1. GENERALES

Las presentes consideraciones técnicas se desarrollan conforme a lo establecido en los Decretos Distritales 768 de 2019 y 168 de 2021, que orientan la aplicación de los Criterios de Viabilidad y Elegibilidad del Sector Gobierno Diagnostico plan de Fortalecimiento, articulado con la Ley 115 de 1994, la Ley 1757 de 20215, el Decreto 606 de 2023 y el Decreto 428 de 2023

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO Y META ASOCIADA AL PROCESO.

GENERALES	
Plan de Desarrollo local	Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de obras públicas para la localidad de Santa Fe para el periodo 2025 – 2028 "Santa Fe Camina Segura
Programa	Programa 39. Camino hacia una democracia deliberativa con un gobierno cercano a la gente y con participación ciudadana.
Proyecto	• 2927- Santa Fe más participativa e incluyente
Componente línea de inversión	• Democracia deliberativa y participación • Gobierno confiable
Meta del plan de desarrollo local 2025	• Fortalecer 31 Organizaciones sociales e Instancias de participación ciudadana. • Capacitar 510 personas a través de procesos de formación para la participación de manera virtual y presencial. • Fortalecer 7 organizaciones comunales. • Fortalecer 11 medios comunitarios y alternativos.
Contiene Iniciativas de Presupuestos participativos (SI/NO)	SI **Fortalecer 31 Organizaciones sociales e Instancias de participación ciudadana.** - 44240 DDifEtnico Fortalecimiento propio en jurisdicción especial indígena - 44263 DDifEtnico Fortalecimiento organizativo de comunidades negras, afrocolombianas - 44269 DDifMujer Las duras de Santa Fe (re) conectándonos - 44271 DDifMujer Parches fuertes - Parches de mujeres - 44287 DDifLGBTIQ Crecer para el fortalecimiento social LGBTI - 44290 DDifJuv Fortaleciendo procesos jueveniles en Santa Fe

	- 44293 DDifRur Los Campesinos se organizan socialmente - 39278 Fortalecimiento para la paz y el Liderazgo asertivo. - 39661 Participación Ciudadana a Través de la Creación Audiovisual Comunitaria **Capacitar 510 personas a través de procesos de formación para la participación de manera virtual y presencial.** - 40141 Jugando, participando y aprendiendo - 40992 Formación y capacitación para ocupar espacios de representación local y distrital JAC, JAL, Concejo - 44281 DDifRur La ruralidad de Santa Fe se capacita - 44286 DDifLGBTIQ Formación en disminución de prejuicios - 44289 DDifJuv Escuela de lideres 2.0 **Fortalecer 11 medios comunitarios y alternativos.** - 41899 Mujeres Empoderadas Formación y Emprendimiento para el Cambio - 39647 Santa Fe en Voces: Documental Participativo para Fortalecer la Identidad Comunitaria
Valor del contrato	• Fortalecer 31 Organizaciones sociales e Instancias de participación ciudadana. **$739.812.508** • Capacitar 510 personas a través de procesos de formación para la participación de manera virtual y presencial. **$446.216.492** • Fortalecer 7 organizaciones comunales. **$57.376.894** • Fortalecer 11 medios comunitarios y alternativos. **$ 358.068.903** **VALOR TOTAL: $ 1.601.474.797**

1. OBJETO CONTRACTUAL

"PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES, ESTRATEGIAS Y ACCIONES QUE FORTALEZCAN A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES, COMUNALES, MEDIOS COMUNITARIOS Y ALTERNATIVOS DE LA LOCALIDAD DE SANTA FE.".

2. ALCANCE DEL OBJETO

En desarrollo del objeto contractual, el operador deberá diseñar, implementar y ejecutar estrategias integrales que permitan fortalecer organizativamente a las organizaciones sociales, comunales y medios comunitarios y alternativos de la localidad de Santa Fe, mediante procesos formativos, acompañamiento técnico y provisión de bienes y servicios, con el propósito de fomentar su capacidad de gestión, articulación territorial e incidencia en escenarios de participación ciudadana.

El alcance incluye la identificación y caracterización de las organizaciones e instancias participantes; la planificación y ejecución de acciones de fortalecimiento mediante la entrega de bienes, servicios y asistencia técnica, conforme a los planes de trabajo y los ítems definidos en el estudio de mercado; la realización de eventos temáticos de formación ciudadana dirigidos a sectores estratégicos, bajo metodologías como foros, conferencias, círculos de la palabra y talleres de corta duración con participación de expertos y entregables pedagógicos; el acompañamiento técnico permanente a cada proceso; la documentación y sistematización de todo el ciclo de ejecución mediante informes, evidencias fotográficas, registros de asistencia y productos temáticos; así como la articulación con el Comité Técnico y los promotores de las iniciativas seleccionadas. Todo lo anterior deberá desarrollarse en el marco del Proyecto de Inversión No. 2927 – "Santa Fe más participativa e incluyente", con enfoque territorial, diferencial y poblacional, promoviendo el ejercicio efectivo de los derechos ciudadanos y el fortalecimiento de la gobernanza democrática en la localidad.

3. OBJETIVO

Diseñar, implementar y ejecutar estrategias de fortalecimiento organizacional, formación ciudadana y acompañamiento técnico dirigidas a organizaciones sociales, comunales y medios comunitarios y alternativos de la localidad de Santa Fe, con el fin de promover su capacidad de gestión, articulación territorial e incidencia en escenarios de participación ciudadana, contribuyendo al ejercicio efectivo de los derechos ciudadanos y a la consolidación de una gobernanza participativa e incluyente, en el marco del Proyecto de Inversión No. 2927 – "Santa Fe más participativa e incluyente".

Objetivos específicos

- Fortalecer a organizaciones sociales e instancias de participación ciudadana de la localidad de Santa Fe mediante la entrega de bienes y servicios orientados al desarrollo de sus iniciativas comunitarias, con el fin de mejorar sus capacidades de gestión, articulación territorial y participación incidente.
- Apoyar a medios comunitarios y alternativos previamente identificados por el Consejo Local de Medios, mediante el desarrollo de proyectos comunicativos fortalecidos con bienes, servicios y acompañamiento técnico, promoviendo la democratización de la información y su rol en la construcción de ciudadanía y memoria territorial.
- Realizar un evento conmemorativo del Día de la Acción Comunal en la localidad de Santa Fe que incluya actividades culturales, recreativas y de integración, así como el reconocimiento a las Juntas de Acción Comunal, garantizando la logística, el suministro de bienes y servicios, y

el cumplimiento de las especificaciones técnicas y presupuestales establecidas en el presente proceso.

- Capacitar a personas de los diferentes sectores poblacionales mediante eventos formativos temáticos, desarrollados a través de metodologías participativas de corta duración, que fortalezcan sus conocimientos, habilidades y liderazgo para el ejercicio efectivo de la participación ciudadana.

4. POBLACIÓN BENEFICIARIA

La población beneficiaria del presente proyecto está conformada por actores sociales y comunitarios de la localidad de Santa Fe, incluyendo organizaciones sociales, comunales, medios comunitarios y alternativos, así como ciudadanos y ciudadanas que participan activamente en procesos de liderazgo, representación, incidencia o gestión comunitaria.

5. LOCALIZACIÓN

LOCALIZACION			
Año	**UPZ/UPR/área rural de la localidad**	**Barrio/vereda**	**Localización Específica**
2025	Todas las UPZ y UPR de la localidad	Todos los barrios de la localidad	Toda la localidad de Santa Fe

6. CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

Se describen a continuación los aspectos generales para tener en cuenta de forma transversal en la ejecución del contrato:

CRONOGRAMA

Componente	**Mes 1**	**Mes 2**	**Mes 3**	**Mes 4**	**Mes 5**	**Mes 6**	**Mes 7**
Fortalecimiento organizaciones sociales	Convocatoria y verificación documental	Revisión técnica y concertación de ítems	Entrega de ítems y actas de compromiso	Ejecución de iniciativas Seguimiento y acompañamiento técnico		Seguimiento y acompañamiento técnico	Informe final con evidencias
Fortalecimiento organizaciones comunales	Alistamiento y planeación del evento	Convocatoria y difusión	Ejecución del evento	Informe de resultados		-	-

Fortalecimiento medios comunitarios	Convocatoria y verificación documental	Estructuración de proyectos comunicativos	Entrega de recursos y servicios técnicos	Producción de contenidos	Socialización de resultados	Informe final por medio
Capacitación	Definición metodológica y temáticas	Convocatoria y logística de eventos	Ejecución de eventos formativos	Ejecución de eventos formativos	Sistematización resultados de eventos	Informe final consolidado

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO.

Seguimiento:
Para realizar el seguimiento a la ejecución del proyecto, se debe establecer la conformación del siguiente comité:

Comité Técnico del proyecto:
El Comité Técnico tiene el propósito de monitorear y evaluar la ejecución del proyecto y de cada uno de sus componentes. Este Comité se reunirá una vez al mes, presencial o virtualmente, y será convocado por el apoyo a la supervisión.
El Comité Técnico está conformado por:

Con voz y voto:

- ✓ El/la coordinador/a del Proyecto.
- ✓ El/la supervisor/a delegado por parte de la Alcaldía Local y/o interventor/a del proyecto

Con voz pero sin voto:

- ✓ Promotores de las iniciativas
- ✓ Delegado del IDPAC

El comité se podrá reunir de manera parcial de acuerdo con lo temas relacionados a cada uno de los componentes.

El comité técnico tendrá como funciones:

- Direccionar estratégicamente el desarrollo de los alcances del proyecto, aprobar el cronograma de ejecución y acompañar el proceso de desarrollo del proyecto.

- Decidir sobre los mecanismos administrativos, contractuales y financieros para la ejecución del proyecto y para realizar la evaluación y verificación del cumplimiento de los criterios de acceso y continuidad a los participantes del proyecto.
- Establecer mediante actas los compromisos, acuerdos y controles que garanticen el desarrollo eficiente de todas y cada una de las etapas.
- Decidir sobre la solución de los problemas que se presenten en desarrollo de la ejecución del proyecto cuando fuere necesario. Estos problemas no son solamente de orden administrativo, financiero sino también de enfoque y desarrollo de los eventos.
- Decidir acerca de cambios en la planeación, organización de los eventos, actividades y recursos asignados, cuando esta situación llegaré a presentarse, siempre y cuando no implique una reestructuración de los estudios previos que requieran modificación al contrato, en cuyo caso se deberá solicitar a la entidad mínimo con 1 mes de anticipación.
- Realizar reuniones en la Alcaldía local de Santa Fe o de manera virtual, en dichas reuniones se evaluará el estado de avance del proyecto, resultados y se determinaran conceptos, aprobaciones, etc., lo cual deberá constar en actas y en ellas se dejará constancia de las decisiones y recomendaciones a que haya lugar; las actas deberán ser elaboradas por el contratista, en caso de ser de manera virtual deberá contener la correspondiente firma digital de los asistentes.
- Realizar reuniones extraordinarias para tomar decisiones sobre los cambios o ajustes del desarrollo del proyecto, siempre y cuando no altere el estudio previo.
- Realizar recomendaciones para mejorar la ejecución del proyecto. Sólo desarrollará aspectos técnicos de la ejecución, los aspectos financieros y administrativos, en caso de haber dificultades se resolverán entre las partes.
- Coordinación interinstitucional con las diferentes entidades e instancias de participación que atienden la población objeto del presente proyecto, con el fin de potencializar y medir logros e impacto durante la ejecución del proyecto.
- Proponer y concertar los espacios donde se desarrollarán las jornadas.
- Los demás que se establezcan en el proyecto relacionados con el objeto contractual.

El comité será el único ente que podrá tomar decisiones, para la ejecución de todas las actividades del presente proceso.

Los comités técnicos de seguimiento deberán ser realizados de manera mensual, y/o de manera extraordinaria cuando se requiera; Serán convocados por el apoyo a la supervisión, informando por escrito a los integrantes del comité, mediante oficio, mensaje electrónico o cualquier otro el canal de comunicación oficial.

El contratista deberá entregar en el primer comité técnico:

- Cronograma de ejecución del proyecto debidamente radicado en CDI dirigido al supervisor delegado por la Alcaldía Local.

- Hojas de vida del talento humano a contratar por parte del operador, los perfiles deberán ser iguales o superiores a los de la propuesta y será aprobado por el comité técnico de seguimiento, debidamente radicado en CDI dirigido al supervisor delegado por la Alcaldía Local.
- Publicidad y presentación para exposición del contrato ante la comunidad y Junta Administradora Local debidamente radicado en CDI dirigido a la oficina de prensa de la Alcaldía Local.

NOTA 1: Solo se podrá proyectar e imprimir las presentaciones y publicidad aprobadas por la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Santa Fe, previa aprobación del comité técnico de seguimiento, y se debe visualizar en las piezas comunicativas el número de radicado mediante el cual se realizó la correspondiente aprobación.

NOTA 2: Podrá ser invitado al Comité Técnico cualquier otro sector de la administración pública o instancia de participación dependiendo el desarrollo y necesidad en la ejecución del contrato, quienes tendrán voz, pero no voto.

8. INGRESOS AL ALMACÉN

El ejecutor deberá generar las los documentos y realizar las acciones requeridas para hacer el ingreso y salida a almacén en 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 contrato, deben tener la respectiva aprobación del ingreso y salida de almacén.

Nota: En caso de que los bienes entregados a las Juntas de Acción Comunal requieran contrato de comodato, de acuerdo con lo establecido por la Secretaría Distrital de Gobierno, el trámite será realizado directamente por el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, garantizando que su destinación y uso se formalicen conforme a la normatividad vigente.

9. ENTREGA DE INFORME TÉCNICO MENSUAL 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, en los plazos establecidos en el cronograma que contengan:

- Formatos de inscripción debidamente diligenciados, con los requisitos de cada beneficiario

- Informe técnico general, administrativo y financiero debidamente soportado. Este componente deberá contener el avance obtenido hasta el momento por cada componente del proyecto.
- Consolidado de asistencia de reuniones, Supervisiones, comités de seguimiento etc.
- Actas de reuniones realizadas (de comités técnicos, con entidades, grupo contratista y otros).
- Firmas de asistencia de cada una de las presentaciones y del proceso de formación.
- Informe de ejecución resaltando los logros obtenidos según cronograma de actividades aprobado por el Apoyo a la supervisión.
- Registro fotográfico de las actividades desarrolladas (mínimo 30 por cada evento).
- Los soportes y evidencias de los productos a entregar por cada actividad realizada.
- Base de datos de la población inscritos y beneficiados en el transcurso de la ejecución del presente proceso sistematizada y que responda a los criterios diferenciales que permitan realizar un entendimiento de las características de las usuarias que participaron de las actividades.
- Resultados del método de recolección de información (encuesta de percepción de los servicios a total de las participantes y) que permita conocer la percepción de las participantes y los resultados obtenidos con las actividades realizadas.
- Y las demás, que solicite el apoyo a la supervisión acordes con el contrato.

NOTA 1: Para los componentes que tienen actividades tales como (capacitaciones, talleres entre otras) donde se beneficie a la comunidad en el informe mensual o periódico deberá allegar los documentos y/o soportes que garanticen que se realizó la convocatoria y que se contó con la participación del 100% de la población a beneficiar (si aplica)

Además, el contratista deberá presentar al apoyo a la supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, un INFORME FINAL de los resultados obtenidos durante la ejecución del proyecto y evaluación de participación, resaltando los logros obtenidos en lo social, comunitario y económico, por escrito y en medio magnético, en el formato que le suministre el profesional encargado para tal fin. Al igual que cuadros estadísticos, encuestas de percepción de participación por género, UPZs, UPR, edad, temas, grupos etarios, etc. sugerencias y autoevaluación. Independientemente de que se radique pago, el operador deberá presentar mensualmente los informes con los respectivos soportes de las actividades ejecutadas.

10. PRESENTACIÓN PÚBLICA DEL CONTRATO

Presentación Pública
De conformidad con el proyecto, una vez se realice la conformación del comité, es necesario realizar una presentación pública con los parámetros que el comité y la alcaldía crean pertinentes, una presentación ante la Junta Administradora Local de Santa Fe y para la comunidad de hasta 100 personas.

Presentación a la Junta Administradora Local

Realizar una presentación pública dirigida a los(a) miembros de la Junta Administradora local (JAL) de Santa fe; para ello el Contratista debe solicitar formalmente al presidente de la JAL, un espacio en la agenda para hacer esta actividad. Es indispensable que previamente consulten los requerimientos de la JAL para este tipo de presentaciones. Igualmente, el coordinador del proyecto, deberá citar a todos los miembros del comité técnico por medio de un oficio dirigido a cada integrante de este.

El equipo contratista, deberá radicar en la Secretaría de la Junta Administradora Local, una carpeta con toda la información relativa al proyecto, la cual se presenta simultáneamente en la presentación Power Point y aquella que, siendo relevante, no se incorpora en la presentación. Dicha carpeta debe contener anexo un CD con la misma información en digital para cada uno de los ediles que componen la corporación.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN
•Correos electrónicos de convocatoria a las presentaciones. •Oficios de invitación a las Instituciones como JAL, entes de control, entidades locales y distritales. • Presentación en Power Point, CANVA o cualquier otro formato, avalada por el apoyo a la Supervisión del FDL, en la plantilla definida por la administración. •Listado de asistencia (Físico o Virtual) a las presentaciones públicas. •Registro fotográfico o capturas de pantalla. •Acta producto de la presentación realizada.

RECURSOS TRANSVERSALES PARA EJECUCION DEL CONTRATO Y PRESENTACION PUBLICA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad	Duracion
COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO	Profesional en trabajo social, ciencias sociales, ciencias políticas, psicología, derecho, antropología o áreas afines, Título de posgrado (especialización o maestría) políticas públicas, intervención social, gestión de proyectos o derechos humanos y/o Mínimo tres (3) años de experiencia general en coordinación o ejecución de proyectos sociales o comunitarios.	Mes	1	6
PROFESIONAL APOYO	Profesional en áreas de las ciencias sociales, humanas o de la salud (como trabajo social, psicología, sociología, antropología, u otras afines), con experiencia en formulación, ejecución o acompañamiento de proyectos orientados a la participación social, Mínimo 2 años de experiencia en coordinación o implementación de programas y/o actividades de participación.	Unidad	1	6
PORCENTAJE DE GASTOS ADMINISTRATIVOS	Porcentaje de Gastos Administrativos (5%)	Unidad	1	N/A
ESTACIÓN DE CAFÉ (100 PERSONAS)	Servicio de cafetería (tinto, aromática y agua): Operario + presentación mesa + vasos de cartón bebida caliente 4 oz. + mezclador + azúcar + crema para café). Duración del evento aprox. 5 horas. Transporte incluido, para 100 personas	1 Jornada	1	N/A
ALQUILER AUDITORIO O SALON SENCILLO	*Alquiler por sesión *Servicio de aseo *Desarrollo de sesiones para capacidad entre cincuenta y ochenta personas. *Incluya mesas, sillas, video beam y sonido básico	DIA	1	1

REFRIGERIOS TIPO 3	Un sándwich de 300 grs de pollo o atún, pan especial, queso, tomate, lechuga (empacado en papel vinipel), jugo o avena en caja de 200 ml, fruta de temporada y golosina. Todo empacado en bolsa de papel. Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado	Unidad	100	N/A
REFRIGERIOS TIPO 3	Un sándwich de 300 grs de pollo o atún, pan especial, queso, tomate, lechuga (empacado en papel vinipel), jugo o avena en caja de 200 ml, fruta de temporada y golosina. Todo empacado en bolsa de papel. Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado	Unidad	50	N/A

11. DESARROLLO DEL PROYECTO

11.1. COMPONENTE 1

FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES E INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA LOCALIDAD DE SANTA FE

El fortalecimiento de organizaciones sociales e instancias de participación ciudadana es un componente esencial para garantizar la gobernabilidad democrática y la incidencia ciudadana en la gestión pública local. Esta meta responde al propósito de fomentar organizaciones sólidas, capacitadas y equipadas que puedan ejecutar sus funciones con eficacia, promoviendo una participación incluyente y transformadora. Se propone el desarrollo de las iniciativas a través de la entrega de bienes y servicios, priorizando la dotación, la logística y la capacidad de ejecución en territorio, excluyendo bienes de uso personal o privado.

Descripción General del componente
El componente contempla la estructuración y entrega de un listado de ítems que estarán dirigidos a fortalecer 32 organizaciones o instancias de participación. Estos ítems estarán clasificados en tres categorías:

- **Dotación básica y tecnológica institucional:** mesas, sillas, carpas, computadores, impresoras, videobeam, parlantes, cámaras fotográficas o de video, avisos institucionales, pendones, entre otros elementos que contribuyan a su capacidad de gestión.
- **Logística para actividades y eventos participativos:** alquiler de sonido, tarimas, mobiliario, transporte, refrigerios, servicios de interpretación o traducción, papelería, y materiales promocionales.
- **Apoyo para el desarrollo de iniciativas de impacto local:** kits de trabajo comunitario, materiales para talleres formativos, herramientas para campañas pedagógicas, implementos para la ejecución de actividades en espacio público, recurso humano etc.,

Restricciones:
No se financiarán elementos de uso personal o exclusivo que no tengan relación directa con el objeto

de fortalecimiento institucional y que no estén incluidos en el listado de ítems aprobado. Quedan expresamente excluidos:

- Teléfonos celulares
- Tablets
- Motos o bicicletas eléctricas
- Patinetas
- Electrodomésticos de uso doméstico
- Cualquier bien no justificado en el plan de trabajo de la organización.

Requisitos para la Elegibilidad de las Iniciativas
Cada organización o instancia que desee ser beneficiaria deberá presentar:

- Hoja de vida institucional.
- Estructura organizativa y de gobierno interno.
- Plan de trabajo y cronograma de ejecución.
- Evidencia de acciones o trayectoria previa en procesos de participación.
- Justificación del uso de los ítems solicitados, demostrando coherencia con los objetivos de fortalecimiento.

De acuerdo con los Criterios de Viabilidad y Elegibilidad todas las iniciativas deberán estar enfocadas en los siguientes criterios:

- El proyecto debe fortalecer capacidades democráticas y organizativas, propiciar una ciudadanía activa y aportar a la gestión local desde la innovación y la transparencia.
- Debe promover el enfoque diferencial (género, étnico, territorial, discapacidad, LGBTI, víctimas) en el diseño e implementación.
- Todos los ítems deben ser pertinentes, coherentes con los fines del fortalecimiento y estar articulados con los planes de desarrollo locales y sectoriales.

Convocatoria e Inscripción de Iniciativas

En el marco de la ejecución de la meta de fortalecimiento a organizaciones sociales e instancias de participación de la localidad de Santa Fe, y en concordancia con los resultados del proceso de Presupuestos Participativos, fueron seleccionadas por los ciudadanos de la localidad inicialmente nueve **(9) iniciativas,** que cumplen con los requisitos de elegibilidad y viabilidad definidos por el sector Gobierno, adicional se realizara el fortalecimiento de la red de mujeres productoras. Para dar cumplimiento a la meta total de **treinta y dos (32) iniciativas fortalecidas,** se adelantará una convocatoria pública, abierta y participativa que permita la inscripción de **veintitrés (23) iniciativas adicionales** por parte de organizaciones interesadas.

Las nueve (9) iniciativas elegidas por presupuestos participativos y que se ejecutarán por este componente son las siguientes:

- Iniciativa código No. 4240 – DdifEtnico Fortalecimiento propio en jurisdicción especial indígena
- Iniciativa código No. 44263 – DdifEtnico Fortalecimiento organizativo de comunidades negras, afrocolombianas
- Iniciativa código No. 44269 – DdifMujer Las duras de Santa Fe (re) conectándonos
- Iniciativa código No. 44271 – DdifMujer Parches fuertes – Parches de mujeres
- Iniciativa código No. 44287 – DDifLGBTIQ Crecer para el fortalecimiento social LGBTI
- Iniciativa código No. 44290 – DdifJuv Fortaleciendo procesos juveniles en Santa Fe
- Iniciativa código No. 44293 – DdifRur Los Campesinos se organizan socialmente
- Iniciativa código No. 39278 – Fortalecimiento para la paz y el Liderazgo asertivo.
- Iniciativa código No. 39661 – Participación Ciudadana a Través de la Creación Audiovisual Comunitaria

Se vincula a la Red Productora de Mujeres de la localidad de Santa Fe en virtud de que es una organización que surge como resultado de un proceso de trabajo articulado entre la Alcaldía Local y las mujeres de la localidad, orientado al fortalecimiento de sus capacidades productivas, organizativas y de participación. Esta red constituye un espacio colectivo que agrupa a mujeres emprendedoras y lideresas, quienes, a través de la asociatividad, desarrollan iniciativas de carácter económico y social que aportan al bienestar comunitario y a la equidad de género.

Su inclusión en el presente proceso se justifica por el impacto que genera en la promoción de la autonomía económica de las mujeres, la dinamización de la economía local y el fortalecimiento del tejido social, así como por su trayectoria y reconocimiento en la localidad. Al vincular a la Red Productora de Mujeres, se garantiza la continuidad y proyección de los procesos iniciados por la administración local, asegurando que los beneficios lleguen a un grupo que representa de manera significativa los objetivos de inclusión, participación y desarrollo sostenible definidos en el proyecto.
Es responsabilidad del contratista realizar la inscripción a través de un formulario habilitado en medios digitales y físicos por la Alcaldía Local de Santa Fe, el cual deberá ser diligenciado por las organizaciones interesadas y entregado dentro del plazo establecido que en ningún caso puede superar las dos semanas desde la publicación de la pieza publicitaria de inscripciones. El contratista hará el acompañamiento necesario para que las organizaciones finalicen sus inscripciones. Adicionalmente, los postulantes deberán adjuntar los siguientes documentos:

- Hoja de vida institucional
- Plan de trabajo
- Cronograma
- Documento que describa la necesidad de fortalecimiento
- Evidencia de trabajo comunitario o participación previa en instancias

- Carta de compromiso firmada por el representante legal.

Con el fin de garantizar un proceso organizado y equitativo, se recibirán únicamente las primeras cincuenta (50) inscripciones de iniciativas, las cuales serán consideradas en estricto orden de llegada. Para tal efecto, los formatos de inscripción contendrán un espacio destinado a registrar la fecha y hora exacta de recepción. En caso de que la inscripción se realice de manera presencial, el equipo designado por el operador dejará constancia del momento de entrega en el formulario físico correspondiente. Si la inscripción se realiza de forma virtual, la organización deberá adjuntar el comprobante del envío (captura o registro automático del correo electrónico o plataforma), el cual evidencie claramente la fecha y la hora de presentación. Este mecanismo busca garantizar transparencia en el proceso y facilitar la trazabilidad de las postulaciones recibidas.

Las iniciativas serán evaluadas y seleccionadas por un Comité Evaluador conformado por:

- Un (1) representante de la comunidad (líder o veedor ciudadano); quien no deberá tener ningún tipo de vínculo con las organizaciones postuladas y/o estar inmerso en algún tipo de conflicto de interés
- Un (1) delegado de la Alcaldía Local de Santa Fe designado por el Alcalde Local
- Un (1) representante del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC o, en su defecto, del sector Gobierno.

Este Comité será el encargado de aplicar los criterios de evaluación, definidos de la siguiente manera:

Criterio de Evaluación	Ponderación
Coherencia del plan de trabajo con los objetivos de la meta de fortalecimiento	30 puntos
Pertinencia y justificación de los ítems solicitados (según listado autorizado)	25 puntos
Trayectoria y experiencia organizativa demostrada	20 puntos
Inclusión de enfoques diferenciales (género, étnico, territorial, discapacidad, etc.)	15 puntos
Capacidad de incidencia territorial y articulación comunitaria	10 puntos
Puntaje Total Máximo	**100 puntos**

Nota: El operador designado para la ejecución del proceso de fortalecimiento deberá asumir el rol de secretaría técnica, lo cual implica acompañar de manera permanente todas las etapas del proceso, incluyendo la convocatoria, selección, ejecución y cierre de las iniciativas. En particular, el operador deberá acompañar las sesiones del Comité de Selección, brindar el soporte logístico necesario, y levantar y custodiar toda la documentación soporte correspondiente, como actas de evaluación, listados de asistencia, registros fotográficos, formularios de inscripción, informes de evaluación y demás documentos que den cuenta del cumplimiento de los procedimientos establecidos. Esta función será fundamental para garantizar la trazabilidad, legalidad y transparencia de todo el proceso.

Criterios de Desempate

Cuando dos o más propuestas alcanzan el mismo puntaje, el comité evaluador deberá en su orden de manera sucesiva y excluyente los siguientes criterios de desempate:

1) **Enfoque poblacional prioritario**

- ✓ Que la iniciativa beneficie directamente a poblaciones vulnerables (mujeres cabeza de hogar, jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, víctimas del conflicto, población LGBTIQ+, comunidades étnicas).

2) **Cobertura o impacto territorial**

- ✓ Que la iniciativa impacte a más o un mayor número habitantes de la localidad o a barrios con mayores necesidades sociales y económicas.

3) **Generación de empleo o ingresos**

- ✓ Que la iniciativa promuevan la formalización laboral o empresarial.

4) **Sostenibilidad de la propuesta**

- ✓ Que tenga mayor viabilidad de mantenerse en el tiempo sin depender exclusivamente de los recursos iniciales.

5) **Innovación y replicabilidad**

- ✓ Que aporte soluciones novedosas y que puedan ser replicadas en otras comunidades de la Localidad de Santa Fe.

6) **Participación comunitaria o asociatividad**

- ✓ Que la iniciativa venga de organizaciones comunitarias, colectivos o asociaciones y no solo de una persona natural

Criterios de Descalificación

No serán tenidas en cuenta dentro del proceso de evaluación aquellas iniciativas que incumplan con los principios de transparencia, equidad y oportunidad definidos para esta convocatoria. En este sentido, quedarán automáticamente descalificadas:

- Las iniciativas presentadas por organizaciones que ya hacen parte del grupo de las nueve (9) iniciativas ganadoras del proceso de Presupuestos Participativos para esta misma meta.

- Las iniciativas formuladas por organizaciones sociales o comunitarias, o en las que participen personas naturales o jurídicas, que hayan sido beneficiarias de procesos de fortalecimiento adelantados por la Alcaldía Local de Santa Fe, ya sea a través de esta misma línea de inversión u otras líneas, durante dos (2) vigencias anteriores a la actual.
- Las propuestas que presenten información incompleta, documentación falsa o adulterada, o que incumplan con los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria (plan de trabajo, hoja de vida institucional, cronograma, etc.).
- Las iniciativas que no estén alineadas con el objeto de la meta de fortalecimiento institucional y que incluyan ítems no permitidos según los lineamientos del sector (como dotación de uso personal o bienes no justificados).
- Las iniciativas que representen intereses individuales o de lucro, que no acrediten su carácter organizativo, colectivo y sin ánimo de lucro.
- Las propuestas que no incluyan criterios de enfoque diferencial o no evidencien impacto en el fortalecimiento de la participación ciudadana en la localidad.
- Las organizaciones que presenten conflicto de interés por vínculo directo de sus representantes con funcionarios/contratista de la Alcaldía Local o entidades del sector Gobierno en ejercicio.
- Estos criterios buscan asegurar la transparencia, equidad y focalización adecuada de los recursos públicos, priorizando organizaciones que no hayan sido beneficiarias recientemente y que promuevan una participación, diversa y transformadora.

Valor Asignado por Iniciativa

Cada una de las iniciativas seleccionadas en el marco de este proceso de fortalecimiento recibirá un valor neto asignado de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000)**, correspondiente al presupuesto disponible y distribuido de manera equitativa para las 32 organizaciones o instancias participantes.

Este valor representa el monto total disponible para la compra y entrega de bienes y servicios requeridos por cada iniciativa (incluido IVA si aplica), conforme al listado inicial de bienes y servicios ofertado en la propuesta económica y a partir de este será el autorizado para el proceso y al plan de trabajo y compras presentado. No se permitirá realizar ningún tipo de descuento, retención o deducción sobre este valor, ya que está destinado exclusivamente al fortalecimiento directo de la organización beneficiaria, es por ello que la Entidad ha asignado un % de Intermediación para cubrir los costos administrativos y otros.

Para garantizar la trazabilidad y correcta ejecución de los recursos, el operador deberá consolidar por cada iniciativa (32) un documento soporte que contenga:

- Oficio de entrega del contratista a las iniciativas del Listado de Bienes disponibles a seleccionar.

- Documento de selección de Bienes y servicios seleccionados de parte de la Iniciativa el cual debe guardar coherencia con la presentación.
- El listado detallado de los bienes y servicios entregados, con cantidades, especificaciones y valores unitarios ofertados adjudicador.
- La sumatoria total correspondiente al valor neto asignado.
- La firma de conformidad por parte de un representante de la iniciativa.
- Evidencia fotográfica de la entrega de los ítems a Almacén.
- Acta de reunión de entrega y/o verificación de cantidades, especificaciones de los bienes a Ingresar
- Evidencia fotográfica de la entrega de los ítems a la Iniciativa
- Oficio de entrega de los Bienes a la Iniciativa
- Relación de actas y documentos que respalden la entrega (cuando aplique).
- Garantías
- Manuales de Uso

Este documento soporte hará parte del expediente técnico de cada iniciativa y será requisito obligatorio para el cierre de la etapa de entrega, entregables para el pago correspondiente, así como para la auditoría y supervisión del proceso por parte de la Alcaldía Local de Santa Fe y los entes de control.

Gastos de Representación del Operador
En el marco del presente proceso de fortalecimiento, se autoriza al operador contratado a destinar hasta el cinco por ciento (5%) del valor total de la sumatoria de las 32 iniciativas como recursos para gastos de representación, los cuales corresponden a costos indirectos y logísticos necesarios para garantizar la correcta ejecución, acompañamiento técnico y legalización del proceso de entrega de bienes y servicios.

Dichos gastos de representación podrán incluir, entre otros:

- Trámites administrativos o notariales requeridos por las organizaciones beneficiarias para formalizar documentos de compromiso, actas de entrega o legalizaciones.
- Costos de mensajería, transporte o desplazamiento necesarios para realizar las entregas y diligencias logísticas en el territorio.
- Gastos operativos para la elaboración, impresión, organización y entrega de documentos soporte por cada iniciativa.
- Insumos básicos para el acompañamiento técnico del operador en campo (como materiales menores, papelería, hidratación del equipo, etc.).

Este porcentaje no podrá utilizarse para cubrir ningún tipo de ítem de dotación o beneficio directo a las organizaciones, ni podrá ser descontado del valor neto asignado a cada una de las iniciativas. Los

gastos deberán ser presentados de manera discriminada en el informe financiero final del operador, debidamente soportados y sujetos a revisión y aprobación por parte de la Alcaldía Local de Santa Fe.

Etapas del Proceso de Fortalecimiento
El desarrollo de las iniciativas seleccionadas se llevará a cabo en las siguientes etapas, con tiempos definidos y lineamientos precisos para garantizar un proceso eficiente, transparente y con resultados verificables:

Recepción y organización de documentación (10 días calendario)
Una vez cerrada la convocatoria, se dará inicio a la etapa de revisión, validación y organización de los documentos entregados por cada iniciativa postulante. Durante esta fase, el equipo técnico designado verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos y dejará registro formal de cada expediente. Solo las iniciativas que cumplan con la totalidad de la documentación serán habilitadas para continuar.

Organización de ítems y servicios con acompañamiento profesional (15 días calendario)
Las iniciativas habilitadas contarán con el acompañamiento de un(a) profesional designado(a) por l operador, quien orientará la definición detallada de los ítems y servicios que se entregarán a cada organización, de acuerdo con el listado aprobado y el plan de trabajo presentado. Esta etapa tiene como objetivo asegurar la pertinencia y coherencia entre las necesidades de fortalecimiento y los recursos a entregar.

Compra, alistamiento y entrega de acta de compromiso y cronograma (15 días hábiles)
El operador contratado realizará la adquisición de los bienes y servicios aprobados, organizará su entrega y firmará con cada organización una acta de compromiso, donde se incluirá el cronograma de ejecución acordado para el desarrollo de la iniciativa. Esta acta también deberá incluir la relación detallada de los ítems entregados, con soporte fotográfico y registro físico o digital de la entrega.

Inducción de Correcto Uso y Cuidado y de los Bienes Entregados
El operador contratado deberá entregar inducción a las iniciativas sobre el correcto uso de los Bienes entregados y cualquier otra recomendación de fábrica y comercializador que garantice la vida útil de los bienes.

Ejecución de las iniciativas (1 mes)
En esta etapa, cada organización implementará su plan de trabajo con los recursos entregados. Deberá garantizar la participación de sus integrantes, el uso adecuado de los bienes y servicios, y la ejecución de actividades alineadas con el objetivo de fortalecimiento institucional y comunitario. Se espera que durante este mes se realicen jornadas, eventos, encuentros o acciones que den cuenta del fortalecimiento efectivo.

Entrega de informe final de resultados (10 días hábiles después de finalizadas las actividades)
Cada organización deberá entregar un informe final de resultados, el cual deberá incluir:

- Descripción de las actividades ejecutadas y metas alcanzadas.
- Registro fotográfico con mínimo 10 imágenes representativas.
- Listados de asistencia o participación en las actividades (si aplica).
- Evidencias de uso y aprovechamiento de los ítems entregados.
- Reflexión o análisis sobre el impacto del fortalecimiento recibido.
- Informe cualitativo y cuantitativo de parte del contratista sobre el impacto del fortalecimiento.

El informe deberá presentarse de manera clara, ordenada y con lenguaje comprensible, de preferencia en formato digital, aunque podrá ser complementado con anexo físico si se requiere. Su aprobación será condición para el cierre formal del proceso y la liberación de cualquier obligación contractual restante.

Procedimiento para Ítems de No Previstos:

Para el caso que en los análisis y requerimientos de las Iniciativas se identifiquen Bienes adicionales que se deban adquirir, y que sean fundamentales para una correcta ejecución de las iniciativas y que se encuentren alineadas a los Criterios de Viabilidad y Elegibilidad del Sector, y que sea previamente en el comité de seguimiento, se procederá a:

El operador será responsable de entregar un estudio de mercado que incluya como mínimo dos (2) cotizaciones por cada uno de los ítems a suministrar, La Entidad se reserva el derecho de tramitar las cotizaciones que considere necesarias para establecer el precio real del mercado y definir por el procedimiento interno establecido el valor del bien a autorizar. Todos los elementos deberán cumplir con las normas de salubridad, bioseguridad vigentes y de calidad, garantizando condiciones óptimas para su uso durante las jornadas.

Nota: la aprobación de los precios quedara por acta incluyendo el procedimiento establecido

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

Las solicitudes de nuevas cotizaciones que sean solicitadas por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato deberán ser resueltas en máximo 3 días calendario.

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

En el evento en que resulten defectuosos será devueltos por el apoyo a la supervisión y el oferente adjudicatario deberá efectuar el cambio correspondiente ajustándose a las especificaciones ofertadas y

contratadas dentro de un término máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del requerimiento por parte del apoyo a la supervisión, sin que esto implique un costo adicional.

NOTA 1: Para el buen desarrollo de las actividades que se tienen programadas, el operador podrá disponer de cualquiera de los elementos contemplados en los estudios de mercado pertenecientes al presente proceso.

NOTA 2: Los Bienes entregados a las INICIATIVAS estarán cubiertos de conformidad a las garantías del contrato y a las garantías comerciales mínimas establecidas en el Estatuto del Consumidor

RECURSOS PARA EJECUCION DEL COMPONENTE

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad	Duracion
APOYO TECNICO	Técnico, tecnólogo o profesional en formación de áreas administrativas, sociales, de gestión comunitaria o afines, con experiencia de un (1) año en el apoyo operativo y documental de proyectos sociales o comunitarios, preferiblemente en promocion de la participacion.	Unidad	1	6
Porcentaje de Gastos Administrativos (5%)	Porcentaje de Gastos Administrativos (5%)	Unidad	1	N/A
RESMA CARTA	RESMA DE PAPEL CARTA: RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA X 500 HOJAS DE 75 GR	RESMA	2	N/A
FORTALECIMIENTO	Entrega de bienes y servicios , de acuerdo con la canasta de precios y las condiciones establecidas para el proceso en el anexo técnico, garantizando que cada instancia u organización definida como beneficiaria reciba los elementos y servicios seleccionados, conforme a sus necesidades y planes de trabajo, y dentro de los lineamientos de viabilidad y elegibilidad del sector.	Unidad	32	N/A

NO SE ENTREGARÁN RECURSOS EN EFECTIVO

LISTADO DE ITEMS PARA FORTALECIMIENTO DE LAS INICIATIVAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad
ALCOHOL PARA DESINFECCION AL 70%	Alcohol antiseptico 3700 a 3800 ML (Ficha técnica)	Galón	1
ATOMIZADORES	Atomizador de liquido traslucido de 300 -500 ml o superior	Unidad	1
GUANTES DE NITRILO AJUSTABLE	Caja de Guantes de Nitrilo x 100 unidades ajustables desechables, Calibre 3, antialergico multiusos resistente a solventes.	Caja	1
TAPABOCAS	Tapabocas Desechable hipoalergenico, empacado individualemnte en bolsas	Caja X 50	1
ARCHIVADOR	Archivador con niveladores con protegidos con polipropileno HR 5/16?x2? para evitar ralladuras en el piso. Correderas en lámina cold rolled calibre 18 (full extensión). La cajonera cuenta con 2 cajones y 1 gaveta con capacidad para fólder colgante tamaño oficio. Cada gaveta posee tope para evitar su caída. Limpieza por aspersión total en desengrasante, desfosfatizante y sellante. Pintura electrostática, gavetas montadas sobre correderas independientes remachadas, sistema de seguridad tipo trampa, frentes en lámina.	Unidad	1
ESCRITORIO	Estructura metálica con pintura electrostática o madera tipo aglomerado, medidas aproximadas 120x60x75cm ancho, 120 centímetros, alto 75 centímetros, profundo 60 centímetros Superficie en melanina 25 mm o madera y similares, cajonera doble, Ergonómica, Fácil armado	Unidad	1
MESAS RIMAX	Compra mesas plásticas 4 puestos para adultos	Unidad	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad
Sillas interlocutora acolchadas	Material estructura : Nylon Altura hasta asiento : 50 cm Otros colores : Gris, azul Material relleno : Espuma	Unidad	1
SILLAS PLASTICAS CON BRAZOS	Compra Silla plastica para adulto con brazos	Unidad	1
SILLAS PLASTICAS SIN BRAZOS	Compra Silla plastica para adulto sin brazos	Unidad	1
Silla Plástica con brazos	Silla Plástica con brazos	Unidad	1
SILLAS ESCRITORIOS CON ANTEBRAZOS	SILLA GERENCIAL CON ANTEBRAZOS PISTON NEUMATICO PARA CUADRAR EN ALTURA, QUE SE ACCIONA A TRAVÉS DE UNA PALANCA MECÁNICA. ESPALDAR FIJO. MATERIAL DE LA TELA: ECOCUERO MATERIAL DEL RELLENO: ESPUMA DE ALTA DENSIDAD 5 RUEDAS GIRATORIAS	Unidad	1
AEROSOL	Spray o Aerosol de pintura de acabado mate o brillante para multisuperficies. Uso Interiores y Exteriores. Entre 350 y 450 ml. Fabricado con resinas alquídicas modificadas de última generación y desarrollado para desafiar las más altas exigencias del mercado de las bellas artes y el graffiti. Adaptable así mismo a las exigencias en la decoración de interiores y exteriores. Diseñado y formulado con productos de excelente calidad, buscando en todo momento la estabilidad del color	Unidad	1
AGUA EN BOTELLA	Agua en botella plastica sin gas de 1000 ml	Unidad	1
AGUA EN BOTELLA CON GAS	Agua en botella plastica con gas de 600 ml	Unidad	1
AGUA EN BOTELLA SIN GAS	Agua en botella plastica sin gas de 600 ml	Unidad	1
AGUA EN BOTELLA SIN GAS	Agua en botella plastica sin gas de 330 ml	Unidad	1
ALMUERZO TIPO 1	Sopa o porción de fruta, plato fuerte compuesto por proteína, verdura, carbohidrato, postre y bebida de sobremesa. (Consumo calórico normal diario) Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado	Unidad	1
ALQUILER AUDITORIO O SALON SENCILLO	*Alquiler por sesión *Servicio de aseo *Desarrollo de sesiones para capacidad entre cincuenta y ochenta personas. *Incluya mesas, sillas, video beam y sonido basico	Unidad	1
AUXILIAR DE ENFERMERÍA	Auxiliar de enfermería, con kit de primeros auxilios.	Unidad	1
BANDEJA PARA PINTURA	Bandeja para pintura (Paleta plástica) para mezclas de pintura con cavidades. Color blanco. Para rodillo de tamaño de 9"	Unidad	1
Banner	Pancarta: Impresión digital en Banner de 10 onzas de 4 mts X 1.5mts a full color con ojales reforzados metálicos y soportes metálico lateral (varilla). Incluido los cordones de sujeción.	Unidad	1
BAÑO PORTÁTIL BÁSICO	Alquiler de baño portátil por jornada en eventos masivos. Incluye suministro de papel higiénico, bateria, limpieza, disposición para uso, transporte ida y regreso de las unidades, instalación y des instalación.	Unidad	1
BAÑO PORTÁTIL CON LAVAMANOS	Alquiler de baño portátil con opción de lavamanos para eventos masivos. Incluye suministro de papel higiénico, bateria, limpieza, disposición para uso, transporte ida y regreso de las unidades, instalación y des instalación.	Unidad	1
BAÑO PORTATIL PARA DISCAPACITADOS	Alquiler de baño portátil para personas en condici{on de discapacidad para eventos masivos. Incluye suministro de papelhigiénico y transporte de las unidades. Por un Día. Incluye Transporte	Unidad	1
BOLSA BIODEGRADABLE	Bolsa de alta calidad, resistente al peso, punción y desgarro. Biodegradables, fabricada con materiales reciclados. Material: materiales 100% reciclados, biodegradable Medidas: 60 x 80 cm (color Negra) TAMAÑO 60 y/o 65 cm-x-90 y/o 100 cm	Unidad	1
BORRADOR	Caja x 60 Unidades	Unidad	1
BROCHA DELGADA	Brocha Gruesa 2" (7.4cm), mango plástico y/o madera, refuerzo metálico.	Unidad	1
CABINA DE SONIDO DE ACTIVO	Cabina activa de sonido de 12 pulgadas de alto entrada de audio analógico aux, lector USB – bluetooth – FM – sd, reproductor de música mp3, control remoto, potencia de salida de 800 a 1200 w, energía 110v/60hz.	Unidad	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad
CARPA 12X12	Alquiler Carpa estructural lona 100% impermeable; resistente a la intemperie tipo kiosco, Lona alta densidad, alto calibre con microfibras internas para mayor duración calibre 700 a 530 fibras de 12x12 mts con techo blanco con laterales. debe tener extintor multiproposito 20 libras. Incluye transporte, montaje y desmontaje	Unidad	1
CARPA 12X24	Alquiler de Carpa Modular Tipo Hangar de 12X24 mts con laterales, Lona alta densidad, alto calibre con microfibras internas para mayor duración calibre 700 a 530 fibras, incluyendo soportes estructurales, armado, instalación y adecuación con laterales, así como el desarmado y transporte de la misma (por jornada en un sitio fijo) debe tener extintor multiproposito 20 libras.	Unidad	1
CARPA 12X6	Alquiler Carpa estructural lona 100% impermeable; resistente a la intemperie tipo kiosco de 12x6 mts, Lona alta densidad, alto calibre con microfibras internas para mayor duración calibre 700 a 530 fibras con techo blanco con laterales. debe tener extintor multiproposito 20 libras. Incluye transporte, montaje y desmontaje	Unidad	1
CARPA 2X2	Alquiler Carpa Estructural lona 100% impermeable; resistente a la intemperie de 2x2 mts, Lona alta densidad, alto calibre con microfibras internas para mayor duración calibre 700 a 530 fibrascon laterales. Por un Día Incluye Transporte	Unidad	1
CARPA TIPO STAND 3X3	Alquiler de carpa tipo pagoda Alquiler Carpa Estructural lona 100% impermeable; resistente a la intemperie, Lona alta densidad, alto calibre con microfibras internas para mayor duración calibre 700 a 530 fibras con laterales. (Evento 8 horas)	Unidad	1
CARPA TIPO STAND 3X3	Compra de carpa tipo pagoda Alquiler Carpa Estructural lona 100% impermeable; resistente a la intemperie, Lona alta densidad, alto calibre con microfibras internas para mayor duración calibre 700 a 530 fibras con laterales. (Evento 8 horas)	Unidad	1
CARPA TIPO STAND 4X4	Alquiler de carpa tipo concierto o pagoda Alquiler Carpa Estructural lona 100% impermeable; resistente a la intemperie, Lona alta densidad, alto calibre con microfibras internas para mayor duración calibre 700 a 530 fibras con laterales. (Evento 8 horas)	Unidad	1
CINTA AISLANTE NEGRA 18 MM X 5 MT	Cinta Eléctrica de vinilo para uso general, Excelente capacidad dieléctrica, Recomendada para aislamientos menores y Soporte de PVC con adhesivo sintético a base de caucho	Unidad	1
COMPUTADOR TODO EN UNO (AIO)	Compra características técnicas mínimas sugeridas: equipo con disco sólido de 1 tera, procesador core i5 (2,6 ghz minimo), memoria ram de mínimo 8 GB ddr 4, cámara hd, micrófono y pantalla de 24". licenciamiento del sistema operativo como mínimo windows 11 .	Unidad	1
DESAYUNO TIPO 1	Jugo de fruta natural, caldo de costilla o huevos al gusto, pan, café en leche o chocolate. (Consumo calórico normal diario) Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado	Unidad	1
DESAYUNO TIPO 2	Jugo de fruta natural, cereal en leche o yogurt y fruta. (Consumo calórico normal diario) Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado	Unidad	1
ESCOBA SUAVE	Escoba de cerda suave que incluya mango	Unidad	1
ESPATULA DELGADA	Espatula N 2 utensilios portátiles de laboratorio disponibles en distintos tamaños y estilos. Han sido diseñadas para romper, raspas, recoger y transferir 2 Pulgadas	Unidad	1
ESPATULA GRUESA	Espatula acero inoxidable N 4 utensilios portátiles de laboratorio disponibles en distintos tamaños y estilos. Han sido diseñadas para romper, raspas, recoger y transferir 4 Pulgadas	Unidad	1
ESTACIÓN DE CAFÉ (100 PERSONAS)	Servicio de cafetería (tinto, aromática y agua): Operario + presentación mesa + vasos de cartón bebida caliente 4 oz. + mezclador + azúcar + crema para café). Duración del evento aprox. 5 horas. Transporte incluido, para 100 personas	Unidad	1
GORRA INSTITUCIONAL	Gorras de seis (6) paneles en tela dril esmerilado con cierre de hebilla metalica, botón superior forrado, en dril liviano y víscera rígida indeformqable 6 costuras en plástico de polietileno. encintado interior, tafilete absorbente en poliéster algodón Bordados 1 uno al frente y 3 tres atras pequeños otro en la parte de atrás según imagen institucional. Color Negro Conforme al diseño presentado	Unidad	1
GRUPO ARTÍSTICO	Agrupación Teatral o artística de minimo 6 personas de carácter profesional que maneje diferentes técnicas con una puesta en escena entre 45 - 60 minutos. Debe ser de la localidad	Unidad	1
GRUPO MUSICAL	Orquesta Musical de mínimo 4 integrantes y/o músicos en vivo y por lo menos 4 instrumentos para eventos varios en la localidad. Diversidad de géneros musicales. (Incluido Transporte, Instrumentos) por Hora de Presentación Debe ser de la localidad	Unidad	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad
INTERPRETE DE SEÑAS	1 Interprete de señas (Certificado de experiencia en eventos con población en condición de discapacidad auditiva, mínimo un (1) año, para lo cual el ejecutor certificará su idoneidad bajo la Norma Internacional - ICONTEC para traductores (ISO NTC 18841).1 hora. (por norma de salud ocupacional un intérprete en periodos de más de una hora, debe ser relevado cada 20-30 minutos durante el servicio).	hora	1
INTERPRETE DE SEÑAS	2 Interprete de señas (Certificado de experiencia en eventos con población en condición de discapacidad auditiva, mínimo un (1) año, para lo cual el ejecutor certificará su idoneidad bajo la Norma Internacional - ICONTEC para traductores (ISO NTC 18841).Jornada. (por norma de salud ocupacional un intérprete en periodos de más de una hora, debe ser relevado cada 20-30 minutos durante el servicio).	2 horas	1
JUGO O AVENA	Presentación caja Tetrapak (200 ml)	Unidad	1
MESAS	Alquiler de mesas plásticas 4 puestos para adultos	Unidad	1
MESAS	Alquiler Mesas de 90X60 cm para la exhibición de productos de los beneficiarios	Unidad	1
MICRÓFONO CON BASE	Compra micrófono formato: de mano. conector/es de salida: xlr. frecuencia máxima: 15000hz. frecuencia mínima: 50hz.base micrófono k&m 25400. base para micrófono de 3 patas con puntas en goma. altura: 89,9 cm hasta 106 cm. boom: acero. dimensiones boom: longitud de 68 cm. color: negro.	Unidad	1
MICRÓFONO INALÁMBRICO	Micrófono de solapa con sistema VHF y circuito de retroalimentación efectiva con sistema de supresión de ruido. (alquiler)	Unidad	1
MICRÓFONO INALÁMBRICO	Compra de microfono inhalambrico, entrada: 3 v corriente de funcionamiento: 90 ma (máx.) frecuencia de trabajo: 268,85 mhz (fijo) modelo: modelo de pastilla polar cardioide sensibilidad: -50 + / -3db (0db igual a 1v / pa a 1khz) thd: menos del 0,7 por ciento s / n: más de 110 db	Unidad	1
MONTAJE SONIDO 100 PERSONAS	• Servicio de montaje acorde a las características descritas: Frecuencia mínima: 70Hz • Impedancia 600 Ω. bases de micrófonos. • Altavoz de sonido auto amplificado o con sistema de etapa de amplificación (Marcas Profesionalmente Reconocidas para garantizar una mejor prestación de servicio evitando que lleven sonidos obsoletos o de baja garantía.) • Cables de energía y señal para su perfecto funcionamiento. • El equipo debe cumplir con una cobertura mínima de 90 db de presión de sonido constante sin distorsión en exteriores y a una distancia al menos de 30 mts. • Debe cumplir con las siguientes características: Caja mínimo a dos (2) vías. (+- 600 watts RMS) • Driver de 100watts para frecuencias altas de 1.5" (+-100w) • Sub-bajo acorde de mínimo 15" (+-500w) Respuesta en frecuencia mínima de 30hz a 2.5Khz • Dos (2) sistemas para el montaje de parlantes (trípode o estructura en aluminio) debe garantizar estabilidad y seguridad, deben estar en perfecto estado. • Altavoz de sonido activos o pasivos con su respectivo sistema de amplificación externa (Marcas Profesionalmente Reconocidas) (para garantizar una mejor prestación de servicio evitando que lleven sonidos obsoletos o de baja garantía.) • Cables de energía y señal para su perfecto funcionamiento. • El equipo debe cumplir con una cobertura mínima de 90 db de presión de sonido constante sin distorsión en exteriores y a una distancia al menos de 30 mts. • Debe cumplir con las siguientes características: - Cajas a dos (2) vías. (+- 600w RMS), componente de 500watts RMS para frecuencias bajas de 15" + driver de 100watts RMS para frecuencias altas de 1.5" (+-500w RMS +100w RMS) Respuesta en frecuencia mínima de 30hz a 2.5Khz Dos (2) sistemas para el montaje de parlantes (trípode o estructura en aluminio) debe garantizar • Estabilidad y seguridad, deben estar en perfecto estado. (sonido de 1000w) • Cable de audio para conectar reproductor de música IPod, Mp3, Mp4, ANDROID y IOS • Sistema de protección de voltaje (contra caídas de corriente) y corriente con multitoma tipo rack con breakers de protección de 15 amperios. • Servicio de transporte para traslado de los equipos hasta el punto del evento. • Servicio ida y regreso. • Coordinador general, para orientar técnica y administrativa los eventos o servicio prestado. • Operario totalmente uniformado con la identidad de la empresa por cada servicio prestado. Acreditar experiencia de 12 meses en el manejo de equipos de sonido.	Unidad	1
PASACALLE	Producción de pasacalle baner para exteriores, lona impresa flexible, ojales reforzados metalicos en los 4 costados 6 mts x 1.10 mts, tintas 4 x 0 –de acuerdo al diseño que	Unidad	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad
	entregue la Alcaldía Local - incluye estructura o base autosostenible, así como la instalación y desintalación según necesidad en la ciudad de Bogotá.		
PASACALLE	Producción de pasacalle baner para exteriores, lona impresa flexible, ojales reforzados metalicos en los 4 costados 4 mts x 1.10 mts, tintas 4 x 0 –de acuerdo al diseño que entregue la Alcaldía Local - incluye estructura o base autosostenible, así como la instalación y desintalación según necesidad en la ciudad de bogotá	Unidad	1
PERFORADORA	Perforadora Dos Huecos.	Unidad	1
PINTURA EN CUÑETE	Cuñete plástico de 5 galones. Pintura formulada con terpolímero acrílico de última generación, diluible con agua, de acabado mate, Recomendada para proteger y decorar fachadas y muros en obras nuevas.	Cuñete	1
PINTURA ESMALTE	Galón Esmalte Tipo 1 color básicos (amarillo, azul, blanco y rojo) galón	Unidad	1
PINTURA TRAFICO	Pintura Epóxica (alto trafico) con catalizador de última generación, especial para proteger espacios internos y externos con requerimiento de lavado frecuente.	caneca	1
PLAN DE CONTINGENCIA (Baja Complejidad)	Elaboración, Evaluación, Publicación y Autorización del Plan de Contingencia para el Evento Masivo de Baja Complejidad, de acuerdo a la ley 1801 de 2016, Decreto Distrital 599 DE 2013, Resolución 569 de 2014 y demás normas que le sean aplicables, relacionadas con las autorizaciones para la realización de actividades de aglomeración al público (SUGA). Dentro de los términos allí establecidos para su autorización y aprobación, se incluirá ambulancia, paramédico y/o tecnologo en atención pre hospitalaria, enfermero y/o tecnico auxiliar de enfermeria, brigadista tramite ante bomberos, defensa civil y demás aspectos requeridos a las normas nacionales y distritales en el asunto	Unidad	1
PLANTA ELÉCTRICA 50 KVA	Alquiler de Planta Eléctrica de 50 KVA (transporte, parcial de corriente 10 metros, trifásica, tierra y neutro, operario), e insonorizada. (1 jornada)	Unidad	1
PÓLIZA	Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual para beneficiarios de cualquier proyecto (Niños, Niñas, Adultos, Adultos Mayores) a cargo de la Alcaldía Local y que los cubra de cualquier eventualidad que se presente por 1 día (Jornada)	Unidad	1
PRESENTADOR(A) O MAESTRA(O) DE CEREMONIAS	Presentador o maestro de ceremonia con experiencia en presentación y manejo de eventos culturales populares. Jornada por 5-8 horas Título en formación técnica o tecnológica o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional. 36 meses de experiencia laboral en presentación y experiencia en por lo menos tres (3) eventos de carácter masivo para entidades públicas y/o proyectos sociales	Unidad	1
RECOGEDOR PLÁSTICO	Recogedor plástico, con mango de madera.	Unidad	1
REFRIGERIO TIPO 1	Un sólido: Un pastel de pollo o un pastel gloria, jugo o avena en caja, fruta (manzana, pera, durazno, banano, mandarina, o ciruela) y dulce de chocolate. Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado	Unidad	1
REFRIGERIO TIPO 2	Un sólido: un sándwich de jamón y queso, jugo o avena en caja, fruta (manzana, pera, durazno, banano, mandarina, o ciruela) y dulce de chocolate. Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado	Unidad	1
REFRIGERIO TIPO 3	Un sándwich de 300 grs de pollo o atún, pan especial, queso, tomate, lechuga (empacado en papel vinipel), jugo o avena en caja de 200 ml, fruta de temporada y golosina. Todo empacado en bolsa de papel. Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado	Unidad	1
SILLAS SIN BRAZOS	Alquiles de sillas plásticas sin brazos, (alquiler, incluye disposición en el sitio del evento y transportes)	Unidad	1
SILLAS CON BRAZOS	Alquiler de sillas plásticas con brazos para adultos	Unidad	1
SONIDO PEQUEÑO	Alquiler de (1) Consola de 24 canales digital, (4) medios altos line array de 1700 wats c/u, (2) sub snake de 8 x 15 mts, (2) sub bajos de 2000 wats c/u, (4) monitores de piso, (2) side fill a 3 vias, (16) bases de microfonos, (1) unidad de cd y con unidad de usb.	Unidad	1
SOPORTE PARA TELEVISOR	Compra Soporte de pared de brazo para TV/Monitor de 14" a 55": Soporta 1 pantalla. Inclinable y articulado. Es compatible con pantallas lcd, led, plana, plasma. Montaje fijo. Soporta hasta 50 kg. Fabricado en acero. Diseño compacto para economizar espacio.	Unidad	1
TARIMA-CARPA 12x6	Alquiler Tarima de 12 x 6 mts con carpa estructural, escalera a la altura requerida (1,5 mts) y faldones. Estructura certificada, debe tener extintor multiproposito 20 libras. Incluye transporte, montaje y desmontaje	Unidad	1
TARIMA-CARPA 9x6	Alquiler Tarima de 9x6 mts con carpa estructural, escalera a la altura requerida (1,5 mts) y faldones Estructura certificada, debe tener extintor multiproposito 20 libras. Por un Día, Incluye Transporte	Unidad	1
TELEVISOR 50"	Compra Televisor pantalla plana, resolución 1.920 x 1.080, tamaño de pantalla 50" (pulgadas), tipo de pantalla: full hd, audio dolby digital plus, tipo de tecnología Smart tv; entrada hdmi 2, mínimo una entrada USB.	Unidad	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad
TROFEOS EN ACRÍLICO	Trofeo elaborado en lámina de acrílico 100% original color cristal calibre 10 mm de medida 15x15cm cuerpo y base de medida 17cm x 6cm biselada en los lados, grabada en cuerpo con impresión digital full color. Diseño suministrado por la entidad	Unidad	1
TROFEOS EN COPA BISELADA	Trofeo de 40 cm de Altura, base en madera, Copa Biselada en Acero Inoxidable (Plateada ó Dorada) y Placas Fotograbadas Diseño suministrado por la entidad	Unidad	1
BISTURÍ GRANDE	Bisturí metalico resistente.	Unidad	1
BORRADOR TABLERO ACRILICO	Borrador Para Tablero Acrilico En Madera	UNIDAD	1
CAJA DE COLORES	Colores x 12 Unidades única punta.	Caja	1
CAJA DE LAPICES	Lápiz mina negra No 2 Caja HB No 2 caja X 12	Caja	1
CARPETA DE CARTÓN	Carpeta de cartón, Dimensiones aproximadas: 34.4 x 25.6 x 0.05 cm (Largo x Ancho x Alto) TAMAÑO CARTA	unidad	1
CARPETA DE CARTÓN	Carpeta de Cartón, Dimensiones aproximadas: 38 x 28 x 0.05 cm (Largo x Ancho x Alto) TAMAÑO OFICIO	unidad	1
CINTA DE ENMASCARAR	Cinta adhesiva de papel crepe, usada para empacar, envolver o atar paquetes de peso liviano; de uso general en la oficina, industria, hogar y talleres; también para proteger, empalmar o identificar lotes en procesos de manufactura textil y cuero, metal mecánico. Medida 48 MM X 40 MT	Rollo	1
CINTA DE ENMASCARAR	Cinta de Enmascarar 24 mm x 40 Metros	ROLLO	1
CINTA TRANSPARENTE 2"	Cinta Ancha 2" Transparente	Rollo	1
COSEDORA	Cosedora Grapadora Oficina	UNIDAD	1
GUILLOTINA	Guillotina Metálica Tamaño A4 B5 A5 B6 B7 Cortadora de papel	UNIDAD	1
KIT PINCELES	Set de pinceles sinteticos x 12 unidades	Kit x 12	1
MARCADOR BORRABLE	Caja de marcadores borrables punta gruesa - Colores Surtidos	Caja x 10	1
MARCADOR PERMANENTE	Caja de marcadores punta gruesa - Colores Surtidos	Caja x 10 y/o 12	1
PAPEL KRAFT	Rollo papel kratf 60 gramos, 200 a 230 METROS	Unidad	1
PERFORADORA	Epóxica (alto trafico) con catalizador de última generación, especial para proteger espacios internos y externos con requerimiento de lavado frecuente.	UNIDAD	1
PINCEL GRUESO	Pincel Grueso en punta 12 mm, mango en madera barnizado 10" de largo, refuerzo metálico, cerda semidura.	Unidad	1
PLUMONES	Plumones colores surtidos, caja por 12 unidades	Caja	1
RESMA DE PAPEL CARTA	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA X 500 HOJAS DE 75 GR	Resma	1
RESMA DE PAPEL OFICIO	Resma De Papel Tamaño Oficio 21,6X33 Cm X500 Hojas	Resma	1
TABLA CLIP	Tablas de Soporte de colores (Porta documentos tamaño Oficio) Tabla en plástico, Gancho metálico	Unidad	1
TAJALÁPIZ METÁLICO	tajalápiz metálico pequeño	Caja	1
TEMPERAS	Set de temperas x 6 unidades (colores variados) c/Tarro de 20ml. Mezclador y Pincel pequeño incluidos.	Set	1
TIJERAS	Tijeras Punta Roma	Unidad	1
VINILO	Vinilos colores básicos (amarillo, azul y rojo) galón	Galón	1
VINILO 100 ml	Vinilos colores básicos (amarillo, azul y rojo) frasco de 100 ml	Frasco	1
AFICHES	Afiches de 1/2 pliego propalcote 90 gr 4x0 y 1x0, bond Acabado brillante	Millar	1
AFICHES 1/4	Impresos en propalcote de 150 gr. Tamaño 1/4 de pliego a cuatro (4) tintas acabado brillante. Diseño elaborado y suministrado por la Entidad.	Unidad	1
AGENDA ECOLÓGICA CON SEPARADORES	Dimensiones en cm: Largo 25, Alto 20. con 200 hojas en papel reciclable de 58gr a 75gr, cuadriculadas impresión a 1 tinta con logos institucionales. Carátula: en cartón rígido 1.8 mm acabado brillante, impresión en policromía; 4 separadores de 75gr en papel reciclable,	Unidad	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad
	impresión en policromía por ambas caras del separador acabado brillante. Tipo argollado. Diseño suministrado por la Entidad.		
AGENDA PEQUEÑA	Agenda Pequeña cuadriculada en papel Bond o Earth Pack 70 grs. Tamaño: 10.5 x 15.5 cms. 100 hojas internas iguales impresas a 1×1 tintas Pasta dura en cartón de 1.5 mm. forrado en Propalcote de 150 grs. Guardas sin impresión, Pasta Impresa a 4 tintas y laminado mate en carátulas y guardas, Anillo metálico Doble O en dos tramos con esfero y logos institucionales	Unidad	1
AVISOS INFORMATIVOS	Avisos informativos de prohibido botar basura de 60 cm de alto por 80 cm de largo, en material metálico, reflectivo y anticorrosivo, deberá contar con sistema para su instalación. Con marco en tubo metalico cuadrado de3CM	Unidad	1
BOLSA PLEGABLE DE ALGODÓN CON ASAS LARGAS	Bolsa Ecológica Plana en Tela 100% reciclable y biodegradable con mangos largos, Color Beige Medidas 42,0 x 38,0 x 0,2 cm, estampado a una tinta. Máximo marcaje 280mm x 280 mm. Diseño suministrado por la Entidad.	Unidad	1
BOTELLA (TARRO)	Botella en PVC para líquidos con tapa enroscable asegurada al envase, con indicador de medición de líquidos en ml y oz. Capacidad: 500 ml, marcadas según indicaciones del Manual de Imagen. Tampografía a 1 tinta. Diseño suministrado por la Entidad.	Unidad	1
BOTONES	Botones recordatorios con una imagen y los logos institucionales, medidas (Diámetro 5.5 cm). Forma circular a full color, con prendedor. (Diseño de acuerdo a los lineamientos del Manual de Imagen de la Secretaria de Gobierno.)	Unidad	1
CARPETAS	Carpeta clásica personalizadas con imágenes representativas de la localidad y logos institucionales de tamaño 23 cm x 29 cm., con bolsillo interno, con lomo, papel Propalcote de 240 gr, tintas 4X0 Diseño elaborado y suministrado por la Entidad.	Unidad	1
CARTILLAS GRANDE	Impresión de una cartilla de 40 páginas, tamaño ½ carta, carátula en propalcote 240gr, interior en propalcote 125, tintas 4x4 policromía, con información de los proyectos locales. Diseño suministrado por la Entidad.	Unidad	1
CARTILLAS PEQUEÑA	dimensiones en cm: Largo 25, Alto 20. con 200 hojas en papel reciclable de 58gr a 75gr, cuadriculadas impresión a 1 tinta con logos institucionales. Carátula: en cartón rígido 1.8 mm acabado brillante, impresión en policromía; 4 separadores de 75gr en pap	Unidad	1
CUADERNO DE TRABAJO	Cuaderno de Trabajo tipo agenda con caratula en tapa dura, argollado, con guardas en policromías, 2 separadores, policromias en propalcote 115 gr con informacion pertinente al proyecto y/o rutas de atencion, interior con 50 hojas tamaño 12,5 x 17,5 cm, (LORD) , en papel ecologico de 75 gr. cuyo interior tendria contenidos diferenciados segun grupos de edades y tematicas a tratar. Diseño suministrado por la Entidad.	Unidad	1
DIPLOMA Y/O CERTIFICADO	Impresión de Diploma y/o Certificados Nivel Básico en papel opalina de 240 gr, tintas 4X0, tamaño carta. Según diseño suministrado y elaborado por la Entidad.	Unidad	1
ESCARAPELAS	Escarapelas en Papel Kimberly. Con forro plástico y Tira 15 mm, con gancho metálico de presión con imagen y color institucional según Manual de Imagen.Diseño suministrado y elaborado por la Entidad.	Unidad	1
ESFERO ECOLÓGICO	Esfero Ecológico de forma cilíndrica de cartón rígido, tinta negra, tampografía a 1 tinta. Diseño suministrado por la Entidad.	Unidad	1
ESFERO UNIDAD	Lapicero plástico de tinta color negro con resaltador en cera (doble tapa) y marca institucional (tampografía) a 1 tinta. Diseño suministrado por la Entidad.	Unidad	1
GORRA MALLA	Gorra en poliéster y malla de cinco (5) paneles, cuatro cascos en malla y uno en poliéster fusionado acolchado al frente. Botón forrado. Cierre plástico. Técnica de marca: Estampado ó sublimación en el frente, según Manual de Imagen. Diseño suministrado por la Entidad.	Unidad	1
LIBRETA	Libreta cocida con cubierta dura en PU. 80 hojas rayadas de 70g. tamaño aproximado: A7. Elástico para cierre, portabolígrafo y señalador textil. MATERIAL: PU. MEDIDAS: 12,5 x 17,8 x 1,4 cm. ÁREA DE IMPRESIÓN APROXIMADA: Tampo: 6 x 5 cm. Digital 10 x 15 cm.Screen 7,5 x 7 cm. MARCA: Tampografia variedades hasta 5 tintas. Impresión Digital. Screen hasta 2 tintas. Diseño suministrado por la Entidad.	Unidad	1
MEMORIA CARD	USB Flack Card 4 gigas impresa tampografía con los logos institucionales.	Unidad	1
MEMORIA USB	USB 4 gigas tampografía a 1 tinta con los logos institucionales.	Unidad	1
MORRAL	Morral con cargaderas ajustables, Bolsillos laterales en malla, bolsillo frontal y principal con cierre en cremallera y salida para los audífonos. MATERIAL: 600 X 300D / PVC	Unidad	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad
	poliéster. MEDIDAS: 30 x 14,5 x 43 cm. ÁREA IMPRESIÓN APROXIMADA: 12 x 6 cm. MARCA: Serigrafía – Screen Incluye logo institucional a 1 tinta		
MUG ESTÁNDAR CERÁMICA	Mug estándar en cerámica, con oreja, entre 10 y 11 onzas. Diseño suministrado por la Entidad.	Unidad	1
PENDONES	Tamaño 90x190 cm., en Tela Banner a dos (2) tintas, incluidos logos e información del proyecto, sistema roll up, incluye maleta de transporte. Diseño elaborado y suministrado por la Entidad.	Unidad	1
PIN METALICO FOTOGRABADO	Pines metalizados tipo prendedor redondo, Diametro 2 cm, con aguja y broche a presión. Acabado Dorado ó Plateado. Fotograbado en Alto Relieve, Acabado Brillante y Fondo Mate (Diseño de acuerdo a los lineamientos del Manual de Imagen de la Secretaria de Gobierno.)	Unidad	1
PLEGABLE VERTICAL	Plegable impreso en propalcote de 150 gr. Tamaño carta a cuatro (4) tintas, acabado brillante, plegado tipo envolvente. Diseño elaborado y suministrado por la Entidad.	Unidad	1
VOLANTES	Volantes impresos en Papel Bond. Tamaño 1/2 de carta a cuatro (4) tintas, acabado brillante, impreso a 1 cara Diseño elaborado y suministrado por la Entidad.	Unidad	1
CABINA DE SONIDO DE ACTIVA	TORRE DE SONIDO ENTRADA DE AUDIO ANALÓGICO AUX, LECTOR USB – BLUETOOTH – FM – SD, REPRODUCTOR DE MÚSICA MP3, CONTROL REMOTO, POTENCIA DE SALIDA 120W RMS, ENERGÍA 110V/60HZ, 3 CANALES DE POTENCIA Y ALTURA APROXIMADA DE 56 CM. DEBE INCLUIR UNA EXTENSIÓN ELÉCTRICA CALIBRE 14 DE MÍNIMO TRES METROS Y TRES SALIDAS CON POLO A TIERRA, MATERIAL PVC Y COBRE CON CERTIFICACIÓN DE RETIE.	Unidad	1
KIT DE MICROFONOS INALAMBRICOS	Kit de micrófonos con doble transmisor de mano. • Receptor en banda UHF variable de transmisión (500MHz – 590Mhz). • 100 bancos de frecuencia ajustable (50 por cada canal). • Receptor y microfono con pantalla LCD. • Dos mandos de mano alimentadas por baterías AA. • 1 salida de señal mezclada en conector plug 1 / 4. • 2 salidas de señal independientes en conector XLR. • Alcance máximo en línea de visión de hasta 60 metros.	UNIDAD	1
KIT DE MICROFONOS ALAMBRICOS	Respuesta de frecuencia adaptada para voces, con rango medio aclarado y atenuación de bajos El patrón uniforme de captación cardioide aísla la funte de sonido principal y minimiza el ruido de fondo El sistema neumático de montaje de amortiguación reduce el ruido de manejo Eficaz filtro de viento y pop esférico incorporado Se suministra con un adaptador de soporte resistente a roturas que gira 180 grados Dinámica cardioide (unidireccional) Respuesta de frecuencia: 50 a 15,000 Hz Cable incluido	UNIDAD	1
IMPRESORA	Compra. Impresora inalámbrica conexión WIFI multifuncional con capacidad de imprimir, copiar y escanear. Con método de recarga de tinta y que tenga una producción de paginas de hasta 6.000 páginas en blanco y negro por botella y un total de hasta 7.000 páginas en color aproximadamente. velocidad de impresión de hasta 8.8 imágenes por minuto (IPM)3 en B/W y 5.0 IPM3 en color y es capaz de producir una foto sin bordes de 10 x 15 cm en aproximadamente 60 segundos.	Unidad	1
LAPTOP - COMPUTADOR PORTATIL	Compra Equipo portátil de buen rendimiento para presentación de documentos y registro de las actividades, que sea de fácil movilidad y practicidad, ya que el mismo debe ser utilizado en diferentes ocasiones para las presentaciones, con configuraciones adecuadas para todo tipo de trabajo, con capacidad de almacenamiento. Características mínimas: Tipo Portatil, Tamaño de 13.1 a 16 Pulgadas, Memoria Ram de mínimo 8 GB ddr 4, Capacidad disco duro solido 1 tera, Procesador core i5 o superior (2.6 GHz minimo), Sistema operativo Windows 11.	UNIDAD	1
LICENCIA ANTIVIRUS	Se sugiere no incluir solución antivirus y requerir la activación de Windows defender para sistemas operativos Professional.	UNIDAD	1
LICENCIA OFFICE	las licencias de Microsoft office 2019 o superior se sugieren a perpetuidad	UNIDAD	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad
LICENCIA SISTEMA OPERATIVO	las licencias de WIN 11 PRO OEM o superior 64 Bytes se sugieren a perpetuidad	UNIDAD	1
PANTALLA TELÓN DE PROYECCIÓN ELÉCTRICO	Compra superficie de color blanco mate que permite conservar la resolución y luminosidad del video proyector. bordes y respaldo en color negro para obtener un mayor contraste y ganancia de imagen 2 mtrs a 2 mtrs con 30cm. Nota: Material Capas en PVC y fibras de vidrio, Ajuste De Altura Manualmente mediante tornillo y llave Bristol. Forma De Instalación Anclaje en la pared o el techo. Motor eléctrico para subir o bajar el telón. 110 Voltios	UNIDAD	1
TELEVISOR 50"	Compra Televisor pantalla plana, resolución 1.920 x 1.080, tamaño de pantalla 50" (pulgadas), tipo de pantalla: full hd, audio dolby digital plus, tipo de tecnología Smart tv; entrada hdmi 2, mínimo una entrada USB.	UNIDAD	1
TRIPODE CABINA DE SONIDO DE ACTIVO	TRIPODE PARA SONIDO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DEL SONIDO QUE SEA ADQUIRIDO	Unidad	1
VIDEOPROYECTOR (VIDEO BEAM)	Compra resolución: hd. brillo/lumens: mínimo 3,300 entradas: puerto HDMI, puerto USB, puerto VGA NOTA: EL PROVEEDOR DEBE GARANTIZAR LA INSTALACIÓN DEL VIDEOPROYECTOR EN LA UNIDAD OPERATIVA INDICADA	UNIDAD	1
AMBULANCIA EN SITIO FIJO	Una ambulancia medicalizada, de una Institución Médica Privada Reconocida, con el respectivo médico que acompañe todo el evento, máximo durante seis (6) horas en la ciudad de Bogotá. Copia de revisión de ultimo Mantenimiento	6 Horas	1
TRANSPORTE EN BOGOTÁ	Alquiler de vans con capacidad para 19 pasajeros en perfectas condiciones técnicas con documentación completamente al día Modelo Mínimo 2018 (SOAT, Revisión Técnico-Mecánica, Tarjeta de Propiedad, Copia de revisión de ultimo Mantenimiento) para transporte dentro de la ciudad de Bogotá, (Incluye ida y regreso al sitio de origen al finalizar el evento)	1 Día	1
TRANSPORTE EN BOGOTÁ	Alquiler de vans con capacidad para 25 pasajeros en perfectas condiciones técnicas con documentación completamente al día Modelo Mínimo 2018 (SOAT, Revisión Técnico-Mecánica, Tarjeta de Propiedad, Copia de revisión de ultimo Mantenimiento) para transporte dentro de la ciudad de Bogotá, (Incluye ida y regreso al sitio de origen al finalizar el evento)	1 Día	1
TRANSPORTE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ	Alquiler de buses con capacidad de 40 pasajeros en perfectas condiciones técnicas con documentación completamente al día Modelo Mínimo 2018 (SOAT, Revisión Técnico-Mecánica, Tarjeta de Propiedad, Copia de revisión de ultimo Mantenimiento) para transporte, con recorrido dentro de ciudad de Bogota (Incluye ida y regreso al sitio de origen al finalizar el evento)	1 Día	1
TRANSPORTE EN MUNICIPIOS ALEDAÑOS DE BOGOTÁ	Alquiler de buses con baño con capacidad de 40 pasajeros, en perfectas condiciones técnicas con documentación completamente al día Modelo Mínimo 2018 (SOAT, Revisión Técnico-Mecánica, Tarjeta de Propiedad, Copia de revisión de ultimo Mantenimiento) para transporte a un Municipio ubicado a 100 Km. de Bogotá (Melgar, Girardot, Villeta, etc.), con un punto de partida en la localidad (Incluye ida y regreso al sitio de origen al finalizar el evento y pago de peajes, combustible y otros gastos en que pueda incurrir)	1 Día	1
MULTITOMA (Alquiler)	ALQUILER Multitoma de 6 salidas con supresor de picos / Indicadores: Leds luminosos indicadores de estado / Voltaje 120 a 125 VAC / Frecuencia: 50/60 Hz / Corriente 15 Amperios / Cable de Poder: Cable encauchetado 3 metros / interruptor ON/OFF (18 con clavija inyectada de 15A -125V).	1 Día	1
EXTENSIÓN (Alquiler)	ALQUILER EXTENSION Longitud: 15 Mts / Tipo: Eléctrica / Tipo de conectores: extensión con polo a tierra, 3 patillas / Especificaciones: Material Cubierta en PVC Encauchetado / Voltaje de operación: 125V aC / 15a Potencia: 1.875 W Frecuencia: 60Hz Calibre del Cable: 12/3 SJTW	2 Día	1
PENDÓN +ARAÑA	Tamaño 1x1 m., en Tela Banner a dos (2) tintas o full color, incluidos logos e información del proyecto, sistema roll up, incluye maleta de transporte y araña o soporte (DISEÑO ESTIPULADO POR EL AREA DE PRENSA DE LA ALCALDIA LOCAL DE SANTA FE.	UNIDAD	1
FOTOCABINA (Alquiler)	* Alquiler de Fotocabina debidamente personalizada con adhesivo de la linea grafica brindada por el FDLSF por un tiempo maximo de cuatro (4) horas. * Dimensiones 2 metros de altura por 150 y 100 de profundidad * un peso de 250 kilos. * dotada con equipos de fotografía, iluminación e impresión profesional * configurada para tener una o dos salidas. * personalización completa, logo o imagen corporativa, que se pueda puede agregar un	1 Dia	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad
	cartel especial iluminado en la parte superior totalmente personalizable. * software imágenes con efectos, blanco y negro, reemplazo de fondo, boomerang o gif, También que pueda ser utilizada como video confesionario o adaptarla a un evento especifico. 200 Fotografias		
PAPEL PERIODICO	PAPEL PERIODICO PLIEGO	PLIEGO	1
PEGANTE EN BARRA	*Pegante en barra 40gr*	UNIDAD	1
CARTULINA	Cartulina de colorespaquete por 10 unidades, en tamaño 1/8 (25 x 35 cm) aprox	PAQUETE	1
ESFERO ROJO	Lapicero plástico de tinta color rojo con resaltador en cera (doble tapa) y marca institucional (tampografía) a 1 tinta. Diseño suministrado por la Entidad. Caja X 12	CAJA	1
BOTIQUIN TIPO PIERNERA	Botiquín tipo piernera de primeros auxilios, con dotación básica. Confeccionado en lona de alta resistencia. Dimensiones: alto 25 a 35 cm x ancho 20 cm x fondo 3 cm con reata para sujeción alrededor de la pierna y la cintura. El botiquin tipo piernera debe incluir como mínimo los siguientes elementos: un par de guantes de latex, tijera tipo trauma, un tapabocas, vendas de tres tamaños 2, 3 y 5 pulgadas x 5 m de largo, Gasa (Gasa Estéril no Tejida 7.5 x 7.5 cm Sobre X 2 Unidades), Gel antibacterial para manos por 120 ml, presentación personal y alcohol antiseptico botella por 120 ml, un pito o silbato	Unidad	1
BRAZALETE BRIGADISTA	Brazalete tipo brigadista elaborado en lona tipo morral y vinilo, con banda reflectiva, de fácil ajuste en el brazo con velcro, resistente al agua y actividades de brigadistas. Medidas: 50 cm x 10 cm. Color naranja utilizado para evacuación	Unidad	1
BROCHA GRUESA	Brocha Gruesa 3" (7.6 cm), mango plástico y/o madera, refuerzo metálico.	Unidad	1
CAMILLA TIPO MILLER	Camilla tipo miller, férula espinal radio translucida en polietileno de alta densidad color amarillo, incluye arnés de sujeción tipo araña y señalización. Diseñada para el transporte e inmovilización en espacios confinados, atención de primeros auxilios y rescate. Camilla rígida fabricada por proceso de inyección. Facilitan su limpieza y utilización en medios húmedos. Su funcionalidad se basa en un plano perfilado con cavidades hechas a distancia para mejor manejo	Unidad	1
CAMISA TIPO POLO	Camisetas Tipo polo manga corta, con 2 o 3 botones de 10 mm ojales del tamaño del botón bien terminados, la camiseta debe llevar un botón de repuesto, puede ser: de un solo fondo, colores variados para usar por fuera o por dentro, con estampados exteriores o bordados en hilo, con cuello elástico, para los integrantes del equipo logístico y/o los representantes de los grupos participantes con logotipo de Bogotá Vigente y Plan de Desarrollo Local.(Talla S,M,L Y XL.)	Unidad	1
CAMISETA	Camiseta de Cuello Redondo en Algodón con tres (3) estampados, 1 a full color y dos (2) a una tinta, como Recordatorio para los beneficiarios de los proyectos a cargo de la Alcaldía Local. (Talla S,M,L Y XL.)	Unidad	1
CARETA RESPIRADOR	Careta respirador doble filtro para aplicación de plaguicidas "Trabajos de Jardinería"	Unidad	1
CHAQUETA CORTAVIENTOS	Tipo: Chaqueta institucional tipo cortavientos Tallas: XS, S, M, L, XL (*) Tela: Tela antifluido resistente al agua Color: Negro y rojo vivo Capota: Capota en el mismo material. Diseño: Con Capota y cordones ajustables Puños: Elasticos cerrados Bicolor Cintura: Elasticos Bicolor Bolsillos: 2 Laterales con cremallera y uno interno Estampados: Con Logo tipo institucional frontal y trasera en técnica DTG, impresión digital directa a la prenda. Cremalleras americanas en nylon de optima calidad Cuello Tipo Alpinista con franja que cubre el cierre frontal de la chaqueta Marquilla que identifique la talla, el material de le de la prenda y las indicaciones de cuidado.	unidad	1
CHAQUETAS SENCILLA	Chaqueta con capota (enrollable para guardarla), en tela anti fluidos grueso de alta calidad textura durazno, forrada en malla, chaqueta con cremallera de 75 cms en nylon, (2) bolsillos laterales con cremallera en nylon, 1 bolsillo interno, (2) logotipos bordados en el pecho tamaño bolsillo, en la espalda (1) logotipo de Bogotá Vigente, tamaño media carta y un logotipo tamaño media carta con el nombre de la localidad en la parte inferior. cinta reflectiva de 3cm en espalda arriba del bordado y en manga parte inferior según imagen institucional "Alcadia de Bogotá".	Unidad	1
CINTA DE DEMARCACIÓN	Rollo de Cinta de Precaución, color amarillo de fondo con texto "PRECAUCIÓN - NO PASE" 70 mm (ANCHO). X +100 metros (LARGO). Material Plástico	Rollo	1
ESCALERA	Escalera extensible de 24 pasos, con capacidad de 150Kg, Versátil y resistente., Asegura el trabajo con sus tacos antiderrapantes., Alcanza una altura máxima de 5metros	Unidad	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad
PUNTO ECOLOGICO	Punto ecológico de 50 Litros, que cuente con las canecas verde, blanca, negra en polietileno con tapa y con estructura metálica y letrero de señalización * Capacidad de cada caneca: 53 litros * Cantidad: 3 unidades y la base matálica * Medidas (cm): 42 ancho, 92 largo, 98 alto * Material canecas: Polipropileno (Plástico) * Material estructura: Acero * Resisten tráfico pesado para restaurantes y bares * Cumple con la resolución 2184 de 2019	Unidad	1
TALADRO INALÁMBRICO	Taladro percutor y atornillador inalámbrico para perforar con percusión y atornillar en metal, albañilería y madera. Es la mejor opción en 18V , torque máximo de 60NM para diámetro máximo de perforación de 35mm en madera y 10mm en acero, mandril metálico que bloquea mejor el accesorio, La herramienta incluye: 1 baterías de 18V de 2,0 Ah, 1 cargador GAL 18V-20, 1 manual de instrucciones de la herramienta, 1 manual de instrucciones del cargador y 1 maletín plástico	Unidad	1
PORCENTAJE DE GASTOS ADMINISTRATIVOS	Porcentaje de Gastos Administrativos (5%)	Unidad	1
BOLSA DE IMPREVISTOS	BOLSA DE IMPREVISTOS La planeación y ejecución del evento conmemorativo de acuerdo con las condiciones y especificaciones definidas en el anexo técnico y con los ítems y valores establecidos en la canasta de precios que hace parte del proceso.	Unidad	1

NO SE ENTREGARÁN RECURSOS EN EFECTIVO

11.2. COMPONENTE 2

CONMEMORACION DEL DIA COMUNAL

En el marco del fortalecimiento y reconocimiento del trabajo de las Juntas de Acción Comunal (JAC) de la localidad de Santa Fe, se llevará a cabo un evento conmemorativo del Día de la Acción Comunal. Esta actividad tiene como propósito visibilizar, valorar y promover la labor comunitaria desarrollada por las JAC, generando espacios de encuentro, integración y participación. La convocatoria permitirá garantizar la asistencia y representación de las juntas, mientras que el evento conmemorativo se constituirá en un escenario de reconocimiento, intercambio y fortalecimiento del tejido social, en concordancia con lo dispuesto por la Ley 743 de 2002 y los lineamientos establecidos por la Alcaldía Local y ASOJUNTAS.

1. Convocatoria

El operador deberá diseñar una tarjeta de invitación dirigida a las Juntas de Acción Comunal (JAC) de la localidad de Santa Fe, la cual deberá ser aprobada previamente por la Oficina de Prensa del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe (FDLSF). Una vez obtenida la aprobación, el operador procederá con la impresión y distribución física de las invitaciones a las JAC de la localidad, garantizando su entrega oportuna y cobertura total.

2. Conmemoración

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 73 de la Ley 743 de 2002, que dispone que el segundo domingo del mes de noviembre se celebrará en todo el país el *Día de la Acción Comunal*, el operador

deberá organizar un evento conmemorativo en coordinación con la Alcaldía Local de Santa Fe y el comité del evento.

La planeación y ejecución del evento conmemorativo se realizará de acuerdo con las condiciones y especificaciones definidas en el presente anexo técnico y con los ítems y valores establecidos en la canasta de precios que hace parte del proceso. Todos los bienes y servicios adicionales requeridos para su desarrollo deberán seleccionarse de dicha canasta, garantizando el cumplimiento de los lineamientos técnicos, presupuestales y de viabilidad definidos para la actividad

Este evento deberá contemplar como mínimo:

- Entrega de refrigerio y/o almuerzo a los asistentes.
- Presentación de una agrupación musical y música ambiental para amenizar la jornada.
- Entrega de bonos de reconocimiento a cada JAC de la localidad.
- Realización de una actividad recreativa con premiación, entregando bonos adicionales a los ganadores.

El evento podrá realizarse en un espacio de la localidad de Santa Fe o en otro lugar fuera de ella, siempre que cuente con el aforo necesario y que su gestión de uso sea responsabilidad del operador. El operador deberá garantizar la óptima y segura realización del evento, incluyendo la inscripción en el SUGA y la gestión de los conceptos favorables requeridos por las entidades competentes según la complejidad del evento.

3. Comité del Evento

De acuerdo con los criterios de viabilidad y elegibilidad del sector IDPAC, el comité estará conformado por:

- Un representante del operador.
- El apoyo a la supervisión del contrato.
- El presidente de ASOJUNTAS.

El Comité del Evento será el encargado de definir la forma en que se desarrollará la conmemoración del Día de la Acción Comunal, determinando los aspectos logísticos, técnicos y operativos necesarios para su ejecución. Las decisiones se adoptarán de manera concertada entre sus integrantes y deberán ajustarse a los ítems y valores establecidos en la lista de ítems logísticos de la estructura de costos que hace parte integral del contrato, garantizando que la planeación y ejecución del evento se realice dentro de los parámetros presupuestales, técnicos y de viabilidad definidos para el proceso.

Procedimiento para Ítems de No Previstos:

Para el caso que en el comité del evento se identifiquen ítems o servicios adicionales, será potestativo de incluir ítems de los otros componentes, en caso que no se encuentren en este, se deberá proceder con el siguiente procedimiento:

El operador será responsable de entregar un estudio de mercado que incluya como mínimo dos (2) cotizaciones por cada uno de los ítems a suministrar, La Entidad se reserva el derecho de tramitar las cotizaciones que considere necesarias para establecer el precio real del mercado y definir por el procedimiento interno establecido el valor del bien a autorizar. Todos los elementos deberán cumplir con las normas de salubridad, bioseguridad vigentes y de calidad, garantizando condiciones óptimas para su uso durante las jornadas.

Nota: la aprobación de los precios quedara por acta incluyendo el procedimiento establecido

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

Las solicitudes de nuevas cotizaciones que sean solicitadas por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato deberán ser resueltas en máximo 3 días calendario.

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

En el evento en que resulten defectuosos será devueltos por el apoyo a la supervisión y el oferente adjudicatario deberá efectuar el cambio correspondiente ajustándose a las especificaciones ofertadas y contratadas dentro de un término máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del requerimiento por parte del apoyo a la supervisión, sin que esto implique un costo adicional.

NOTA 1: Para el buen desarrollo de las actividades que se tienen programadas, el operador podrá disponer de cualquiera de los elementos contemplados en los estudios de mercado pertenecientes al presente proceso.

RECURSOS PARA EJECUCION DEL COMPONENTE

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad
INVITACIONES TIPO POSTAL	Invitaciones tipo postales, en Kimberly, en mate tipo libro, cuya base mide 16 cm, y pestañas izquierda y derecha de 8 cm cada una que permite abrir y cerrar. Diseño suministrado por la Entidad.	Unidad	30
REFRIGERIO TIPO 3	Un sándwich de 300 grs de pollo o atún, pan especial, queso, tomate, lechuga (empacado en papel vinipel), jugo o avena en caja de 200 ml, fruta de temporada y golosina. Todo empacado en bolsa de papel. Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado	Unidad	160
ALMUERZO TIPO 3	Una entrada, plato fuerte (gourmet), postre y un liquido. Almuerzo Caliente Servido a la mesa, incluye menaje.	Unidad	160

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad
BOTELLON DE AGUA	Botellon de agua por 5 galones incluido dispensador ecanico o digital	Botellon	4
SILLAS SIN BRAZOS	Alquiles de sillas plásticas sin brazos, (alquiler, incluye disposición en el sitio del evento y transportes)	Unidad	160
MESAS	Alquiler de mesas plásticas 4 puestos para adultos	Unidad	40
CARPA 12X12	Alquiler Carpa estructural lona 100% impermeable; resistente a la intemperie tipo kiosco, Lona alta densidad, alto calibre con microfibras internas para mayor duración calibre 700 a 530 fibras de 12x12 mts con techo blanco con laterales. debe tener extintor multiproposito 20 libras. Incluye transporte, montaje y desmontaje	Unidad	1
CARPA TIPO STAND 4X4	Alquiler de carpa tipo concierto o pagoda Alquiler Carpa Estructural lona 100% impermeable; resistente a la intemperie, Lona alta densidad, alto calibre con microfibras internas para mayor duración calibre 700 a 530 fibras con laterales. (Evento 8 horas)	Unidad	9
SONIDO PEQUEÑO	Alquiler de (1) Consola de 24 canales digital, (4) medios altos line array de 1700 wats c/u, (2) sub snake de 8 x 15 mts, (2) sub bajos de 2000 wats c/u, (4) monitores de piso, (2) side fill a 3 vias, (16) bases de microfonos, (1) unidad de cd y con unidad de usb.	Unidad	1
PLANTA ELÉCTRICA 50 KVA	Alquiler de Planta Eléctrica de 50 KVA (transporte, parcial de corriente 10 metros, trifásica, tierra y neutro, operario), e insonorizada. (1 jornada)	1 Día	1
PERSONAL LOGÍSTICO	Estudiantes universitarios o estudiantes bachilleres mayores de edad, con experiencia en trabajo logístico de mas de 24 meses, durante una (1) jornada de máximo ocho (8) horas	1 Día	8
PRESENTADOR(A) O MAESTRA(O) DE CEREMONIAS	Presentador o maestro de ceremonia con experiencia en presentación y manejo de eventos culturales populares. Jornada por 5-8 horas Título en formación técnica o tecnológica o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional. 36 meses de experiencia laboral en presentación y experiencia en por lo menos tres (3) eventos de carácter masivo para entidades públicas y/o proyectos sociales	Jornada	1
FOTOCABINA (Alquiler)	* Alquiler de Fotocabina debidamente personalizada con adhesivo de la linea grafica brindada por el FDLSF por un tiempo maximo de cuatro (4) horas. * Dimensiones 2 metros de altura por 150 y 100 de profundidad * un peso de 250 kilos. * dotada con equipos de fotografía, iluminación e impresión profesional * configurada para tener una o dos salidas. * personalización completa, logo o imagen corporativa, que se pueda puede agregar un cartel especial iluminado en la parte superior totalmente personalizable. * software imágenes con efectos, blanco y negro, reemplazo de fondo, boomerang o gif, También que pueda ser utilizada como video confesionario o adaptarla a un evento especifico.	1 Dia	1
Cupcake individual horneado.	Ponqué sabor vainilla, chocolate o marmoleado (mezcla de ambos), textura suave y esponjosa. Decoración: Con crema tipo buttercream o chantilly vegetal, en colores institucionales o temáticos (verde, morado, blanco). Adorno: Detalle decorativo comestible alusivo al evento (ej. flor, corazón, manzana símbolo feminista) Presentación caja individual	Unidad	160
BOTONES	Botones recordatorios con una imagen y los logos institucionales, medidas (Diámetro 5.5 cm). Forma circular a full color, con prendedor. (Diseño de acuerdo a los lineamientos del Manual de Imagen de la Secretaria de Gobierno.)	Unidad	160
BUZO DEPORTIVO TIPO HOODIE	Buzo deportivo tipo Hoodie con capucha elaborado en algodón perchado 100% (algodón perchado) Incluye dos logos estampados o sublimados de imagen institucional de acuerdo al diseño suministrado por la Entidad.	Unidad	160
GRUPO MUSICAL	Orquesta Musical de mínimo 4 integrantes y/o músicos en vivo y por lo menos 4 instrumentos para eventos varios en la localidad. Diversidad de géneros musicales. (Incluido Transporte, Instrumentos) por Hora de Presentación Debe ser de la localidad	Unidad	2
Porcentaje de Gastos Administrativos (5%)	Porcentaje de Gastos Administrativos (5%)	Unidad	1
BOLSA DE IMPREVISTOS DIA COMUNAL	BOLSA DE IMPREVISTOS La planeación y ejecución del evento conmemorativo de acuerdo con las condiciones y especificaciones definidas en el anexo técnico y con los ítems y valores establecidos en la canasta de precios que hace parte del proceso.	Unidad	1

NO SE ENTREGARÁN RECURSOS EN EFECTIVO

11.3. COMPONENTE 3

FORTALECER MEDIOS COMUNITARIOS Y ALTERNATIVOS EN LA LOCALIDAD DE SANTA FE

El fortalecimiento de los medios comunitarios y alternativos es fundamental para garantizar el derecho a la comunicación, democratizar el acceso a la información y promover el ejercicio de la ciudadanía activa en los territorios. Los medios locales cumplen un rol clave en la construcción de memoria, el control social, la pedagogía ciudadana y la participación incidente. Esta meta responde a la necesidad de robustecer técnica, organizativa y comunicacionalmente a 40 medios comunitarios para el Plan de Desarrollo previamente identificados por la Mesa Local de Medios y **PREVIAMENTE CERTIFICADOS** por el IDPAC, promoviendo su sostenibilidad y su capacidad de generar contenidos con enfoque territorial.

Se fortalecerán a 11 medios comunitarios y alternativos mediante la entrega de bienes y servicios, orientados al desarrollo y ejecución de proyectos comunicativos que serán propuestos por cada medio. Estas entregas estarán alineadas con las necesidades específicas de producción, edición, circulación o sostenibilidad de contenidos, y deberán ajustarse al listado de ítems definidos como viables por el sector.

Se contemplan también dos (2) iniciativas ganadoras del proceso de Presupuestos Participativos, las cuales se integrarán en el marco de esta estrategia, garantizando coherencia y complementariedad con los procesos comunitarios establecidos. Las iniciativas son las siguientes:

- Iniciativa código No. 41899 - Mujeres Empoderadas Formación y Emprendimiento para el Cambio
- Iniciativa código No. 41899 39647 - Santa Fe en Voces: Documental Participativo para Fortalecer la Identidad Comunitaria

Criterios de Elegibilidad

Podrán ser beneficiarios los medios que cumplan con los siguientes requisitos:

- Presentar un proyecto comunicativo que incluya: objetivos, población objetivo, cronograma, estrategia de difusión y requerimientos de fortalecimiento.
- Contar con una trayectoria mínima de un (1) año de actividad comprobada en territorio.
- Asistir o haber participado en los espacios de formación organizados por la Escuela de Elegibilidad.
- **CERTIFICADOS** por el IDPAC

- No haber sido fortalecidos en dos vigencias anteriores por parte de la Alcaldía Local o en otras líneas del mismo sector, para ello la Entidad validara los listados de beneficiarios en los expedientes contractuales que reposan en la Entidad.

Teniendo en cuenta que ya existen dos (2) medios comunitarios vinculados al proceso a través de iniciativas ganadoras de Presupuestos Participativos, y que la meta contempla el fortalecimiento de un total de once (11) medios para la vigencia actual, se seleccionarán únicamente nueve (9) medios adicionales mediante el proceso de convocatoria. Para ello, se evaluarán hasta quince (15) medios postulantes, los cuales serán admitidos en estricto orden de llegada, conforme a la fecha y hora de radicación de su propuesta comunicativa y los documentos requeridos. Esta medida busca garantizar un proceso ágil, transparente y con condiciones claras de participación, priorizando la participación organizada y oportuna de los medios interesados.

Criterios de Selección de los Medios Comunitarios y Alternativos

Los medios interesados en participar en el proceso de fortalecimiento deberán cumplir con los siguientes criterios, los cuales serán evaluados mediante un sistema de puntuación que garantice objetividad, transparencia y enfoque territorial:

Criterio	**Puntaje Máximo**
1. Vinculación o articulación con al menos un medio reconocido por el Consejo Local de Medios. Deberá evidenciarse mediante carta de respaldo, acta de colaboración o documento que dé cuenta de la articulación efectiva.	22 puntos
2. Certificado por el IDPAC	18 puntos
2. Pertinencia y coherencia del proyecto comunicativo con los objetivos del fortalecimiento y con el enfoque de comunicación comunitaria.	15 puntos
3. Trayectoria del medio en la localidad, con mínimo 1 año de funcionamiento continuo y demostrable.	10 puntos
4. Participación activa en la Mesa Local de Medios o asistencia a espacios de articulación o formación, como la Escuela de Elegibilidad.	10 puntos
5. Inclusión de enfoques diferenciales y poblacionales (género, etnia, discapacidad, LGBTI, víctimas, entre otros) dentro del proyecto comunicativo.	10 puntos
6. Propuesta de sostenibilidad o proyección a futuro del proceso comunicativo fortalecido.	10 puntos
7. Participación en redes o articulaciones con procesos comunitarios o sociales del territorio.	5 puntos
Puntaje Total Máximo	**100 puntos**

El proceso de selección de los medios comunitarios que serán fortalecidos estará a cargo de un Comité de Selección, el cual garantizará criterios de objetividad, transparencia y representación territorial. Este comité estará conformado por: un (1) representante de la comunidad designado por la Mesa Local de

Medios o por procesos sociales afines; un (1) delegado de la Alcaldía Local de Santa Fe que será el apoyo a la supervision y ,quien actuará como garante institucional del proceso; y un (1) representante del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, o en su defecto, un delegado del sector Gobierno, quien aportará los lineamientos técnicos y sectoriales requeridos.
Este comité será responsable de aplicar los criterios de evaluación establecidos, levantar actas de deliberación y validar el listado final de medios seleccionados.

Modalidad de Fortalecimiento

Cada medio recibirá el fortalecimiento a través de un paquete de bienes y servicios definidos con base en el proyecto comunicativo presentado. Estos podrán incluir:

- Dotación técnica (micrófonos, cámaras, software de edición, iluminación, etc.)
- Servicios logísticos (alquiler de equipos, espacios para grabación, transporte de producción)
- Asistencia técnica (consultoría para diseño gráfico, redes, estrategias de comunicación)
- Materiales promocionales (volantes, piezas digitales, perifoneo, cuñas radiales, etc.)

NO SE ENTREGARÁN RECURSOS EN EFECTIVO ni elementos de uso personal (celulares, patinetas, computadores portátiles no justificados, etc.), y todo ítem deberá estar vinculado directamente al proyecto comunicativo aprobado.

Proceso de Fortalecimiento
Se llevará a cabo el siguiente paso a paso:

- Identificación y validación de medios (realizada por la Consejo local de Medios y la Alcaldía Local).
- Recepción y organización documental (10 días calendario): recolección de los proyectos comunicativos con soportes.
- Revisión y ajuste técnico de los proyectos junto con profesionales acompañantes (15 días calendario).
- Compra, alistamiento y entrega con acta y cronograma por medio (15 días hábiles).
- Ejecución del proyecto comunicativo por cada medio (1 mes).
- Entrega de informe final (10 días hábiles después de ejecución): debe incluir descripción de actividades, productos obtenidos, evidencias fotográficas, piezas producidas y resultados del fortalecimiento.

En concordancia con los acuerdos establecidos durante la mesa de trabajo sostenida con el Consejo Local de Medios Comunitarios y Alternativos de la localidad de Santa Fe, este proceso de fortalecimiento tiene como propósito beneficiar a la totalidad de los medios que hacen parte activa de dicha mesa. Para la vigencia actual, se desarrollarán once (11) procesos comunicativos, cada uno liderado por un medio, los cuales podrán articularse entre sí para la adquisición compartida de bienes y servicios, así como para el desarrollo de acciones conjuntas que fortalezcan las capacidades técnicas,

organizativas y comunicacionales de todos los medios involucrados. Esta estrategia de articulación permite que, año tras año, los medios vinculados a la mesa reciban acompañamiento institucional, generen procesos sostenibles en el tiempo y consoliden su labor en los territorios, reconociendo su rol estratégico como actores de participación, pedagogía y memoria.

Para garantizar la transparencia y trazabilidad del proceso, cada uno de los once (11) proyectos comunicativos desarrollados en esta vigencia deberá incluir, dentro de la documentación entregada, un informe detallado de las articulaciones realizadas con otros medios de la Mesa Local de Medios Comunitarios y Alternativos. Este informe deberá describir con claridad:

- Cuáles fueron los medios participantes en la articulación.
- Qué tipo de bienes o servicios se compartieron o cogestionaron.
- Cómo se acordó y ejecutó dicha articulación (reuniones, actas, acuerdos, etc.).
- Qué beneficios generó para los procesos comunicativos de cada medio involucrado.

Este documento hará parte integral del expediente técnico de cada proyecto y será requisito para la validación del fortalecimiento. Así mismo, será insumo clave para la evaluación del impacto colectivo del proceso, promoviendo la construcción de redes colaborativas sostenibles y la planeación estratégica del apoyo institucional en futuras vigencias.

Valor por Medio

Cada medio comunitario será fortalecido con un valor neto de hasta **VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($ 27.000.000)** en bienes y servicios. Este valor es fijo y no está sujeto a descuentos. El operador deberá entregar un documento soporte con la relación detallada de los bienes y servicios suministrados, incluyendo cantidades, especificaciones, valores, y registro fotográfico de la entrega.

Gastos de Representación del Operador

Se autoriza al operador a destinar el cinco 5% de la sumatoria total de los 11 fortalecimientos para cubrir gastos de representación, tales como trámites administrativos, transporte, impresión de materiales, y demás gastos logísticos necesarios para garantizar la ejecución del proceso. Estos gastos deberán ser soportados documentalmente y no podrán comprometer los recursos asignados a los medios.

Nota: El operador designado para la ejecución del proceso de fortalecimiento deberá asumir el rol de secretaría técnica, lo cual implica acompañar de manera permanente todas las etapas del proceso, incluyendo la convocatoria, selección, ejecución y cierre de las iniciativas. En particular, el operador deberá acompañar las sesiones del Comité de Selección, brindar el soporte logístico necesario, y levantar y custodiar toda la documentación soporte correspondiente, como actas de evaluación, listados de asistencia, registros fotográficos, formularios de inscripción, informes de evaluación y

demás documentos que den cuenta del cumplimiento de los procedimientos establecidos. Esta función será fundamental para garantizar la trazabilidad, legalidad y transparencia de todo el proceso.

RECURSOS PARA EJECUCION DEL COMPONENTE

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad
APOYO TECNICO	Técnico, tecnólogo o profesional en formación de áreas administrativas, sociales, de gestión comunitaria o afines, con experiencia de un (1) año en el apoyo operativo y documental de proyectos sociales o comunitarios, preferiblemente en promoción de la participación.	Unidad	1
FORTALECIMIENTO	Entrega de bienes y servicios se realizará de acuerdo con la canasta de precios y las condiciones establecidas para el proceso en el presente anexo técnico, garantizando que cada uno de los medios definidos como beneficiario reciba los elementos y servicios seleccionados, conforme a sus necesidades y planes de trabajo, y dentro de los lineamientos de viabilidad y elegibilidad del sector. Sujeto a lineamiento del IDPAC para la distribución del recurso	Unidad	11
Porcentaje de Gastos Administrativos	Porcentaje de Gastos Administrativos (5%)	Unidad	1
BOLSA DE IMPREVISTOS	BOLSA DE IMPREVISTOS	Unidad	1

NO SE ENTREGARÁN RECURSOS EN EFECTIVO

Procedimiento para Ítems de No Previstos:

Para el caso que se identifiquen ítems o servicios adicionales no incluido en la Estructura de costos, será potestativo de incluir ítems de los otros componentes, en caso que no se encuentren en este, se deberá proceder con el siguiente procedimiento:

El medio comunitarios de conformidad al proyecto presentado, identificara las características de los Bienes y Servicios a adquirir, el operador será responsable de entregar un estudio de mercado que incluya como mínimo dos (2) cotizaciones por cada uno de los ítems a suministrar, La Entidad se reserva el derecho de tramitar las cotizaciones que considere necesarias para establecer el precio real del mercado y definir por el procedimiento interno establecido el valor del bien a autorizar. Todos los elementos deberán cumplir con las normas de salubridad, bioseguridad vigentes y de calidad, garantizando condiciones óptimas para su uso durante las jornadas.

Nota: la aprobación de los precios quedara por acta incluyendo el procedimiento establecido.

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

Las solicitudes de nuevas cotizaciones que sean solicitadas por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato deberán ser resueltas en máximo 3 días calendario.

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

En el evento en que resulten defectuosos será devueltos por el apoyo a la supervisión y el oferente adjudicatario deberá efectuar el cambio correspondiente ajustándose a las especificaciones ofertadas y contratadas dentro de un término máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del requerimiento por parte del apoyo a la supervisión, sin que esto implique un costo adicional.

NOTA 1: Para el buen desarrollo de las actividades que se tienen programadas, el operador podrá disponer de cualquiera de los elementos contemplados en los estudios de mercado pertenecientes al presente proceso.

NOTA 2: Los Bienes a adquirir deberán ser de comercialización en el territorio Nacional.

11.4. COMPONENTE 4

CAPACITAR PERSONAS A TRAVÉS DE PROCESOS DE FORMACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN DE MANERA VIRTUAL Y PRESENCIAL.

Esta meta busca promover el ejercicio de la participación ciudadana mediante procesos de formación cortos, prácticos y con enfoque territorial, orientados a poblaciones estratégicas de la localidad de Santa Fe. A través de cinco eventos formativos temáticos liderados por las iniciativas de presupuestos participativos, se capacitará a 510 personas en derechos, participación, liderazgo, disminución de brechas digitales y formulación de proyectos, fomentando la incidencia ciudadana en lo público.

Cada iniciativa se desarrollará en formato de evento formativo tipo conferencia de 2 días de duración máximo, con la participación de expertos y una metodología centrada en el diálogo, la exposición y la construcción colectiva. Estos eventos se organizarán en espacios de la localidad que cuenten con las condiciones para recibir a los participantes, ofrecer alimentación y facilitar la ejecución logística.

Desarrollo de los eventos

En cada evento formativo se realizará una conferencia central a cargo de un(a) experto(a) en la temática correspondiente, quien desarrollará de manera clara, contextualizada y pedagógica los principales conceptos, retos y herramientas prácticas. Posteriormente, se habilitará un espacio de diálogo abierto tipo "círculo de la palabra" o foro participativo, donde los asistentes podrán intercambiar experiencias, realizar preguntas y aportar reflexiones desde sus vivencias. Esta conversación será guiada por un moderador/a que facilite la participación equitativa y la construcción colectiva de saberes. A lo largo de la jornada se brindará un refrigerio en horas de la mañana y un almuerzo en un espacio adecuado

dentro del recinto, permitiendo que las personas compartan y generen redes entre ellas. Hacia el cierre del evento, se realizará una síntesis conjunta de los aprendizajes, se entregarán las memorias o material pedagógico correspondiente, y se aplicará una breve encuesta de satisfacción. La experiencia completa será registrada a través de fotografías y materiales audiovisuales que formarán parte del informe técnico del evento.

Se desarrollarán en total 5 eventos que estarán vinculados a las 5 iniciativas de presupuestos participativos, estas iniciativas representan propuestas ciudadanas priorizadas por sus comunidades, y sus respectivas temáticas serán desarrolladas como eje central de cada uno de los eventos formativos programados. Cada temática responde a necesidades específicas del territorio y deberá ser abordada de forma clara, técnica y contextual, garantizando que los contenidos, los expertos convocados y los materiales entregados estén alineados con la propuesta presentada por los promotores de las iniciativas.

Cada iniciativa se traduce en un evento con objetivos específicos, públicos priorizados y resultados esperados:

Iniciativa 1. Código No. 40141 - Jugando, participando y aprendiendo

Tema: Reducción de la brecha digital en personas mayores
Objetivo: Capacitar en el uso funcional de redes sociales (WhatsApp, Facebook) y navegación básica para personas mayores.
Entregable: Guía práctica ilustrada de uso básico del celular y redes

La capacitación y/o formación estará enfocada en el reconocimiento de las redes sociales y la identificación de los sitios web que brindan información acerca de la participación ciudadana, herramientas de PQRSD en las Entidades Publicas

Iniciativa 2. Código No. 40992 Formación y capacitación para ocupar espacios de representación local y distrital (JAC, JAL, Consejo)

Tema: Liderazgo y funciones en espacios de representación
Objetivo: Dar herramientas sobre normatividad, funciones, y buenas prácticas en cargos de elección local.
Entregable: Cartilla resumen de funciones, rutas de postulación y estructura organizativa.

Iniciativa 3. Código No. 44281 - DDifRur: La ruralidad de Santa Fe se capacita

Tema: Formulación de proyectos con enfoque diferencial rural
Objetivo: Fortalecer capacidades en diseño de proyectos comunitarios para habitantes rurales.
Entregable: Plantilla guía para formulación de proyectos y ejemplo desarrollado.

Iniciativa 4. Código No. 44286 - DDifLGBTIQ: Formación en disminución de prejuicios

Tema: Inclusión y derechos de la población LGBTIQ+ en la participación ciudadana
Objetivo: Sensibilizar a actores comunitarios y organizaciones sobre inclusión y diversidad en escenarios participativos.
Entregable: Cartilla de recomendaciones para espacios de participación incluyentes.

Iniciativa 5. Código No. 44289 - DDifJuv: Escuela de líderes 2.0

Tema: Liderazgo juvenil, redes digitales y participación transformadora
Objetivo: Desarrollar habilidades para la incidencia juvenil en redes y escenarios públicos.
Entregable: Manual práctico "Juventud y Participación en el Siglo XXI".

Organización

Cada uno de los eventos contará con un valor de **SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($ 78.730.000) (+/-)**, el cual deberá ser distribuido de acuerdo con las necesidades y solicitudes específicas de los promotores de las iniciativas, en coordinación con el Comité Técnico. Para ello, se tomará como base el listado de ítems disponibles en la oferta económica del contrato. La metodología consistirá en que los promotores, con el acompañamiento del operador, seleccionen los ítems necesarios (como alimentación, logística, materiales, apoyo técnico, entre otros), así como sus respectivas cantidades, ajustándose a los precios establecidos en la oferta. Esta selección podrá realizarse hasta alcanzar el tope máximo del valor asignado para cada evento, garantizando así una distribución transparente, coherente con la propuesta presentada, y conforme a los criterios de viabilidad del sector.

SE DEBERA GARANTIZAR la cobertura de formación mínima por evento de 102 personas.

Tanto la definición de los expertos que participarán en cada evento como el desarrollo metodológico y los contenidos específicos de cada jornada formativa serán establecidos en el marco del Comité Técnico del proyecto. Este comité contará con la participación de los promotores de cada una de las cinco iniciativas ganadoras, quienes aportarán su conocimiento del contexto y las necesidades de los públicos a los que va dirigida la capacitación. De esta manera, se garantizará que cada evento responda fielmente al espíritu de la propuesta presentada, conserve su enfoque territorial y poblacional, y cuente con expertos idóneos seleccionados de manera concertada y transparente.

En caso de que uno o varios proponentes no se presenten, no sea posible establecer contacto con ellos o manifiesten su decisión de no participar, la Alcaldía Local dejará constancia y trazabilidad de las invitaciones realizadas al Comité Técnico. En cualquiera de estos escenarios, y con el fin de no afectar la ejecución del proyecto ni el beneficio a la población destinataria, la Alcaldía y el contratista definirán conjuntamente la metodología y los contenidos de las jornadas, garantizando el cumplimiento de los objetivos del proceso formativo.

Convocatoria e Inscripciones

La convocatoria y el proceso de inscripción para cada uno de los eventos formativos estarán articulados directamente con los promotores de las cinco iniciativas ganadoras, quienes hacen parte del Comité Técnico y representan sectores poblacionales específicos dentro de la localidad. Será en este comité donde se definirá, de manera concertada con el operador, la estrategia de difusión más adecuada para cada evento, teniendo en cuenta las características del público al que va dirigido. Cada promotor podrá proponer mecanismos específicos de convocatoria, mientras que el operador deberá garantizar la disposición de personal logístico y operativo que permita realizar las inscripciones tanto de forma virtual como presencial.

Cada evento está diseñado para una participación estimada de 102 personas, por lo cual el proceso de inscripción deberá incluir control de cupos, registro organizado y mecanismos accesibles que aseguren la representatividad e inclusión de los sectores priorizados.

RECURSOS VIABILIZADOS PARA EJECUCION DEL COMPONENTE

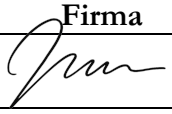
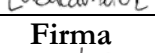
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad	Duracion
APOYO TECNICO	Técnico, tecnólogo o profesional en formación de áreas administrativas, sociales, de gestión comunitaria o afines, con experiencia de un (1) año en el apoyo operativo y documental de proyectos sociales o comunitarios, preferiblemente en promocion de la participacion.	Unidad	1	6
Porcentaje de Gastos Administrativos (5%)	Porcentaje de Gastos Administrativos (5%)	Unidad	1	N/A
Eventos capacitacion	Monto para el desarrollo de cada evento de capacitación en concordancia con lo establecido en el presente anexo técnico y con la canasta de precios definida para el proceso.	Unidad	5	N/A
AGUA EN BOTELLA SIN GAS	Agua en botella plastica sin gas de 330 ml	Unidad	1	N/A
BOTELLON DE AGUA	Botellon de agua por 5 galones incluido dispensador ecanico o digital	Unidad		N/A
ALMUERZO TIPO 1	Sopa o porción de fruta, plato fuerte compuesto por proteína, verdura, carbohidrato, postre y bebida de sobremesa. (Consumo calórico normal diario) Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado	Unidad	1	N/A
ALQUILER AUDITORIO O SALON SENCILLO	*Alquiler por sesion *Servicio de aseo *Desarrollo de sesiones para capacidad entre cincuenta y ochenta personas. *Incluya mesas, sillas, video beam y sonido basico	Unidad	1	N/A
BORRADOR	Caja x 60 Unidades	Unidad	1	N/A
CABINA DE SONIDO DE ACTIVO	Cabina activa de sonido de 12 pulgadas de alto entrada de audio analógico aux, lector USB – bluetooth – FM – sd, reproductor de música mp3, control remoto, potencia de salida de 800 a 1200 w, energía 110v/60hz.	Unidad	1	N/A
CARPA 12X12	Alquiler Carpa estructural lona 100% impermeable; resistente a la intemperie tipo kiosco, Lona alta densidad, alto calibre con microfibras internas para mayor duración calibre 700 a 530 fibras de 12x12 mts con techo blanco con laterales. debe tener extintor multipropósito 20 libras. Incluye transporte, montaje y desmontaje	Unidad	1	N/A
CARPA 12X6	Alquiler Carpa estructural lona 100% impermeable; resistente a la intemperie tipo kiosco de 12x6 mts, Lona alta densidad, alto calibre con microfibras internas para mayor duración calibre 700 a 530 fibras con techo blanco con laterales. debe tener extintor multiproposito 20 libras. Incluye transporte, montaje y desmontaje	Unidad	1	N/A

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad	Duracion
CARPA 2X2	Alquiler Carpa Estructural lona 100% impermeable; resistente a la intemperie de 2x2 mts, Lona alta densidad, alto calibre con microfibras internas para mayor duración calibre 700 a 530 fibrascon laterales. Por un Día Incluye Transporte	Unidad	1	N/A
CARPA TIPO STAND 3X3	Alquiler de carpa tipo pagoda Alquiler Carpa Estructural lona 100% impermeable; resistente a la intemperie, Lona alta densidad, alto calibre con microfibras internas para mayor duración calibre 700 a 530 fibras con laterales. (Evento 8 horas)	Unidad	1	N/A
CARPA TIPO STAND 4X4	Alquiler de carpa tipo concierto o pagoda Alquiler Carpa Estructural lona 100% impermeable; resistente a la intemperie, Lona alta densidad, alto calibre con microfibras internas para mayor duración calibre 700 a 530 fibras con laterales. (Evento 8 horas)	Unidad	1	N/A
DESAYUNO TIPO 1	Jugo de fruta natural, caldo de costilla o huevos al gusto, pan, café en leche o chocolate. (Consumo calórico normal diario) Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado	Unidad	1	N/A
ESTACIÓN DE CAFÉ (100 PERSONAS)	Servicio de cafetería (tinto, aromática y agua): Operario + presentación mesa + vasos de cartón bebida caliente 4 oz. + mezclador + azúcar + crema para café). Duración del evento aprox. 5 horas. Transporte incluido, para 100 personas	Unidad	1	N/A
GORRA INSTITUCIONAL	Gorras de seis (6) paneles en tela dril esmerilado con cierre de hebilla metalica, botón superior forrado, en dril liviano y víscera rígida indeformqable 6 costuras en plástico de polietileno. encintado interior, tafilete absorbente en poliéster algodón Bordados 1 uno al frente y 3 tres atras pequeños otro en la parte de atrás según imagen institucional. Color Negro Conforme al diseño presentado	Unidad	1	N/A
GRUPO ARTÍSTICO	Agrupación Teatral o artística de minimo 6 personas de carácter profesional que maneje diferentes técnicas con una puesta en escena entre 45 - 60 minutos. Debe ser de la localidad	Unidad	1	N/A
GRUPO MUSICAL	Orquesta Musical de mínimo 4 integrantes y/o músicos en vivo y por lo menos 4 instrumentos para eventos varios en la localidad. Diversidad de géneros musicales. (Incluido Transporte, Instrumentos) por Hora de Presentación Debe ser de la localidad	Unidad	1	N/A
INTERPRETE DE SEÑAS	1 Interprete de señas (Certificado de experiencia en eventos con población en condición de discapacidad auditiva, mínimo un (1) año, para lo cual el ejecutor certificará su idoneidad bajo la Norma Internacional - ICONTEC para traductores (ISO NTC 18841).1 hora. (por norma de salud ocupacional un intérprete en periodos de más de una hora, debe ser relevado cada 20-30 minutos durante el servicio).	hora	1	N/A
INTERPRETE DE SEÑAS	2 Interprete de señas (Certificado de experiencia en eventos con población en condición de discapacidad auditiva, mínimo un (1) año, para lo cual el ejecutor certificará su idoneidad bajo la Norma Internacional - ICONTEC para traductores (ISO NTC 18841).Jornada. (por norma de salud ocupacional un intérprete en periodos de más de una hora, debe ser relevado cada 20-30 minutos durante el servicio).	2 horas	1	N/A
MONTAJE SONIDO 100 PERSONAS	• Servicio de montaje acorde a las características descritas: Frecuencia mínima: 70Hz • Impedancia 600 Ω. bases de micrófonos. • Altavoz de sonido auto amplificado o con sistema de etapa de amplificación (Marcas Profesionalmente Reconocidas para garantizar una mejor prestación de servicio evitando que lleven sonidos obsoletos o de baja garantía.) • Cables de energía y señal para su perfecto funcionamiento. • El equipo debe cumplir con una cobertura mínima de 90 db de presión de sonido constante sin distorsión en exteriores y a una distancia al menos de 30 mts. • Debe cumplir con las siguientes características: Caja mínimo a dos (2) vías. (+-600 watts RMS) • Driver de 100watts para frecuencias altas de 1.5" (+-100w) • Sub-bajo acorde de mínimo 15" (+-500w) Respuesta en frecuencia mínima de 30hz a 2.5Khz • Dos (2) sistemas para el montaje de parlantes (trípode o estructura en aluminio) debe garantizar estabilidad y seguridad, deben estar en perfecto estado. • Altavoz de sonido activos o pasivos con su respectivo sistema de amplificación externa (Marcas Profesionalmente Reconocidas) (para garantizar una mejor	Unidad	1	N/A

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad	Duracion
	prestación de servicio evitando que lleven sonidos obsoletos o de baja garantía.) • Cables de energía y señal para su perfecto funcionamiento. • El equipo debe cumplir con una cobertura mínima de 90 db de presión de sonido constante sin distorsión en exteriores y a una distancia al menos de 30 mts. • Debe cumplir con las siguientes características: - Cajas a dos (2) vías. (+- 600w RMS), componente de 500watts RMS para frecuencias bajas de 15" + driver de 100watts RMS para frecuencias altas de 1.5" (+-500w RMS +100w RMS) Respuesta en frecuencia mínima de 30hz a 2.5Khz Dos (2) sistemas para el montaje de parlantes (trípode o estructura en aluminio) debe garantizar • Estabilidad y seguridad, deben estar en perfecto estado. (sonido de 1000w) • Cable de audio para conectar reproductor de música IPod, Mp3, Mp4, ANDROID y IOS • Sistema de protección de voltaje (contra caídas de corriente) y corriente con multitoma tipo rack con breakers de protección de 15 amperios. • Servicio de transporte para traslado de los equipos hasta el punto del evento. • Servicio ida y regreso. • Coordinador general, para orientar técnica y administrativa los eventos o servicio prestado. • Operario totalmente uniformado con la identidad de la empresa por cada servicio prestado. Acreditar experiencia de 12 meses en el manejo de equipos de sonido.			
PLANTA ELÉCTRICA 50 KVA	Alquiler de Planta Eléctrica de 50 KVA (transporte, parcial de corriente 10 metros, trifásica, tierra y neutro, operario), e insonorizada. (1 jornada)	Unidad	1	N/A
REFRIGERIO TIPO 1	Un sólido: Un pastel de pollo o un pastel gloria, jugo o avena en caja, fruta (manzana, pera, durazno, banano, mandarina, o ciruela) y dulce de chocolate. Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado	Unidad	1	N/A
REFRIGERIO TIPO 2	Un sólido: un sándwich de jamón y queso, jugo o avena en caja, fruta (manzana, pera, durazno, banano, mandarina, o ciruela) y dulce de chocolate. Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado	Unidad	1	N/A
REFRIGERIO TIPO 3	Un sándwich de 300 grs de pollo o atún, pan especial, queso, tomate, lechuga (empacado en papel vinipel), jugo o avena en caja de 200 ml, fruta de temporada y golosina. Todo empacado en bolsa de papel. Que cumpla con las normas de Bioseguridad - Empacado	Unidad	1	N/A
CAJA DE COLORES	Colores x 12 Unidades única punta.	Caja	1	N/A
CAJA DE LAPICES	Lápiz mina negra No 2 Caja HB No 2 caja X 12	Caja	1	N/A
CINTA DE ENMASCARAR	Cinta adhesiva de papel crepe, usada para empacar, envolver o atar paquetes de peso liviano; de uso general en la oficina, industria, hogar y talleres; también para proteger, empalmar o identificar lotes en procesos de manufactura textil y cuero, metal mecánico. Medida 48 MM X 40 MT	Rollo	1	N/A
CINTA DE ENMASCARAR	Cinta de Enmascarar 24 mm x 40 Metros	ROLLO	1	N/A
KIT PINCELES	Set de pinceles sinteticos x 12 unidades	Kit x 12	1	N/A
MARCADOR BORRABLE	Caja de marcadores borrables punta gruesa - Colores Surtidos	Caja x 10	1	N/A
MARCADOR PERMANENTE	Caja de marcadores punta gruesa - Colores Surtidos	Caja x 10 y/o 12	1	N/A
PAPEL KRAFT	Rollo papel kratf 60 gramos, 200 a 230 METROS	Unidad	1	N/A
PERFORADORA	Epóxica (alto trafico) con catalizador de última generación, especial para proteger espacios internos y externos con requerimiento de lavado frecuente.	UNIDAD	1	N/A
PINCEL GRUESO	Pincel Grueso en punta 12 mm, mango en madera barnizado 10" de largo, refuerzo metálico, cerda semidura.	Unidad	1	N/A
PLUMONES	Plumones colores surtidos, caja por 12 unidades	Caja	1	N/A
RESMA DE PAPEL CARTA	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA X 500 HOJAS DE 75 GR	Resma	1	N/A
RESMA DE PAPEL OFICIO	Resma De Papel Tamaño Oficio 21,6X33 Cm X500 Hojas	Resma	1	N/A
TABLA CLIP	Tablas de Soporte de colores (Porta documentos tamaño Oficio) Tabla en plástico, Gancho metálico	Unidad	1	N/A
TAJALÁPIZ METÁLICO	tajalápiz metálico pequeño	Caja	1	N/A

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad	Duracion
TEMPERAS	Set de temperas x 6 unidades (colores variados) c/Tarro de 20ml. Mezclador y Pincel pequeño incluidos.	Set	1	N/A
TIJERAS	Tijeras Punta Roma	Unidad	1	N/A
VINILO	Vinilos colores básicos (amarillo, azul y rojo) galón	Galón	1	N/A
VINILO 100 ml	Vinilos colores básicos (amarillo, azul y rojo) frasco de 100 ml	Frasco	1	N/A
AGENDA ECOLÓGICA CON SEPARADORES	Dimensiones en cm: Largo 25, Alto 20. con 200 hojas en papel reciclable de 58gr a 75gr, cuadriculadas impresión a 1 tinta con logos institucionales. Carátula: en cartón rígido 1.8 mm acabado brillante, impresión en policromía; 4 separadores de 75gr en papel reciclable, impresión en policromía por ambas caras del separador acabado brillante. Tipo argollado. Diseño suministrado por la Entidad.	Unidad	1	N/A
AGENDA PEQUEÑA	Agenda Pequeña cuadriculada en papel Bond o Earth Pack 70 grs. Tamaño: 10.5 x 15.5 cms. 100 hojas internas iguales impresas a 1×1 tintas Pasta dura en cartón de 1.5 mm. forrado en Propalcote de 150 grs. Guardas sin impresión, Pasta Impresa a 4 tintas y laminado mate en carátulas y guardas, Anillo metálico Doble O en dos tramos con esfero y logos institucionales	Unidad	1	N/A
BOTELLA (TARRO)	Botella en PVC para líquidos con tapa enroscable asegurada al envase, con indicador de medición de líquidos en ml y oz. Capacidad: 500 ml, marcadas según indicaciones del Manual de Imagen. Tampografía a 1 tinta. Diseño suministrado por la Entidad.	Unidad	1	N/A
BOTONES	Botones recordatorios con una imagen y los logos institucionales, medidas (Diámetro 5.5 cm). Forma circular a full color, con prendedor. (Diseño de acuerdo a los lineamientos del Manual de Imagen de la Secretaria de Gobierno.)	Unidad	1	N/A
CARTILLAS GRANDE	Impresión de una cartilla de 40 páginas, tamaño ½ carta, carátula en propalcote 240gr, interior en propalcote 125, tintas 4x4 policromía, con información de los proyectos locales. Diseño suministrado por la Entidad.	Unidad	1	N/A
CARTILLAS PEQUEÑA	dimensiones en cm: Largo 25, Alto 20. con 200 hojas en papel reciclable de 58gr a 75gr, cuadriculadas impresión a 1 tinta con logos institucionales. Carátula: en cartón rígido 1.8 mm acabado brillante, impresión en policromía; 4 separadores de 75gr en pap	Unidad	1	N/A
CUADERNO DE TRABAJO	Cuaderno de Trabajo tipo agenda con caratula en tapa dura, argollado, con guardas en policromías, 2 separadores, policromias en propalcote 115 gr con informacion pertinente al proyecto y/o rutas de atencion, interior con 50 hojas tamaño 12,5 x 17,5 cm, (LORD) , en papel ecologico de 75 gr. cuyo interior tendria contenidos diferenciados segun grupos de edades y tematicas a tratar. Diseño suministrado por la Entidad.	Unidad	1	N/A
DIPLOMA Y/O CERTIFICADO	Impresión de Diploma y/o Certificados Nivel Básico en papel opalina de 240 gr, tintas 4X0, tamaño carta. Según diseño suministrado y elaborado por la Entidad.	Unidad	1	N/A
ESFERO ECOLÓGICO	Esfero Ecológico de forma cilíndrica de cartón rígido, tinta negra, tampografía a 1 tinta. Diseño suministrado por la Entidad.	Unidad	1	N/A
ESFERO UNIDAD	Lapicero plástico de tinta color negro con resaltador en cera (doble tapa) y marca institucional (tampografía) a 1 tinta. Diseño suministrado por la Entidad.	Unidad	1	N/A
GORRA MALLA	Gorra en poliéster y malla de cinco (5) paneles, cuatro cascos en malla y uno en poliéster fusionado acolchado al frente. Botón forrado. Cierre plástico. Técnica de marca: Estampado ó sublimación en el frente, según Manual de Imagen. Diseño suministrado por la Entidad.	Unidad	1	N/A
MEMORIA USB	USB 4 gigas tampografía a 1 tinta con los logos institucionales.	Unidad	1	N/A
MORRAL	Morral con cargaderas ajustables, Bolsillos laterales en malla, bolsillo frontal y principal con cierre en cremallera y salida para los audífonos. MATERIAL: 600 X 300D / PVC poliéster. MEDIDAS: 30 x 14,5 x 43 cm. ÁREA IMPRESIÓN APROXIMADA: 12 x 6 cm. MARCA: Serigrafía – Screen Incluye logo institucional a 1 tinta	Unidad	1	N/A
MUG ESTÁNDAR CERÁMICA	Mug estándar en cerámica, con oreja, entre 10 y 11 onzas. Diseño suministrado por la Entidad.	Unidad	1	N/A
VOLANTES	Volantes impresos en Papel Bond. Tamaño 1/2 de carta a cuatro (4) tintas, acabado brillante, impreso a 1 cara Diseño elaborado y suministrado por la Entidad.	Unidad	1	N/A
PAPEL PERIODICO	PAPEL PERIODICO PLIEGO	PLIEGO	1	N/A
PEGANTE EN BARRA	*Pegante en barra 40gr*	UNIDAD	1	N/A
CARTULINA	Cartulina de colorespaquete por 10 unidades, en tamaño 1/8 (25 x 35 cm) aprox	PAQUETE	1	N/A

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad	Duracion
ESFERO ROJO	Lapicero plástico de tinta color rojo con resaltador en cera (doble tapa) y marca institucional (tampografía) a 1 tinta. Diseño suministrado por la Entidad. Caja X 12	CAJA	1	N/A
BOTIQUIN TIPO PIERNERA	Botiquín tipo piernera de primeros auxilios, con dotación básica. Confeccionado en lona de alta resistencia. Dimensiones: alto 25 a 35 cm x ancho 20 cm x fondo 3 cm con reata para sujeción alrededor de la pierna y la cintura. El botiquin tipo piernera debe incluir como mínimo los siguientes elementos: un par de guantes de latex, tijera tipo trauma, un tapabocas, vendas de tres tamaños 2, 3 y 5 pulgadas x 5 m de largo, Gasa (Gasa Estéril no Tejida 7.5 x 7.5 cm Sobre X 2 Unidades), Gel antibacterial para manos por 120 ml, presentación personal y alcohol antiseptico botella por 120 ml, un pito o silbato	Unidad	1	N/A
CHAQUETAS SENCILLA	Chaqueta con capota (enrollable para guardarla), en tela anti fluidos grueso de alta calidad textura durazno, forrada en malla, chaqueta con cremallera de 75 cms en nylon, (2) bolsillos laterales con cremallera en nylon, 1 bolsillo interno, (2) logotipos bordados en el pecho tamaño bolsillo, en la espalda (1) logotipo de Bogotá Vigente, tamaño media carta y un logotipo tamaño media carta con el nombre de la localidad en la parte inferior. cinta reflectiva de 3cm en espalda arriba del bordado y en manga parte inferior según imagen institucional "Alcadia de Bogotá".	Unidad	1	N/A
BOLSA DE IMPREVISTOS	BOLSA DE IMPREVISTOS	Unidad	1	N/A

Elaboró	Dependencia	Firma
Neidel Castro Pérez Profesional de Planeación	FDLSF – Oficina de Planeación	
Elaboró	**Dependencia**	**Firma**
Luisa Camelo Profesional de Planeación	FDLSF – Oficina de Planeación	
Revisó	**Dependencia**	**Firma**
John Jairo López Profesional de Planeación	FDLSF – Oficina de Planeación	
Revisó	**Dependencia**	**Firma**
Margarita Rico Pinto Profesional Especializado de Planeación	FDLSF – Oficina de Planeación	
Revisó	**Dependencia**	**Firma**
David Mauricio González García Asesor de Despacho – Planeación	FDLSF – Despacho	