para el Acuerdo No. 2 y 3, se realizará un número mayor de inscripciones contemplando riesgos de deserción, por lo que se define para el presente proceso que de superarse el número de inscritos necesarios para cada proceso, se priorizará el cumplimiento de la totalidad de requisitos de acuerdo con el orden de envío al contratista, esto con el fin de seleccionar las personas que serán beneficiadas con incentivos.

Descripción de la metodología de la formación y de los contenidos.

Al final de cada módulo, se proyecta una semana de reunión con el equipo para revisión de diferentes insumos derivados del proceso, elaboración de documentos, programación de sesiones, etcétera. Esto será realizado por el equipo designado por el Contratista.

Se contará con una sola cohorte de participantes, para lo cual es fundamental que el Contratista en coordinación permanente con el Comité Técnico cuente con estrategias de permanencia en el proceso.

G. **Desarrollo de las iniciativas ganadoras:**

La iniciativa deberá realizarse dentro del tiempo propuesto por la organización en el cronograma de la misma y máximo dentro de la ejecución del presente contrato. Para la implementación se contará con un rubro específico en la estructura de costos, el cual se manejará como una bolsa que tendrá como tope $ 500.000.000 incluyendo tasas impuestos y contribuciones que haya a lugar y será distribuida en las diez propuestas ganadoras. El comité técnico evaluará la pertinencia de los ítems a adquirir, teniendo como criterios, la calidad, la unidad y el costo, adicionalmente que el proveedor cumpla con los requisitos legales para la contratación.

El rubro anteriormente nombrado incluye implementación y las actividades de mantenimiento y reparación, incluso de intervenciones realizadas en otras vigencias, con este proyecto. Debe ser ejecutado máximo durante la vigencia del presente contrato.

Los costos asociados a honorarios o pagos por personal para ejecución de la propuesta de intervención de espacio público deben ser tasados por la organización en la propuesta y para su pago, deben presentar la cuenta de cobro, en caso de personas naturales o la factura con tasas e impuestos de ley respectivos en caso de ser persona jurídica.

Las compras serán realizadas por parte del contratista y entregadas a la organización para la ejecución de la propuesta ganadora.

Incumplimiento

Se configurará como incumplimiento de la iniciativa cualquiera de las siguientes causales:

- No evidenciar el cumplimiento de las metodologías establecidas.
- La no participación en la implementación de la iniciativa o retiro del 30 % o más de los integrantes de la JAC u Organización de Propiedad Horizontal registrados al momento de la postulación.
- Incumplimiento de la metodología, cronograma o actividades propuestas.
- Cambio de beneficiarios para desarrollo de la iniciativa.

Sanciones

En caso de incurrir en el proceso de incumplimiento, el FDLK inhabilitará a todos los integrantes inscritos en la propuesta seleccionada, de postularse o ser beneficiados para próximas convocatorias, actividades, procesos de la vigencia 2025 – 2028.

Si el FDLK evidencia alguno de los anteriores incumplimientos procederá a no realizar la entrega del incentivo por medio del operador y este será entregado a la siguiente organización que haya quedado en el siguiente mejor puntaje en el listado de ganadores publicado. Dicha JAC u Organización de Propiedad Horizontal deberán culminar todas las fases del modelo de fortalecimiento.

Obligaciones de los seleccionados.

Deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- Cumplir con el 100 % de la iniciativa presentada, así como presentar los soportes y evidencias requeridos por el contratista y el FDLK.
- Culminar y presentar las evidencias requeridas por el contratista y el FDLK de todas las fases del Modelo de Fortalecimiento antes de la entrega del incentivo.
- Gestionar todos los permisos y recursos necesarios para el desarrollo de las actividades relacionadas en el Formato de Inscripción.
- Socializar la iniciativa en los espacios en los que sea requerido por parte del contratista y el FDLK y que se realicen en el marco de divulgar los procesos ganadores y el modelo de fortalecimiento.
- Entregar el informe final de ejecución de actividades, con todas las evidencias solicitadas de

acuerdo con los formatos y requerimientos establecidos por el contratista y el FDLK.

- Permanencia del 70 % o más de los(as) integrantes de la JAC u relacionados en el formulario de inscripción durante la ejecución de la iniciativa y cumplimiento del modelo de fortalecimiento.
- Asistir a las reuniones de formación, asistencia técnica y seguimiento (presenciales o virtuales) a las que sean convocadas para verificar el avance o cumplimiento de actividades.
- Desarrollar la iniciativa de acuerdo con los tiempos establecidos en la presente convocatoria o según ajustes impartidos por el contratista y el FDLK.
- Todos integrantes inscritos en la propuesta deben ser actores activos y deben estar involucrados en cada una de las actividades proyectadas de la propuesta.

Aclaraciones.
En cualquier etapa del proceso se podrá excluir a los(as) postulados(as) u seleccionados(as) si hay incumplimiento de las condiciones de esta convocatoria o si se presenta inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, en este sentido, si la organización ya culminó la etapa de incentivo, el contratista y el FDLK podrá retirarle lo entregado.

Al presentar la postulación, la organización autoriza al contratista y al FDLK el manejo de datos personales según la política de tratamiento de datos de la entidad y según lo establecido en la Ley 1581 de 2012. Asimismo, autoriza publicar los puntajes y demás información relacionada con la iniciativa como fotografías o videos del desarrollo de esta y se compromete a atender las entrevistas o solicitudes de información que el contratista y el FDLK le requiera.

Las JAC u Organizaciones de Propiedad Horizontal que se presenten a las convocatorias solo podrán ser acreedoras a un (1) incentivo para fortalecimiento del espacio público por vigencia del Plan de Desarrollo Local.

H. Entrega de incentivos y/o estímulos.

El **acuerdo No.** 2 contempla la entrega de unos incentivos y/o estímulos de 10 incentivos que tendrá como tope hasta CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($50.000.000) cada uno, los cuales se manejarán como una bolsa sin incluir tasas impuestos y contribuciones a las que haya a lugar ya que estas se tomarán del valor total del contrato. En comité técnico evaluará la pertinencia de los ítems a adquirir, teniendo como criterios, la calidad, la unidad y el costo, adicionalmente que el proveedor cumpla con los requisitos legales para la contratación.

Para el **acuerdo No. 3** se tiene contemplada la entrega de 30 incentivos que tendrá como tope hasta VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000), los cuales se manejarán como una bolsa sin incluir tasas impuestos y contribuciones a las que haya a lugar ya que estas se tomarán del valor total del contrato. En comité técnico evaluará la pertinencia de los ítems a adquirir, teniendo como criterios, la calidad, la unidad y el costo, adicionalmente que el proveedor cumpla con los requisitos legales para la contratación.

El incentivo será otorgado por una única vez y no podrán ser susceptible de futuros fortalecimientos con recurso del mismo proyecto 2684 "Kennedy Espacios Públicos Seguros" y al momento de la entrega deberá cada beneficiario firmar la carta de corresponsabilidad y compromiso. Los formatos de cada documento serán elaborados, remitidos y acompañados técnicamente por parte Contratista y la supervisión y/o apoyo a la supervisión del Contrato.

Los costos administrativos asociados al seguimiento de la entrega del incentivo están contemplados dentro del marco de las obligaciones establecidas dentro del talento humano requerido para la ejecución del contrato.

En esta fase los recursos consistirán en un monto agotable que incluirá la dotación de los elementos, materiales e insumos acordados para la implementación de las iniciativas, no obstante, pueden incorporarse otros materiales y/o elementos que se considere necesario incluir de acuerdo con el concepto técnico de los profesionales (responsables de la implementación del proyecto) y/o sugerencias de los participantes o mesas técnicas vinculadas al proyecto. Para la definición de la viabilidad de adquisición e implementación debe contar con el aval técnico del comité técnico de seguimiento y haber presentado a supervisión y/o apoyo a la supervisión, la propuesta de adquisiciones para la implementación de los acuerdos.

La conformación del incentivo a entregar estará sujeta a los precios del mercado al momento de la compra y modalidad de contratación establecida en la Ley 80 de 1993 y normas concordantes.

Adquisición de elementos, materiales bienes y/o servicios mediante *"Bolsa para la adquisición de materiales, elementos, insumos y servicios"*

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

1. Se tomarán como referencia los valores de la canasta de precios del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy vigencia 2024.
2. Si el producto, servicio y/o accesorio no se incluye en la canasta de precios del FDLK, el/la contratista aportará dos (2) cotizaciones y el FDLK dos (2), para que la entidad promedia las cotizaciones para definir el valor que se pagará por el no previsto.

La cotización debe contar con la descripción de las características técnicas del elemento, material, bien o servicio cotizado, el valor unitario con y sin IVA y valor total, incluido el IVA. En la verificación de las cotizaciones, la supervisión y/o apoyo a la supervisión del convenio podrá devolver las cotizaciones que no cumplan con estos criterios.

Procedimiento para definir valor de referencia

Para definir el valor de referencia a pagar por cada elemento se establece el siguiente procedimiento

Paso 1. Presentación de cuatro (4) cotizaciones: Dos (2) por parte del contratista, (2) por parte del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

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

Paso 2. Promediar el simple del valor de las (4) cotizaciones

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

Paso 3. Realizar la desviación estándar del valor de las (4) cotizaciones

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

Paso 4. Establecer límite superior, límite inferior de cada cotización aportada.

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

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

Los elementos que no se encuentren en la estructura de costos, ni en bolsas de actividades y sean necesarios para la ejecución de las actividades, deberán ser gestionados por el contratista, contando, en los casos posibles, con el apoyo de la Alcaldía Local de Kennedy y las demás entidades involucradas en las actividades.

Se priorizará la vinculación de personal perteneciente a la comunidad para efectuar las tareas de mano de obra, con el fin de lograr su posicionamiento y visibilización en los territorios y que actúen como multiplicadores entre los integrantes de dichas organizaciones.

El contratista debe asumir todos los costos directos e indirectos; los costos fijos, incluidos impuestos referentes a la actividad y retenciones de ley. Los precios de la oferta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la misma y durante todo el tiempo de ejecución y liquidación del contrato. Adicionalmente debe contemplar el transporte, instalación, asistencia técnica y/o entrega de cada uno de los elementos, bienes y/o servicios contemplados en el contrato.

Dar a los diferentes actores los elementos metodológicos en el marco de capacitaciones y o sensibilizaciones efectivas que apropien, introduzcan o refuercen las actividades que desarrollan en el correcto uso del espacio público. De igual forma, dentro del proceso de formación, se darán espacios, momentos y metodologías para la construcción conjunta de acuerdos entre las instituciones y la ciudadanía.

I. PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

El objeto mencionado contempla, a su vez, el desarrollo de dos iniciativas que fueron resultado de la votación en el marco del ejercicio de Presupuestos Participativos "Idea lo Local".

Tabla 1.

Meta Cuatrienio	Realizar 12 acuerdos para la organización, la recuperación, el cuidado, el embellecimiento, la sostenibilidad, el mejoramiento y el aprovechamiento económico del espacio público.
Meta 2025	Realizar 03 acuerdos para la organización, la recuperación, el cuidado, el embellecimiento, la sostenibilidad, el mejoramiento y el aprovechamiento económico del espacio público.
ID Propuesta	**Título propuesto**
40891	Yo quiero recrearme en zonas verdes seguras.

41207	Kennedy es Pasión y Arte.

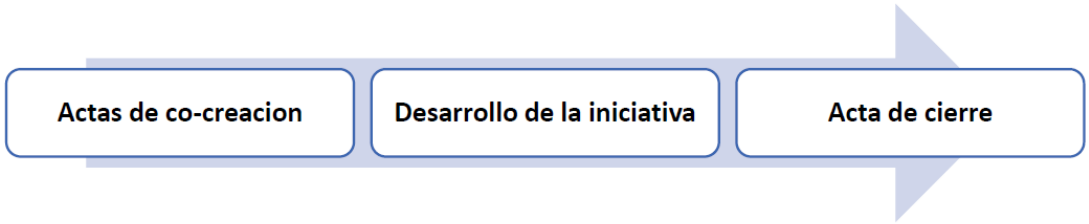
Fuente: Elaboración propia

Para el desarrollo de estas iniciativas el contratista deberá desarrollar actas de co-creación, donde concerté con los constructores las actividades para la ejecución de las iniciativas las cuales tendrán un rubro de hasta treinta millones de pesos M/cte. ($30.000.000).

Este proceso tiene dentro de su alcance en primer lugar, definir el rol o roles de la ciudadanía que coopere en el desarrollo de las iniciativas de presupuestos participativos, en segundo lugar co-construir de forma definitoria, la estructura de las propuestas e iniciativas y en tercer lugar, disponer los recursos (humanos, materiales y técnicos) que corresponden de la manera estipulada en el lineamiento del sector que rige la política de participación y el proceso de presupuestos participativos a nivel distrital, como es el IDPAC.

Las iniciativas de Presupuestos Participativos contarán con firmas de actas de corresponsabilidad diseñadas por el Contratista y deberán ser las primeras que se ejecuten en el marco del Contrato. Así mismo de ellas se debe brindar un informe periódico con el porcentaje de avance en su ejecución. Para la difusión de piezas relacionadas es necesario usar el sello de Presupuestos Participativos remitido por la Secretaría de Gobierno.

Proceso de implementación:



Productos entregables y resultados esperados:

- Tablero de control del total de las iniciativas
- Instrumento de seguimiento por cada iniciativa
- Fichas técnicas de cada iniciativa: propuesta, descripción, cronograma, presupuesto e informe de ejecución.

ii. Seguimiento

El propósito del componente es realizar seguimiento y evaluación a todas las actividades desarrolladas en el contrato a fin de garantizar la calidad y la oportunidad en la ejecución.

1. Sistematización de experiencia

Se realizará la sistematización de la experiencia de la ejecución del proyecto (transversal a todas sus fases), con el objetivo de reconstruir el proceso de construcción de acuerdos, identificar las potencialidades, debilidades, logros, aprendizajes conocimientos claves y actores relacionados.

La sistematización comprenderá la evidencia fotográfica o en material grabado con testimonio de los diferentes actores participantes y describe la ejecución de cada una de las fases planteadas en el proyecto, de acuerdo con, mínimo, los ítems nombrados en el párrafo anterior. Además, comprenderá el análisis del contexto, factores y variables que se considere pertinente desarrollar previa consulta con el comité técnico del proyecto.

Así mismo, deberá reflejar, a través de informes escritos o evidencias visuales, los cambios acontecidos después de las intervenciones en los territorios, los procesos de construcción de los acuerdos (el proceso), las formas de apropiación de la estrategia y los resultados preliminares de la misma (donde se incluyan los impactos de los acuerdos y estrategias en la disminución de las conflictividades).

Se propone un esquema base de organización de los puntos del documento (que podrá variar según el criterio técnico del contratista):

- Definición objetivos de sistematización. Procedimientos y fuentes de información para la sistematización
- Definición de experiencia a sistematizar
- Aspectos centrales para sistematizar
- Reconstrucción del proceso por cada fase
- Análisis del proceso
- Lectura con enfoque diferencial del proceso, con énfasis en enfoque de género
- Conclusiones (Potencialidades, logros, debilidades)
- Aprendizajes
- Anexos

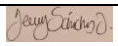
Mínimo en una de las mesas de la fase, debe haber una devolución de la sistematización del proceso con la ciudadanía participante de los acuerdos, así como una socialización del documento estrategia de seguimiento con sus respectivos mecanismos de autorregulación.

2. Medios de verificación, productos y resultados esperados

- Registros de asistencia debidamente diligenciadas y digitalizados.
- Registros de entrega de materiales
- Actas de reunión debidamente diligenciadas y firmadas
- Fichas técnicas con los desarrollos metodológicos y de contenido de los foros temáticos y de las movilizaciones territoriales.
- Registro fotográfico
- Consentimientos informados y autorizaciones para tratamiento de datos personales y registros fotográficos, audiovisuales y testimoniales, debidamente diligenciados (cuando aplique)
- Grabación de los eventos que se realicen mediante modalidad virtual

El contratista organizará el expediente contractual de la ejecución del contrato. Los avances del expediente serán compartidos por medios digitales a la supervisión y/o apoyo a la supervisión en cada una de las cuentas de cobro.

El contratista entregará a la Alcaldía Local de Kennedy una base de datos que contenga variables sociodemográficas y demás requeridas, de las personas y familias participantes en el proceso por componente desarrollado.

Ruta de Verificación	Nombre / cargo	Firma
Estructuración de aspectos Técnicos y jurídicos	**Ana María Cruz** Contratista FDLK	
Estructuración de aspectos Técnicos y jurídicos	**Ana María Useche** Contratista FDLK	
Estructuración de aspectos Técnicos y jurídicos	**Jenny Sánchez** Contratista FDLK	
Estructuración de aspectos Técnicos y jurídicos	**Jeisson Andrés Perea García** Formulador Equipo de Espacio publico	
Revisó aspectos Técnicos y estructuración de documentos precontractuales	**Nandy Myleidi Sierra Gomez** Transversal de Inversión Local	
Aprobó aspectos técnicos	**Adriana de la Torre** Coordinadora de Inversión Local	