ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

INFORMACIÓN GENERAL DOCUMENTO TÉCNICO SOPORTE - DTS

LOCALIDAD	RAFAEL URIBE URIBE
PLAN DE DESARROLLO LOCAL	RAFAEL URIBE URIBE CAMINA SEGURA.
VIGENCIA PLAN DE DESARROLLO LOCAL	2025-2028
NOMBRE DEL PROYECTO	Rafael Uribe Uribe saludable y con bienestar
NÚMERO DE PROYECTO	2557
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Objetivo 2. Bogotá Confía en su Bien - Estar
PROGRAMA	Programa 10. Salud Pública Integrada e Integral
SECTOR DE INVERSIÓN	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD
LÍNEA DE INVERSIÓN	SALUD.
INDICADOR	1. Números de personas vinculadas a las acciones desarrolladas desde los dispositivos de base comunitaria en respuesta al consumo de SPA.
META PLAN DE DESARROLLO CUATRIENIO	1. Vincular 2.000 personas a las acciones desarrolladas desde los dispositivos de base comunitaria
META PLAN PROGRAMADA VIGENCIA 2025	1. Vincular 500 personas a las acciones desarrolladas desde los dispositivos de base comunitaria

1. GENERALIDADES DEL PROYECTO

PRESENTACIÓN PÚBLICA ANTE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL - JAL

Se deberá realizar tres (3) presentaciones públicas ante la Junta Administradora Local - JAL, la primera se deberá solicitar mediante radicado ante la JAL los primeros quince (15) días calendario posterior a la suscripción del acta de inicio, la segunda se deberá solicitar mediante radicado ante la JAL cuando se tenga un avance físico financiero del 45% de ejecución de las actividades descritas en el presente anexo técnico, y la tercera cuando se cuente con un avance físico financiero del 90% de ejecución de las actividades descritas en el presente anexo técnico, para las tres(3) presentaciones de deberá realizar convocatoria de los habitantes de la localidad en general, donde se tendrán en cuenta para su prioridad los grupos poblacionales, diferenciales y población directamente impactada con las actividades desarrolladas.

La presentación a realizar, deberá contener toda la información acerca del proyecto del contrato suscrito para su ejecución, el plan de acción, cronograma de actividades y los requisitos para la

inscripción de los participantes, conforme con los parámetros y documentos para la presentación de convenios y/o contratos ante la JAL conforme al comunicado de la corporación del 15 de marzo de 2015 donde reza:

"A continuación se indican los requerimientos y la documentación necesaria, para presentar los proyectos ante esta corporación.

La presentación se deberá entregar en forma magnética, por lo cual se radicarán 12 DVD, con la respectiva presentación e información aquí solicitada y dos carpetas físicas de la misma.

1. PRESENTACIÓN Y DATOS GENERALES

1- Presentación General de la entidad que contrato (Max. 1 Hoja).
2- Propuesta ejecutiva con los siguientes parámetros (Max. 5 Hojas).
2.1 Objeto a Contratar
2.2 N° de beneficiarios y el tipo de población a atender
2.3 Cobertura del proyecto
2.4 Descripción de la propuesta (que se va hacer incluya los productos finales)
2.5 Cronograma General
2.6 Presupuesto
2.7 Contrapartida
3- Cuadro de información del equipo de trabajo: Nombres, Profesión, Función en el proyecto, valor devengado y tiempo servido. (Max. 1 Hoja)

2. SOPORTES DOCUMENTACIÓN

1. Fotocopia del RUP
2. Fotocopia de la Cámara de Comercio
3. Fotocopia del Acta de Inicio
4. Fotocopia del Contrato

3. CONTENIDO PRESENTACIÓN

1. La presentación. (según diseño de cada operador)

4. DESARROLLO DEL PROYECTO

Los ítem que se mencionan a continuación, deberán ser enviados cada mes al correo de la corporación: jal18rafaeluribeu@gmail.com.

1. Informe ejecutivo precisando lo desarrollado hasta la fecha.
2. Cronograma mensual de actividades en donde se incluyan las reuniones del equipo técnico para la participación de un Edil.

5. ANEXO HOJAS DE VIDA DEL EQUIPO DE TRABAJO

RECOMENDACIONES

Se aclara a los operadores, que en la medida que algún EDIL requiera los soportes de la documentación del proyecto, ya sean de las hojas de vida, experiencia del contratista y/o cualquier otro documento que sea parte integral del proyecto y del contrato, se deberá entregar al solicitante y se radicará en la secretaría de la Corporación.

Las carpetas físicas con la documentación requerida; una será exclusiva para el archivo de la secretaría de la JAL.

A la presentación ante la JAL debe asistir todo el equipo de trabajo, y si el proyecto lleva más de dos (2) meses de ejecución deberá venir el 10% de la población beneficiaria.

Es importante que el operador coordine con quien formuló el proyecto y con el supervisor del mismo, para que asistan a la sesión de presentación.

Los 12 DVD y las dos carpetas físicas, deberán ser entregados con antelación a la fecha de presentación del proyecto, como mínimo ocho días antes, en la Secretaría de la Corporación.

***La CERTIFICACIÓN** de la JAL se entregará máximo 5 días hábiles después de la presentación ante la corporación, esta se coordinará con la secretaría de la entidad para su elaboración y entrega."*

Lugar: El contratista deberá gestionar el espacio de presentación en la Junta Administradora Local de Rafael Uribe Uribe.

Equipos y/o mobiliario: El ejecutor deberá gestionar con la Alcaldía Local el préstamo de equipos audiovisuales y/o logísticos requeridos para la actividad.

Planillas de asistencia: El contratista deberá proveer de los respectivos formatos de asistencia al evento, los cuales deberán ser previamente revisados y aprobados por el apoyo a la Supervisión.

Registro fotográfico de la presentación pública: El contratista deberá realizar el registro fotográfico y/o fílmico del evento y entregarlo en medio magnético a la supervisión.

COMITÉ TÉCNICO

Se constituirá un Comité Técnico general del proyecto, el cual estará conformado por:

- El Alcalde Local de FDLRUU o apoyo a la supervisión delegado para el contrato.
- Referente de salud en la oficina de participación del FDRUU.
- El representante legal del contratista o delegado que sea designado.

Nota: Se invitará al referente de la Secretaría Distrital de Salud y veedor ciudadano con voz, pero sin voto en caso de ser necesario.

Para este Comité se contemplan entre otras las siguientes funciones:

- ✓ Establecer las directrices que deben observar las partes comprometidas para la ejecución del Contrato.
- ✓ Revisar el avance del contrato y verificar el cumplimiento de actividades, metas y cronogramas establecidos.
- ✓ Tomar medidas correctivas para subsanar las dificultades, en la ejecución del contrato.
- ✓ Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la definición, programación, ejecución y seguimiento de las actividades.
- ✓ Estudiar los casos especiales que se presenten y su correspondiente manejo, abordaje y solución.
- ✓ Las demás que sean inherentes al proyecto y que el FDL RUU en cabeza de su alcalde o alcaldesa y/o supervisor y/o interventor juzguen necesarias.

Nota: El seguimiento y evaluación de las actividades se tramitará en el Comité de Control y Seguimiento del contrato. En ningún caso el comité de control y seguimiento tomará decisiones que modifiquen técnica y/o presupuestalmente el contrato o las cláusulas contractuales del mismo; las decisiones que marquen alguna relevancia de carácter técnico y/o presupuestal en la ejecución del proyecto deberán ser presentadas al alcalde local por intermedio del apoyo a la Supervisión para su visto bueno mediante oficio.

TALENTO HUMANO GENERAL DEL PROYECTO

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
COORDINADOR	Un Profesional en administración pública y/o administración de empresas, y/o en el área de la ciencia económica, y/o psicología, y/o trabajo social, y/o licenciatura. Con especialización en promoción psicosocial para la salud, y/o lúdica educativa, y/o especialista en desarrollo humano, y/o Gobierno, Gerencia y Asuntos Públicos y/o gerencia de proyectos, y/o formulación de proyectos. Con experiencia general mínima de 12 años y 2 años de experiencia específica certificada en programas de prevención de consumo de sustancias psicoactivas - SPA.	6	MES
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Un (1) Técnico, tecnólogo o con 4 semestres de formación universitaria. Un año de experiencia como auxiliar o asistente administrativo o gestión administrativa, contable y financiera o de proyectos.	6	MES
DISEÑADOR GRAFICO	Diseñador gráfico o publicista, con una dedicación del 50% (media jornada), quien se encargará del diseño de piezas gráficas necesarias en salud mental y prevención de SPA	4	MES
MEDIOS ALTERNATIVOS	Plan de divulgación y promoción de actividades según ANEXO TÉCNICO, item no ofertable	2	global

Nota: el ejecutor debe presentar ante el supervisor o su delegado para esas funciones, quien aprobará todas las hojas de vida del personal mínimo requerido.

FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL PROYECTO (1)

- Planear, coordinar y garantizar todos los recursos humanos, logísticos y materiales entre otros requeridos para el correcto desarrollo de cada una de las actividades descritas, velando por la entrega de bienes y servicios en las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
- Elaborar y presentar el Plan de Acción con su correspondiente cronograma de actividades y propuesta metodológica de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.
- Realizar las presentaciones públicas requeridas
- Conformar el Comité Técnico de Seguimiento
- Asistir a las reuniones que programe el Comité Técnico de Seguimiento en el horario, fecha y lugar que establezca la secretaría técnica del mismo.
- Garantizar las actividades necesarias para el desarrollo de los procesos de Convocatoria, Inscripciones y Selección establecidas en las especificaciones técnicas de todas las actividades teniendo en cuenta las estrategias definidas.
- Garantizar el diseño, impresión y distribución de piezas publicitarias de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.
- Coordinar y supervisar la logística de todas las actividades establecidas para el óptimo desarrollo del contrato.
- Atender toda solicitud realizada por el Alcalde Local y/o el Fondo de Desarrollo local.
- Realizar el trámite correspondiente de gestión de préstamo de espacios y/o elementos
- requeridos para el correcto desarrollo de las actividades descritas en las especificaciones técnicas del contrato
- Garantizar el registro fotográfico y fílmico de todas las actividades descritas y hacer entrega de dichos soportes a la Supervisión del Contrato para su respectiva revisión y verificación
- Garantizar y presentar todos los soportes de verificación requeridos que den cuenta de las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual.
- Entregar las bases de datos del proceso de convocatorias, inscripción y selección del presente contrato por cada fiesta durante la entrega de los informes
- Tramitar, coordinar, cumplir y ejecutar ante la autoridad competente, todas las gestiones necesarias para dar cumplimiento al PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS (PEC) requerido para el desarrollo de las actividades previstas, (permisos, documentos, logística, etc.) en cumplimiento del Decreto 599 de 2013 para la realización de espectáculos públicos, Decreto 174 de 2014, Decreto 633 de 2007, Decreto 3888 de 2007, Decreto Distrital 332 de 2004, ley 1421 de 1988, ley 1510 del 2012 por cada evento contemplado.

- Coordinar el proceso de sistematización documental de informes durante y hasta la finalización de las actividades y el cierre del contrato y hacer entrega de dichos soportes a la Supervisión del Contrato para su respectiva revisión y verificación aprobación.
- Entregar los informes físicos y digitales al Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, donde se evidencie la materialización de las actividades planteadas.
- Hacer seguimiento al personal a su cargo y garantizar el cumplimiento de sus funciones para el desarrollo de las actividades descritas en las especificaciones técnicas y demás documentos del proceso
- Las demás que correspondan a la naturaleza del objeto contractual

FUNCIONES DEL TECNICO ADMINISTRATIVO (1)

- Conocer e implementar los estudios previos, contrato y propuesta de acuerdo con lo descrito en el proyecto.
- Realizar la Secretaría técnica del proyecto.
- Realizar las actas y comunicaciones respectivas de los comités y reuniones que se realicen en el marco de la ejecución del contrato del proyecto.
- Realizar acompañamiento en todo el proceso administrativo, logístico y operativo.
- Construir carpeta con relatorías de trabajo de todas las reuniones, talleres y actividades a realizar de cada proceda, los cuales deberán ser suministrados por los profesionales a cargo
- Apoyar los procesos de convocatoria virtual o presencial para el desarrollo de las actividades en marco al componente de formación y fortalecimiento.
- Apoyar los procesos de divulgación de la participación a los procesos.
- Apoyar el desarrollo de los eventos virtuales o presenciales y las dinámicas logísticas de los mismos.
- Orientar a la comunidad en todos los aspectos de la ejecución del contrato y/o remitirlos a la persona idónea
- Participar en las reuniones virtuales o presenciales que se les soliciten.
- Apoyar todas las actividades que se realicen descritas en el presente anexo técnico.
- Apoyar el alistamiento y archivo de información y documentación del contrato que debe reposar en la oficina de Gestión Documental de acuerdo a las normas establecidas por el Archivo General de la Nación y los manuales de procesos y procedimientos del FONDO.
- Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión.

DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES (MEDIOS ALTERNATIVOS)

Para llevar a cabo una divulgación efectiva de un proyecto de eventos culturales, es esencial implementar una estrategia integral que involucre a diversos medios de comunicación locales.

Esta estrategia se basa en actividades específicas diseñadas para maximizar el alcance y el impacto del evento, aprovechando tanto los medios tradicionales como digitales. A continuación, se detallan las actividades planificadas para los medios impresos, digitales, radio, monitoreo y evaluación, con el objetivo de garantizar una cobertura amplia y atraer a una audiencia diversa y comprometida.

- Redactar y publicar artículos (1 por actividad) sobre la actividad cultural, destacando detalles importantes como la fecha, lugar, actividades y objetivos.
- Incluir entrevistas con organizadores y artistas para ofrecer una perspectiva más personal y detallada.
- Compartir contenido exclusivo, como entrevistas en video con organizadores y artistas.
- Publicar regularmente (2 o más publicaciones por semana) en las redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter) con contenido atractivo y relevante sobre las iniciativas.
- Realizar segmentos en vivo desde el evento, ofreciendo a la audiencia una visión directa y emocionante de lo que está sucediendo.
- Distribuir encuestas entre los asistentes del evento para conocer cómo se enteraron del evento y obtener feedback sobre la calidad de la divulgación.
- Recolectar opiniones de los medios sobre la colaboración y los materiales proporcionados.

NOTA: Cada actividad cuenta con un total de dos ($2.000.000) millones de pesos para su correspondiente divulgación, para un total de veinte ($12.000.000) millones de pesos para las seis (06) actividades a realizar.

INFORME FINAL DE DIVULGACIÓN

Una vez finalizadas todas las actividades, se procede a la elaboración de un informe de impacto, fundamental para evaluar el éxito de la estrategia de divulgación. Este informe recopila todas las estadísticas relevantes, proporcionando un análisis detallado del alcance y la efectividad de la campaña de comunicación. Las actividades involucradas incluyen la recolección de datos de menciones y publicaciones en medios impresos, digitales, radio y televisión mediante herramientas de monitoreo. Además, se evalúa la calidad y cantidad de cobertura mediática, identificando los medios y plataformas con mayor impacto.

Para obtener una visión completa, se distribuyen encuestas entre los asistentes para conocer cómo se enteraron del evento y se recopila feedback de los medios sobre la utilidad de los materiales proporcionados. Los resultados se agrupan en un informe detallado, complementado con gráficos y tablas que faciliten la visualización de los datos. Un análisis crítico identifica áreas de éxito y oportunidades de mejora, proporcionando recomendaciones para futuras estrategias de comunicación.

Entregable	Medio de verificación

Presentación pública	Constancia de la Junta Administradora Local y registro fotográfico
Comité técnico	Acta de instalación del Comité técnico
Talento Humano	Hojas de vida y correo de aprobación del supervisor o apoyo a la supervisión.
Divulgación	Informe físico financiero de actividades de divulgación

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

El objetivo en la ejecución de las siguientes actividades es gestionar e implementar acciones y procesos de promoción de prevención de consumo de sustancias psicoactivas - SPA de la localidad de Rafael Uribe Uribe.

Cada una de las actividades se estableció en marco a los "Criterios de elegibilidad y Viabilidad 2025-2028" otorgados por la secretaría de salud dispuestos en la página web de la secretaría de Planeación.

Para la formulación de las actividades a desarrollar se realizó una mesa de trabajo el día 11 de julio de 2025 con los siguientes actores:

- Secretaría Distrital de salud
- Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe
- COPACOS
- Mesa Local de Estupefacientes
- Concejo Local de Juventud
- Mesa Local de Cannabis
- Concejo local de Discapacidad
- Mesa Local LGBTI

ACTIVIDAD NO. 1 ESCUELA PARA CUIDADORES Y CUIDADORAS PARA PREVENCION DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOATIVAS – SPA (100 personas)

La creación de escuelas de Cuidadores y Cuidadoras para la prevención del consumo de SPA responde a la necesidad de fortalecer las capacidades protectoras de la familia y la comunidad frente a una problemática que afecta el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes. Este espacio formativo permitirá empoderar a quienes tienen la responsabilidad de cuidar, dotándolos de herramientas prácticas, conocimiento actualizado y estrategias de intervención temprana, generando así entornos más seguros y saludables que reduzcan la probabilidad de consumo.

Problemática

- El consumo de SPA en adolescentes y jóvenes sigue siendo un desafío de salud pública que afecta no solo a la persona consumidora, sino también a su familia, entorno escolar y comunidad.
- La falta de herramientas y conocimientos en padres, madres, cuidadores, cuidadoras y líderes comunitarios limita su capacidad para identificar signos tempranos de riesgo y actuar oportunamente.
- Las campañas masivas no siempre generan cambios sostenibles si no van acompañadas de formación práctica y apoyo cercano en la comunidad.

Necesidad

- Formación específica: Los cuidadores y las cuidadoras requieren herramientas psicoeducativas y habilidades comunicativas para prevenir, detectar y manejar situaciones relacionadas con el consumo de SPA.
- Prevención desde el entorno protector: La evidencia demuestra que la prevención más efectiva se da fortaleciendo las redes de apoyo (familia, escuela, comunidad).
- Enfoque de género y diferencial: Reconocer las distintas realidades de cuidadores y cuidadoras, así como factores de riesgo particulares, mejora la pertinencia de las acciones preventivas.
- Empoderamiento comunitario: Una escuela de cuidadores no solo instruye, sino que también crea líderes capaces de multiplicar el mensaje preventivo.

Desarrollo de la escuela de cuidadores y cuidadoras:

Se llevara a cabo la escuela con un total de 100 personas, distribuidas por un grupo por cada UPZ de la localidad de 20 personas con un total de 6 sesiones de 2 horas cada grupo:

Tematica	Cantidad de grupos	Cantidad de sesiones	Tiempo de sesión
Introducción y sensibilización 1. ¿Qué son las SPA? Tipos, efectos y riesgos en niños, niñas y adolescentes. 2. Mitos y realidades sobre el consumo de sustancias. 3. Factores de riesgo y factores protectores en el hogar y la comunidad.	5	1	2
Fortalecimiento del rol cuidador 1. Competencias parentales para la prevención: autoridad, afecto y acompañamiento. 2. Comunicación asertiva y escucha activa con hijos/as y adolescentes.	5	1	2

3. Límites claros y normas familiares como herramienta protectora.			
Prevención desde el hogar 1. Rutinas y hábitos saludables que reducen el riesgo de consumo. 2. Uso responsable de las redes sociales y control de entornos digitales. 3. Prevención del estrés, la ansiedad y la depresión en niños y adolescentes.	5	1	2
Detección temprana y actuación 1. Señales de alerta en comportamiento, rendimiento escolar y salud emocional. 2. Primeras acciones ante la sospecha de consumo. Rutas de atención y articulación 3. con instituciones (colegio, salud, comunidad).	5	1	2
Prevención comunitaria 1. Trabajo en red entre cuidadores, escuela y comunidad. 2. Actividades comunitarias y deportivas como alternativa al consumo. 3. Cómo ser multiplicadores del mensaje preventivo.	5	1	2
Enfoques diferenciales 1. Perspectiva de género en la prevención. 2. Perspectiva de discapacidad 3. Intervención en familias diversas.	5	1	2

los beneficiarios deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Residir o estudiar en la Localidad, aportar certificado de residencia (recibo publico) o de estudio, o certificado que demuestre vinculación constante del ciudadano con la localidad de Rafael Uribe Uribe
- Formato de inscripción y consentimiento informado para registro fotográfico y video.
- Demás documentos que el ejecutor y el FDLRUU estipulen en la fase de alistamiento.

La lista de inscritos deberá contener los siguientes datos:

- Fecha de inscripción

- Nombres completos
- Edad
- Tipo y número de identificación
- Organización o grupo de interés
- Régimen de afiliación a salud
- Identificación con uno o más grupos poblacionales y con enfoque diferencial (grupos étnicos, raizales, ROM, afrodescendientes, LGBTI, habitantes de calle, víctimas de conflicto)
- Dirección, barrio y localidad.
- Teléfonos de contacto (registrar mínimo 2 para efectos de ubicación)
- Las demás que consideren necesarias.

Insumos

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
TALLERISTA PSICOSOCIOAL	Profesional en psicología (según el SNIES) con experiencia de minino 2 años en temas relacionados con salud mental en prevención de consumo de SPA, quien se encargará de realizar la sesión.	30	SESION
TALLERISTA PSICOSOCIOAL	Profesional en trabajo social (según el SNIES) con experiencia de minino 2 años en temas relacionados con prevención de consumo de SPA, quien se encargará de realizar la sesión.	30	SESION
ALQUILER DE ESPACIO	Alquiler de espacio cerrado para mínimo cincuenta (40 personas) en óptimas condiciones, debe incluir silleteria, sonido video beam y minímo dos (2) baños.	40	SERVICIO
KIT PAPELERIA	Libreta con cubierta en poliuretano con cierre elástico. Papel crema sin rayas. 100 hojas. Material: Poliuretano. Medidas: 14 cm x 21 cm. Área de marca: 4.5 cm; estuche de 8 esferos en gel de colores, lapiz negro, estuche de 15 colores, 1 borrador,1 tajalapiz, 1 block tamañano carta minimo 70 hojas, 1 block iris minímo 35 hojas, 1 tijeras punta roma mediana y 1 barra de pegante mediana 40 gr	100	UNIDAD
REFRIGERIO	Un croissant, y/o pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, mini brownie 45gr, Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiale . El refrigerio debe estar en empaque individual en bandeja elaborada en cartón 100 %reciclable y biodegradable, debe ser balanceado y responder a la normatividad vigente en lo que corresponde a las características organolépticas de conservación. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	600	UNIDAD
BOLSA PAPELERIA	Papelógrafos, cartulinas o lienzos grandes (papel kraft o tela) Marcadores, lápices, crayones o pinturas Revistas, recortes, pegamento y tijeras (para técnicas de collage)	1	UNIDAD

	Post-its o etiquetas adhesivas (para categorizar temas o emociones) *item no ofertable		

ACTIVIDAD NO. 2. JORNADAS DE ARTISTICAS PARA LA PREVENCION DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS – SPA (250) PERSONAS

Las jornadas artísticas de prevención en parques de alto riesgo constituyen una estrategia de intervención territorial que combina cultura, arte y pedagogía para transformar entornos vulnerables. Al llevar expresiones artísticas al corazón de los espacios con mayor presencia de consumo, se generan experiencias positivas, se reducen factores de riesgo y se fortalecen los vínculos comunitarios, contribuyendo a la construcción de entornos protectores y resilientes.

Problemática:

- Los parques y espacios públicos en zonas de alto riesgo suelen convertirse en puntos de encuentro para el consumo y microtráfico de sustancias psicoactivas.
- En estos lugares, la ausencia de actividades culturales y recreativas deja a niños, niñas, adolescentes y jóvenes expuestos a entornos que normalizan el consumo.
- La intervención preventiva muchas veces no llega directamente al territorio, lo que limita su alcance y efectividad.

Fundamentación de la estrategia:

- El arte como herramienta preventiva: La música, el teatro, la pintura, la danza y otras expresiones artísticas estimulan la creatividad, fortalecen la autoestima y generan sentido de pertenencia, reduciendo la probabilidad de involucrarse en conductas de riesgo.
- Prevención in situ: Llevar actividades artísticas directamente a parques de alto riesgo permite impactar a la población en el mismo espacio donde se presentan las dinámicas de consumo.
- Visibilización positiva del espacio público: Las jornadas artísticas transforman la percepción de estos lugares, promoviendo su uso para la recreación, la cultura y la convivencia.
- Atracción de público diverso: El arte convoca a personas de distintas edades y contextos, favoreciendo la integración comunitaria y el fortalecimiento de redes de apoyo.
-

Esta actividad tiene como propósito promover el desarrollo de cinco (5) eventos de impacto social y de sensibilización de la comunidad, dirigido a 250 personas residentes en la localidad, interesadas en participar en eventos de prevención de consumo de sustancias psicoactivas - SPA.

Se realizará cinco (5) jornadas presenciales, una en cada UPZ de la localidad, con la participación mínima de 50 personas impactadas en cada evento, para un total de 250 personas, con una duración de mínimo cuatro (4) horas.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Insumos:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
MODERADOR	Moderador(a) para el evento de toda la jornada (maestro de ceremonia)	5	SERVICIO
PANTALLA	Alquiler Pantalla 4*3 , Transporte e Instalación, Personal Técnico	5	UNIDAD
SONIDO	Alquiler de Sonido profesional: consola integrada de mínimo 8 canales ,Dos Bajos activos 8 Pulgadas Beta 3 "700 w" Tres Cabinas Activas Beta 3 de 15" "500 w" (un monitor y dos de salida) Tres micrófonos Inalámbricos BETA/SHURE beta 58 Tres micrófonos alámbricos BETA/SHURE Una Extensión 50 metros.	5	SERVICIO
ALQUILER DE PLANTA ELECTRICA	Alquiler plantas eléctricas de 2.500W insonoras y móviles con capacidad de trabajo de mínimo 4 horas diarias que garanticen el correcto funcionamiento del evento.	5	UNIDAD
PLAN DE CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS	Elaboración y preparación del PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS (PEC) requerido para el desarrollo de las actividades previstas, (permisos, documentos, logística, etc.) en cumplimiento del Decreto 599 de 2013 para la realización de espectáculos públicos, debe incluir, AMBULANCIA integrada por DOS (2) auxiliares de enfermería y pago de sayco y acinpro	5	UNIDAD
ALQUILER CARPA	CARPA Tamaño 4 *4 metros con Laterales en el momento de la instalación, incluye transporte e instalación.	40	UNIDAD
ALQUILER TARIMA	Alquiler Tarima de 4x4 mts con carpa estructural, escalera a la altura requerida (1 mts) y faldones, estructura certificada incluyendo transporte ida y regreso, junto con montaje y desmontaje, con operador.	5	UNIDAD
ALQUILER DE BAÑOS	Alquiler de baños portátiles básicos por jornada para eventos masivos. Incluye suministro de papel higiénico, disposición para uso y transporte ida y regreso de las unidades, incluido (transporte, Montaje y desmontaje)	20	JORNADA
PRESENTACIONES ARTÍSTICAS	GRUPOS DE MÚSICA Y/O ARTISTICO De mínimo 4 integrantes y/o músicos en vivo y po lo menos con 4 instrumentos por evento. Diversidad de géneros musicales. Incluido transporte, sonido, instrumentos). Con pertenencia étnica (negros-afrodescendientes)	20	UNIDAD
ALQUILER SILLAS	Alquiler Sillas blancas sin brazo (incluye transporte, montaje y retiro del lugar)	160	UNIDAD
ALQUILER MESAS	Alquiler de mesas plásticas polipropileno medidas 77 cm X 74 cm alto - color blanco (incluye transporte, montaje y retiro del lugar) Se usaran para el almuerzo, muestras gastronómicas, reparto de refrigerios y demás actividades que lo requieran.	40	UNIDAD

NOTA: Los espacios físicos donde se realizarán las actividades deberán ser concertados en Comité de Seguimiento, y el ejecutor se deberá encargar de tramitar la solicitud de préstamo de los espacios (uno por cada UPZ).

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

ACTIVIDAD NO. 3. PODCAST PREVENCION DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS - SPA

Un podcast de prevención de consumo de sustancias psicoactivas - SPA es una estrategia innovadora que se adapta a los hábitos de consumo de información de las nuevas generaciones. Su flexibilidad permite transmitir mensajes preventivos de manera creativa, cercana y constante, derribando mitos, visibilizando riesgos y ofreciendo herramientas prácticas a cuidadores, jóvenes y comunidades para reducir el consumo y sus impactos.

Problemática:

- La información sobre prevención de consumo de SPA muchas veces no llega de forma atractiva ni accesible a adolescentes, jóvenes y cuidadores.
- Los canales tradicionales (charlas, folletos, campañas físicas) tienen un alcance limitado frente a los hábitos actuales de consumo de contenido digital.
- Existe una alta circulación de información errónea o incompleta sobre drogas en redes sociales, lo que aumenta el riesgo de normalizar su uso.

Fundamentación de la estrategia:

- Medio accesible: El podcast es fácil de producir y distribuir en plataformas gratuitas (Spotify, YouTube, etc.), lo que permite llegar a una audiencia amplia sin barreras geográficas.
- Formato atractivo y flexible: Se puede combinar información técnica con entrevistas, historias de vida, dramatizaciones y consejos prácticos, manteniendo el interés del oyente.
- Escucha en cualquier momento y lugar: El formato permite que cuidadores, docentes, jóvenes y líderes comunitarios accedan al contenido mientras trabajan, estudian o realizan otras actividades.
- Plataforma para voces diversas: Un podcast puede incluir testimonios de expertos, líderes comunitarios, familias y personas en procesos de recuperación, ofreciendo perspectivas reales y cercanas.

Se realizará un total de seis (6) podcast de prevención de consumo de sustancias psicoactivas - SPA, cada uno con un moderador experto, un profesional en psicología y una persona de la comunidad en las siguientes temáticas:

1. Prevención de consumo de SPA dirigida a niños, niñas y adolescentes.
2. Prevención de consumo de SPA dirigida a mujeres.
3. Prevención de consumo de SPA dirigida a comunidad LGBTI.
4. Prevención de consumo de SPA dirigida a personas mayores.
5. Prevención de consumo de SPA dirigida a cuidadores y cuidadoras.
6. Prevención de consumo de SPA dirigida a jóvenes entre los 18 y 29 años

Insumos:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
PODCAST	**Podcast:** Producción, grabación, edición, publicación completa **c**on duración entre 45 a 60 minutos, formato audiovisual	6	SESION
PONENTES INVITADOS	**Ponentes invitados/as:** Lideres y/o lideresas de la localidad de rafael Uribe Uribe con experiencia y trabajo en la localidad de mínimo (6) meses en temas relacionados con: 1. Prevención de consumo de SPA dirigida a niños, niñas y adolescentes. 2. Prevención de consumo de SPA a mujeres. 3. Prevención de consumo de SPA dirigida a comunidad LGBTI. 4. Prevención de consumo de SPA dirigida a personas mayores. 5. Prevención de consumo de SPA dirigida a cuidadores y cuidadoras. 6. Prevención de consumo de SPA dirigida a jóvenes entre los 18 y 29 años	6	SESION
PROFESIONAL PSICOSOCIAL	Profesional en psicología (según el SNIES) con experiencia de minino 2 años en temas relacionados con prevención de consumo de sustancias psicoactivas, quien se encargará de orientar el podcast	6	SESION
PROFESIONAL PSICOSOCIAL	Profesional en trabajo social (según el SNIES) con experiencia de minino 2 años en temas relacionados con prevención de consumo de sustancias psicoactivas, quien se encargará de orientar el podcast	6	SESION

ACTIVIDAD NO. 4 DIÁLOGOS PARA LA TRANSFORMACIÓN (250 PERSONAS)

Estas acciones estarán dirigidas a Dispositivos de Base Comunitaria y actores estratégicos colectivos, tales como fuerza pública, tenderos, vendedores informales, sector de bares y entretenimiento, entre otros identificados en el diagnostico territorial.

En el desarrollo de este componente se vincularán los grupos o dispositivos de base comunitaria, Se entiende como dispositivos de base comunitaria, aquellos espacios de acogida (escuchar, organizar, mediar, canalizar, acompañar y capacitar), que buscan prevenir los riesgos de exclusión y estigma social hacia los consumidores, así como disminuir factores de riesgo relacionados con el consumo de sustancias psicoactivas - SPA. Estos dispositivos se fundamentan en la construcción de redes sociales en las que participan activamente los actores de la comunidad dando respuesta a las necesidades priorizadas en el territorio. creados o fortalecidos en el componente anterior, para esto se requiere la ejecución de acciones dirigidas a niños, jóvenes y adolescentes de la localidad. Desde la Alcaldía Local Santa Fe, se plantean las siguientes acciones:

El ejecutor garantizará el espacio para la realización de cada una de las actividades planteadas.

Criterio poblacional:

i. Beneficiarios directos: Serán beneficiarios directos las personas que conformen los dispositivos de base comunitaria o interesados en la conformación de nuevos dispositivos de base comunitaria. Las personas que se relacionen como beneficiarios directos serán quienes den cumplimiento a la meta poblacional.

ii. Beneficiarios indirectos: Serán beneficiarios indirectos aquellos actores estratégicos, que se involucren en el desarrollo de las diferentes actividades y las personas que se vinculen a las acciones propuestas en los planes de los dispositivos de base comunitaria, sin la entrega de un insumo particular.

Se vincularán mínimo 200 personas a las acciones realizadas en el territorio, que constarán de 5 temáticas de interés, tales como: 1) Freestyle, 2) danza urbana, 3) técnica en dibujo, 4) grafiti, y 5) deportes urbanos, deberán ser acompañadas por un profesional en trabajo social o psicología, los beneficiarios deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Residir o estudiar en la Localidad, aportar certificado de residencia (recibo publico) o de estudio, o certificado que demuestre vinculación constante del ciudadano con la localidad de Rafael Uribe Uribe.
- Edad mínima 12 años
- Autorización previa por escrito de los padres o su representante legal para la vinculación al proyecto. (para menores de edad).
- Formato de inscripción y consentimiento informado para registro fotográfico y video.
- Demás documentos que el ejecutor y el FDLRUU estipulen en la fase de alistamiento.

La lista de inscritos deberá contener los siguientes datos:

- Fecha de inscripción
- Nombres completos
- Edad
- Tipo y número de identificación
- Organización o grupo de interés
- Régimen de afiliación a salud
- Identificación con uno o más grupos poblacionales y con enfoque diferencial (grupos étnicos, raizales, ROM, afrodescendientes, LGBTI, habitantes de calle, víctimas de conflicto)
- Dirección, barrio y localidad.
- Teléfonos de contacto (registrar mínimo 2 para efectos de ubicación)
- Las demás que consideren necesarias.

Las acciones realizadas deberán ser 1) Freestyle, 2) danza urbana, 3) técnica en dibujo, 4) grafiti y 5) deportes urbanos donde de manera transversal se realicen talleres de educación y

comunicación que aborde las siguientes temáticas establecidas en el manual de estrategias de prevención del uso de sustancias psicoactivas, construido por la Subsecretaría de Salud Pública y NODC:

- Prevención del consumo inicial a temprana edad, consumo abusivo de SPA.
- Prevención del consumo y expendido de sustancias en parques, entornos escolares y humedales del barrio.
- Cuidado territorial y protección del consumo de sustancias psicoactivas legales e ilegales. Aproximación al Proyecto de vida.
- Fortalecimiento de factores protectores para los diferentes cursos de vida.

Estos talleres a su vez, serán espacios de acogida (escuchar, organizar, mediar, canalizar, acompañar y capacitar), que buscan prevenir los riesgos de exclusión y estigma social hacia los consumidores, así como disminuir factores de riesgo relacionados con el consumo de sustancias psicoactivas -SPA y pretende fortalecer entornos protectores.

Para la realización de estos talleres, el contratista deberá suministrar y garantizar mínimo lo siguiente:

1. Salón o espacio acorde para la realización de cada taller, este deberá ser un lugar limpio y seguro, adaptado de acuerdo con la actividad a realizar con los medios audiovisuales requeridos (si aplica) y deberá ser dentro de la Localidad, serán ubicados por cada una de las UPZ a intervenir.

Nota: Se deberá asegurar que el espacio cuente con dispensador de gel antibacterial o alcohol, baño con servicio de agua potable, lavamanos con dispensador de jabón líquido, y se deberá garantizar el lavado y desinfección de manos antes del inicio de cada actividad, igualmente se deberá garantizar el distanciamiento entre los participantes.

TEMATICA	CANTIDAD DE GRUPOS	CANTIDAD DE PERSONAS	SESIONES POR GRUPO	HORAS POR SESION
Freestyle	2	25	10	2
Danza urbana	2	25	10	2
Técnica en dibujo	2	25	10	2
Grafiti	2	25	10	2
Fotografia	2	25	10	2
Total	10	250	50	10

Insumos:

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
PROFESIONAL PSICOSOCIAL	Profesional en psicología (según el SNIES) con experiencia de minino 2 años en temas relacionados con salud mental en prevención de consumo de SPA, quien se encargará de realizar la sesión.	100	SESION
PROFESIONAL PSICOSOCIAL	Profesional en trabajo social (según el SNIES) con experiencia de minino 2 años en temas relacionados con prevención de consumo de SPA, quien se encargara de realizar la sesiòn.	100	SESION
TALLERISTA	Tallerista certificado en Freestyle con mínimo un (1) año de experiencia.	20	SESION
TALLERISTA	Tallerista certificado en danza urbana con mínimo un (1) año de experiencia.	20	SESION
TALLERISTA	Tallerista certificado en técnica en dibujo con mínimo un (1) año de experiencia.	20	SESION
TALLERISTA	Tallerista certificado en grafiti con mínimo un (1) año de experiencia.	20	SESION
TALLERISTA	Tallerista certificado en fotografía con mínimo un (1) año de experiencia.	20	SESION
APOYOS LOGÍSTICO	Apoyo logístico Bachiller con experiencia laboral de seis (6) meses	100	UNIDAD
ALQUILER DE ESPACIO	Alquiler de espacio cerrado para minímo cuarenta (40 personas) en optimas condiciones, debe incluir silleteria, sonido video beam y minímo dos (2) baños.	100	SERVICIO
REFRIGERIO	Un croissant, y/o pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, mini brownie 45gr, Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiale . El refrigerio debe estar en empaque individual en bandeja elaborada en cartón 100 %reciclable y biodegradable, debe ser balanceado y responder a la normatividad vigente en lo que corresponde a las características organolépticas de conservación. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	2500	UNIDAD
KIT TALLER FREESTYLE	Parlante Recargable 35W RMS, Incluye: Control remoto, Micrófono Alámbrico, Luces LED Audio rítmicas con diferentes estilos, Reproducción de sonido: Conexión Bluetooth 5.3, Puerto de lectura USB y Micro SD (32GB máx.), Puerto auxiliar de entrada 3.5mm, 1 entrada auxiliar para MIC 6.3mm, Radio FM, Función TWS para conectar dos parlantes iguales al tiempo, Potencia de sonido 35W RMS (700 WATTS PMPO), Tiempo de autonomía: 2 horas a 75 % de volumen, Tiempo de carga. 4 horas, Voltaje de carga: 5 V DC/ 1 A; Libreta con ruta de atención prevención de consumo de SPA con cubierta en poliuretano con cierre elástico. Papel crema sin rayas. 100 hojas. Material: Poliuretano. Medidas: 14 cm x 21 cm. Área de marca: 4.5 cm; estuche de 8 esferos en gel de colores, lápiz negro, estuche de 8 colores, 1 borrador , 1 tajalápiz, 1 botilito metálico con logos de la alcaldía local mínimo 500 ml	50	UNIDAD
KIT TALLER DANZA URBANA	Pantalón amplio o jogger: cómodo, suelto y con cierta elasticidad o cintura ajustable. Camiseta o top holgado: que permita libertad de brazos y torso. Chaqueta tipo bomber o sudadera: para estilo y calentamiento, kit de rodillera Composición: Knee pads Espesor: 1 mm y codera Composición: Knee pads Espesor: 1 mm para danzas. Libreta	50	UNIDAD

	con ruta de atención prevención de consumo de SPA con cubierta en poliuretano con cierre elástico. Papel crema sin rayas. 100 hojas. Material: Poliuretano. Medidas: 14 cm x 21 cm. Área de marca: 4.5 cm; estuche de 8 esferos en gel de colores, lapiz negro, estuche de 8 colores, 1 borrador, 1 tajalapiz, 1 botilito metálico con logos de la alcaldía local mínimo 500 ml		
KIT TALLER TECNICA EN DIBUJO	Lápices de grafito (durezas HB, 2B, 4B, 6B) tres de cada dureza. Borradores: uno común y uno tipo miga de pan. Papel: block de dibujo (mínimo 90 g/m²) o cartulina. Regla y escuadra. 12 Carboncillos o lápices de color. Difuminadores; Libreta con ruta de atención prevención de consumo de SPA con cubierta en poliuretano con cierre elástico. Papel crema sin rayas. 100 hojas. Material: Poliuretano. Medidas: 14 cm x 21 cm. Área de marca: 4.5 cm; estuche de 8 esferos en gel de colores, 1 lápiz negro, estuche de 8 colores, 1 borrador, 1 tajalápiz, 1 botilito metálico con logos de la alcaldía local mínimo 500 ml, 2 blocks tamaño carta	50	UNIDAD
KIT TALLER GRAFITI	Aerosol Coversall Color mínimo 400ml (siete unidades de diferente color); 7 Boquillas o caps Trazo medio / 15cm – 20 cm; 1 Pintura base 1/2 galon (vinilo o esmalte al agua); 1 rodillos 4*11 cm, 1 brochas 4 pulgadas, 1 brocha de 2 pulgadas y 1 brocha de 1 pulgada; Cinta de enmascarar de 36 mm por 40 mts; 1 Lona de poliéster y/o lienzo recubierta metro lineal (1,5 m2). Libreta con ruta de atención prevención de consumo de SPA con cubierta en poliuretano con cierre elástico. Papel crema sin rayas. 100 hojas. Material: Poliuretano. Medidas: 14 cm x 21 cm. Área de marca: 4.5 cm; estuche de 8 esferos en gel de colores, lápiz negro, estuche de 8 colores, 1 borrador, 1 tajalápiz, 1 poli sombra 2 m x 2 m	50	UNIDAD
KIT TALLER FOTOGRAFIA	1 tripode para celular plegable Alto: desde 72 cm hasta 210 cm - Ancho: 58 cm - Profundo: 58 cm - Peso: 695 Gr; 1 Aro de luz: Alto: 45 cm Ancho: 31 cm Profundo: 26 cm Peso: 0.50 kg, Temperatura de color desde 3000k (cálida) a 6500k (fría); 1 Selfie Stick: Cuerpo ajustable, con 7 niveles de extensión, 270° de rotación vertical y 360° de rotación horizontal y altura ajustable entre 33 y 158 cm. Libreta con ruta de atención prevención de consumo de SPA con cubierta en poliuretano con cierre elástico. Papel crema sin rayas. 100 hojas. Material: Poliuretano. Medidas: 14 cm x 21 cm. Área de marca: 4.5 cm; estuche de 8 esferos en gel de colores, lápiz negro, estuche de 8 colores, 1 borrador, 1 tajalápiz	50	UNIDAD

ACTIVIDAD NO. 5 FESTIVAL SPAconcientizarte RAFAEL URIBE URIBE

Al final de todas las actividades se deberá realizar un evento clausura del proceso de prevención de consumo de SPA, en el cual se realice actividades de competencia relacionadas con 1) Freestyle, 2) danza urbana, 3) técnica en dibujo, 4) grafiti y 5) Skateboarding, esta clausura se deberá realizar en un espacio abierto de la localidad donde se invite a diferentes actores como: participantes del proyecto, alcalde Local, ediles, lideres comunales, familiares de los participantes, entre otros, instancias de participación.

Los premios deberán entregarse de forma neta a los ganadores como se presenta a continuación:

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

CATEGORIA FREESTYLE:

PUESTO	VALOR BONO
Primero	$ 400.000
Segundo	$ 300.000
Tercero	$ 200.000
Valor unitario	$ 900.000

CATEGORIA DANZA URBANA:

PUESTO	VALOR BONO
Primero	$ 400.000
Segundo	$ 300.000
Tercero	$ 200.000
Valor unitario	$ 900.000

CATEGORIA TÉCNICA EN DIBUJO:

PUESTO	VALOR BONO
Primero	$ 400.000
Segundo	$ 300.000
Tercero	$ 200.000
Valor unitario	$ 900.000

CATEGORIA GRAFITI:

PUESTO	VALOR BONO
Primero	$ 400.000
Segundo	$ 300.000
Tercero	$ 200.000
Valor unitario	$ 900.000

CATEGORIA SKATEBOARDING:

PUESTO	VALOR BONO
Primero	$ 400.000
Segundo	$ 300.000

Tercero	$ 200.000
Valor unitario	$ 900.000

NOTA: Los participantes del concurso deben haber participado en mínimo el 80% de los talleres de la actividad No.4.

Nota: Para el caso de los bonos de premiación, el presupuesto dispuesto por el Fondo de Desarrollo Local se conforma de la siguiente manera:

Descripción	Valor
Valor bono a entregar:	$ 400.000
Gastos Administrativos (5%):	$ 20.000
Valor Bono:	$ 420.000

Descripción	Valor
Valor bono a entregar:	$ 300.000
Gastos Administrativos (5%):	$ 15.000
Valor Bono:	$ 315.000

Descripción	Valor
Valor bono a entregar:	$ 200.000
Gastos Administrativos (5%):	$ 10.000
Valor Bono:	$ 210.000

Cada una de las operaciones económicas realizadas por el contratista deberá observar la normatividad vigente, en especial la tributaria y estarán sujetas a las condiciones establecidas en las responsabilidades que para cada caso se identifican en el RUT de quien suministra el bien y/o servicio, de igual manera deberá observarse lo establecido en la ley 789 de 2002 y demás normas aplicables.

Nota 1. Esta tabla es de carácter informativo, al momento de la presentación pública se aclarará con los participantes los posibles descuentos por cada bono de acuerdo con las particularidades tributarias aplicables a los casos, dejando claro que el IVA de la capitalización se generará en el momento de la redención del bono con los productos que se adquieran de acuerdo con el plan de inversión generado.

GASTOS ADMINISTRATIVOS PROCESO DE ENTREGA DE BONOS

Para la ejecución de la entrega de bonos, se hace necesaria la inclusión de un ítem destinado a cubrir los gastos administrativos, operativos e impositivos asociados a dicha entrega, los cuales

son fundamentales para garantizar la trazabilidad, legalidad, efectividad y correcta ejecución del componente. Este ítem se justifica debido a que la entrega de bonos no se limita a la simple adquisición del instrumento económico, sino que implica un conjunto de acciones logísticas, técnicas, administrativas y fiscales, entre las cuales se destacan:

1. Diseño y legalización del mecanismo de entrega de bonos (físicos o digitales), incluyendo la verificación del proveedor y condiciones comerciales.
2. Coordinación operativa y logística para la entrega a los beneficiarios seleccionados, lo cual puede incluir citaciones, firmas, control de asistencia, custodia de bonos y documentación soporte.
3. Seguimiento, trazabilidad y control del uso de los bonos, con el fin de garantizar que estos se utilicen exclusivamente para la compra de insumos estratégicos definidos en los planes de inversión aprobados por el proyecto.
4. Acompañamiento técnico y administrativo a los beneficiarios, para resolver dudas, hacer seguimiento al uso del bono, y apoyar el proceso de redención.
5. Legalización contable y financiera ante el supervisor del contrato, incluyendo reportes físicos y digitales con sus respectivos soportes.
6. Pago de impuestos a que haya lugar, en el momento del pago que se realice al contratista, conforme a la normativa tributaria vigente.

Con base en lo anterior, se estima necesario asignar un valor correspondiente al cinco por ciento (5%) del total del componente de bonos, monto que se encuentra dentro de los márgenes razonables y aceptados para este tipo de gastos en proyectos de fortalecimiento económico local, garantizando así la transparencia, trazabilidad, eficacia y legalidad del proceso contractual.

Esta actividad se realizará a través de un Festival denominado ***Festival SPAconcientizarte RAFAEL URIBE URIBE*** durante un (1) día en un espacio que garantice condiciones ambientales óptimas para que la comunidad pueda observar las actividades como resultado del proceso de llevado a cabo en las anteriores actividades, los productos y resultados de las y los ganadores por cada área (deporte, arte y música). Así mismo el equipo contratista gestionará ofertas institucionales locales y Distritales para los y las jóvenes y los servicios ofrecidos por las organizaciones juveniles en todos los campos, con el fin beneficiar a la población asistente al festival.

El contratista debe garantizar una estrategia de difusión del evento que incluye acciones locales, difusión en medios alternativos y comunitarios, medios masivos virtuales.

Insumos:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
ALQUILER TARIMA	Alquiler Tarima de 4x4 mts con carpa estructural, escalera a la altura requerida (1 mts) y faldones, estructura certificada incluyendo transporte ida y regreso, junto con montaje y desmontaje, con operador.	1	UNIDAD

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

APOYOS LOGÍSTICO	Apoyo logístico Bachiller con experiencia laboral de seis (6) meses	25	UNIDAD
SONIDO	Alquiler de Sonido profesional: consola integrada de mínimo 8 canales ,Dos Bajos activos 8 Pulgadas Beta 3 "700 w" Tres Cabinas Activas Beta 3 de 15" "500 w" (un monitor y dos de salida) Tres micrófonos Inalámbricos BETA/SHURE beta 58 Tres micrófonos alámbricos BETA/SHURE Una Extensión 50 metros.	1	SERVICIO
ALQUILER CARPA	CARPA Tamaño 3 *3 metros con Laterales en el momento de la instalación, incluye transporte e instalación.	40	UNIDAD
ALQUILER MESAS	Alquiler de mesas plásticas polipropileno medidas 77 cm X 74 cm alto - color blanco (incluye transporte, montaje y retiro del lugar) Se usaran para el almuerzo, muestras gastronómicas, reparto de refrigerios y demás actividades que lo requieran.	120	UNIDAD
ALQUILER SILLAS	Alquiler Sillas blancas sin brazo (incluye transporte, montaje y retiro del lugar)	160	UNIDAD
REFRIGERIO	Un croissant, y/o pastel relleno con proteína animal mínimo 150 gr, mini brownie 45gr, Jugo: Mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable) que contenga 14% de fruta, 4,5% de calorías, sin conservantes ni sabores artificiales . El refrigerio debe estar en empaque individual en bandeja elaborada en cartón 100 %reciclable y biodegradable, debe ser balanceado y responder a la normatividad vigente en lo que corresponde a las características organolépticas de conservación. Este debe incluir la transporte y entrega en el sitio de las reuniones	300	UNIDAD
MODERADOR	Moderador(a) para el evento de toda la jornada (maestro de ceremonia)	2	SERVICIO
PANTALLA	Alquiler Pantalla 4*3 , Transporte e Instalación, Personal Técnico	1	UNIDAD
PRESENTACIONES ARTÍSTICAS	GRUPOS DE MÚSICA Y/O ARTISTICO De mínimo 4 integrantes y/o músicos en vivo y por lo menos con 4 instrumentos por evento. Diversidad de géneros musicales. Incluido transporte, sonido, instrumentos). Con pertenencia étnica (negros-afrodescendientes)	5	UNIDAD
PREMIACION PARA PRIMER PUESTO	Bono de premiación para las categorías de 1) Freestyle, 2) danza urbana, 3) técnica en dibujo, 4) grafiti y 5) fotografía *item no ofertable	5	UNIDAD
PREMIACION PARA SEGUNDO PUESTO	Bono de premiación para las categorías de 1) Freestyle, 2) danza urbana, 3) técnica en dibujo, 4) grafiti y 5) Fotografía *item no ofertable	5	UNIDAD
PREMIACION PARA TERCER PUESTO	Bono de premiación para las categorías de 1) Freestyle, 2) danza urbana, 3) técnica en dibujo, 4) grafiti y 5) fotografía *item no ofertable	5	UNIDAD
ALQUILER DE PLANTA ELECTRICA	Alquiler plantas eléctricas de 2.500W insonoras y móviles con capacidad de trabajo de mínimo 4 horas diarias que garanticen el correcto funcionamiento del evento.	1	UNIDAD
ALQUILER DE BAÑOS	Alquiler de baños portátiles básicos por jornada para eventos masivos. Incluye suministro de papel higiénico, disposición para uso y transporte ida y regreso de las unidades, incluido (transporte, Montaje y desmontaje)	10	JORNADA
PLAN DE CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS	Elaboración y preparación del PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS (PEC) requerido para el desarrollo de las actividades previstas, (permisos, documentos, logística, etc.) en cumplimiento del Decreto 599 de 2013 para la realización de espectáculos públicos, debe incluir, AMBULANCIA integrada por DOS (2) auxiliares de enfermería y pago de sayco y acinpro	1	UNIDAD

Nota: Para el caso de los bonos de premiación, el presupuesto dispuesto por el Fondo de Desarrollo Local se conforma de la siguiente manera:

Descripción	Valor
Valor bono a entregar:	$ 420.000

Gastos Administrativos (5%):	$ 21.000
Valor Bono:	$ 441.000

Descripción	Valor
Valor bono a entregar:	$ 315.000
Gastos Administrativos (5%):	$ 15.750
Valor Bono:	$ 330.750

Descripción	Valor
Valor bono a entregar:	$ 210.000
Gastos Administrativos (5%):	$ 10.500
Valor Bono:	$ 220.500

Cada una de las operaciones económicas realizadas por el contratista deberá observar la normatividad vigente, en especial la tributaria y estarán sujetas a las condiciones establecidas en las responsabilidades que para cada caso se identifican en el RUT de quien suministra el bien y/o servicio, de igual manera deberá observarse lo establecido en la ley 789 de 2002 y demás normas aplicables.

Nota 1. Esta tabla es de carácter informativo, al momento de la presentación pública se aclarará con los participantes los posibles descuentos por cada bono de acuerdo con las particularidades tributarias aplicables a los casos, dejando claro que el IVA de la capitalización se generará en el momento de la redención del bono con los productos que se adquieran de acuerdo con el plan de inversión generado.

GASTOS ADMINISTRATIVOS PROCESO DE ENTREGA DE BONOS

Para la ejecución de la entrega de bonos, se hace necesaria la inclusión de un ítem destinado a cubrir los gastos administrativos, operativos e impositivos asociados a dicha entrega, los cuales son fundamentales para garantizar la trazabilidad, legalidad, efectividad y correcta ejecución del componente. Este ítem se justifica debido a que la entrega de bonos no se limita a la simple adquisición del instrumento económico, sino que implica un conjunto de acciones logísticas, técnicas, administrativas y fiscales, entre las cuales se destacan:

1. Diseño y legalización del mecanismo de entrega de bonos (físicos o digitales), incluyendo la verificación del proveedor y condiciones comerciales.
2. Coordinación operativa y logística para la entrega a los beneficiarios seleccionados, lo cual puede incluir citaciones, firmas, control de asistencia, custodia de bonos y documentación soporte.

3. Seguimiento, trazabilidad y control del uso de los bonos, con el fin de garantizar que estos se utilicen exclusivamente para la compra de insumos estratégicos definidos en los planes de inversión aprobados por el proyecto.
4. Acompañamiento técnico y administrativo a los beneficiarios, para resolver dudas, hacer seguimiento al uso del bono, y apoyar el proceso de redención.
5. Legalización contable y financiera ante el supervisor del contrato, incluyendo reportes físicos y digitales con sus respectivos soportes.
6. Pago de impuestos a que haya lugar, en el momento del pago que se realice al contratista, conforme a la normativa tributaria vigente.

Con base en lo anterior, se estima necesario asignar un valor correspondiente al cinco por ciento (5%) del total del componente de bonos, monto que se encuentra dentro de los márgenes razonables y aceptados para este tipo de gastos en proyectos de fortalecimiento económico local, garantizando así la transparencia, trazabilidad, eficacia y legalidad del proceso contractual.

INGRESO AL ALMACÉN:

El ejecutor deberá realizar el ingreso y salida a almacén previa coordinación con el supervisor y almacenista del fondo de desarrollo local, anexando oficio donde se relacionen todos los bienes y materiales, acta de verificación y aprobación de la supervisión y/o apoyo a la supervisión y los respectivos soportes contables de los mismos, antes de hacer el respectivo uso de los materiales o bienes incluidos dentro de las actividades del evento, deben tener la respectiva aprobación del ingreso y salida de almacén, para lo cual se deberá entregar la siguiente documentación:

1. Copia de la factura
2. Copia del clausulado del contrato
3. Clausulado de modificaciones contractuales (Si aplica)
4. Copia de la propuesta económica de la licitación pública.
5. Copia del acta de inicio
6. RUT
7. RIT
8. Resolución de facturación
9. Acta verificación con el supervisor y/o apoyo a la supervisión.
10. Oficio remisorio solicitud ingreso almacén

ENTREGA DE RESULTADOS:

El contratista deberá presentar sus informes técnico, administrativo y financiero (contable), en los formatos establecidos, avalados por el apoyo a la supervisión del contrato, debidamente soportados por escrito y en medio magnético, al apoyo a la supervisión y/o interventor del Fondo de Desarrollo Local:

- Informe técnico, administrativo y financiero debidamente soportado.
- Todos los soportes del plan de medios descritos en el presente documento.
- Radicados solicitud de permiso SUGA y todos los documentos presentados para los eventos.
- Consolidado de asistencia de reuniones, Supervisiones, comités de seguimiento etc.
- Actas de reuniones realizadas (de comités técnicos, con entidades, grupo contratista y otros).
- Informe de ejecución resaltando los logros obtenidos según cronograma de actividades aprobado por el interventor.
- Base de datos donde se incluya la información de los beneficiarios y beneficiarias vinculados en las actividades durante la ejecución total del contrato discriminando (nombres, cédula, apellidos, edad, género, orientación sexual, etnia, teléfono, barrio y demás datos que requiera el apoyo a la supervisión).
- Registro fotográfico y/o de video de los eventos.
- Los soportes y evidencias de los productos a entregar por cada actividad realizada.
- Y las demás, que solicite el apoyo a la supervisión / interventor, acordes con el contrato.

Además, el contratista deberá presentar al apoyo a la supervisión y/o interventor del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, un INFORME FINAL DEL CONTRATO de los resultados obtenidos durante la ejecución del evento y evaluación de participación,

resaltando los logros obtenidos, por escrito y en medio magnético, en el formato que le suministre el profesional encargado para tal fin