ALCALDÍA LOCAL
DE PUENTE ARANDA

ANEXO TÉCNICO

OBJETO

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: ***Contratar la prestación de servicios operativos para la implementación integral de acciones de formación, capacitación, asistencia técnica y entrega de incentivos para apoyar la autonomía económica de mujeres y población víctima del conflicto armado de la localidad de Puente Aranda.***

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Plazo

El contrato se ejecutará en un plazo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Valor

El contrato tiene un valor de mil trescientos treinta y nueve millones ochocientos catorce mil novecientos sesenta y nueve pesos M/CTE ($ 1.339.814.969), incluido IVA y demás impuestos, tasas, y contribuciones a que haya lugar, de la vigencia fiscal 2025, con cargo al proyecto 2569 "Mujeres de Puente Aranda construyendo juntas" y proyecto 2297 "Paz y Reconciliación en Puente Aranda"

PROYECTO DE INVERSIÓN	META CUATRIENIO	META VIGENCIA 2025	RUBRO PRESUPUESTAL
PROYECTO 2569	Vincular 800 mujeres para el ejercicio de derechos y el fortalecimiento de su autonomía económica.	Vincular 200 mujeres para el ejercicio de derechos y el fortalecimiento de su autonomía económica.	$ 843.171.188
PROYECTO 2297	Realizar 4 procesos de fortalecimiento de habilidades y capacidades de la población víctima de conflicto armado o excombatientes para promover su participación en los diferentes escenarios.	Realizar 1 proceso de fortalecimiento de habilidades y capacidades de la población víctima de conflicto armado o excombatientes para promover su participación en los diferentes escenarios.	$496.643.781

ALCALDÍA LOCAL
DE PUENTE ARANDA

GENERALIDADES

Plan de Desarrollo Local	Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de obras públicas para la localidad de Puente Aranda para el periodo 2025 – 2028 "Puente Aranda Camina Segura", el cual constituye el referente de las acciones y políticas de la administración local.
Proyectos0	2569 – Mujeres de Puente Aranda Construyendo Juntas 2297 – Paz y Reconciliación en Puente Aranda
Metas del proyecto	P.I 2569 Vincular 800 mujeres para el ejercicio de derechos y el fortalecimiento de su autonomía económica. Meta de la vigencia 2025: Vincular 200 mujeres para el ejercicio de derechos y el fortalecimiento de su autonomía económica. P.I 2297 Meta Realizar 4 procesos de fortalecimiento de habilidades y capacidades de la población víctima de conflicto armado o excombatientes para promover su participación en los diferentes escenarios. Meta de la vigencia 2025: Realizar 1 proceso de fortalecimiento de habilidades y capacidades de la población víctima de conflicto armado o excombatientes para promover su participación en los diferentes escenarios.
Contiene Iniciativas de Presupuestos participativos (SI/NO)	44362 44365

CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS

Conformación del Comité Técnico

El Comité Técnico es la máxima instancia para la toma de decisiones que permitan orientar la ejecución del contrato. Sus ámbitos pueden abarcar lo estrictamente operativo como definición de fechas, concertación de cronogramas, análisis de pertinencia y discusión técnica de las acciones que componen el contrato, así como a las posibles soluciones a los inconvenientes y retos que se evidencien en el marco de la ejecución.

PARTICIPANTES DEL COMITÉ TÉCNICO:

1. El alcalde/sa y/o a quien delegue para representar el FDLPA
2. Contratista y/o coordinador/a
3. Delegada de la Secretaría Distrital de la Mujer
4. Promotora iniciativa 44362-44365 presupuestos participativos.
5. Referente mujer oficina de la participación

ALCALDÍA LOCAL
DE PUENTE ARANDA

Invitados

Podrán participar como invitados, los delegados de otras entidades o instituciones, los promotores de las iniciativas y demás ciudadanía que el Comité Técnico considere pertinente si el tema para abordar requiere su presencia. Con voz, pero no voto.

FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO

- Observar y aprobar documentos presentados en la instalación del Comité Técnico, guía de formulación, instrumentos de seguimiento y evaluación, programación de visitas, diseños, mapas, metodologías y demás requeridos durante la ejecución de actividades y acciones que garanticen el objeto del contrato.
- Hacer seguimiento y verificación del cumplimiento de los lineamientos técnicos de cada una de las actividades proyectadas, así como al desarrollo y cumplimiento de las actividades pactadas.
- Asesorar y conceptuar sobre las situaciones que puedan afectar la ejecución del proyecto y hacer las recomendaciones pertinentes a las partes.
- Evaluar las hojas de vida del recurso humano requerido de acuerdo con criterios territoriales y de enfoques diferenciales.
- Tomar las decisiones de carácter técnico, para garantizar la normal ejecución del proyecto.
- Aportar propuestas, en caso de presentarse situaciones que requieran de conceptos especializados, con miras a lograr la mejor decisión para las partes.
- Evaluar casos especiales que se presenten durante la etapa de Desarrollo de componentes, para su correspondiente manejo y abordaje en desarrollo del contrato.
- Revisar el avance de los compromisos y acuerdos establecidos por parte de los participantes del proceso de fortalecimiento y asistencia técnica para la asignación de bonos.
- Aprobar el presupuesto para los ítems no contemplados en la oferta económica.
- Todas aquellas a que haya lugar, para la correcta ejecución del presente proyecto, y que no se encuentran expresamente descritas aquí.

Nota 1: Las reuniones se podrán realizar de manera virtual o presencial según acuerdos, elevando a acta los compromisos allí adquiridos.

El Comité Técnico debe reunirse mínimo una vez al mes durante la ejecución del convenio, y de manera extraordinaria cuando cualquiera de los miembros lo requiera, para esto se debe definir la agenda de la reunión y se debe comunicar mínimo con 24 horas de anterioridad a través de la secretaria técnica.

El primer Comité se debe realizar máximo tres (3) días hábiles después de haber firmado el acta de inicio. En este primer Comité se harán por lo menos las siguientes actividades:

- Lectura de la Anexo Técnico y de las obligaciones específicas del operador.
- Si se va a contratar recurso humano, sugerir el cumplimiento del Decreto 332 de 2020 (Acciones afirmativas para la vinculación laboral de mujeres)
- Revisión y aprobación del Cronograma de actividades. Corresponde al documento en el cual se identifican las actividades (etapas, actividades principales, "tareas"), actividades secundarias (subtareas), responsables, recursos, tiempos y entregables para la correcta ejecución del convenio. Por cada actividad reseñada en el Cronograma de actividades se debe señalar el tiempo de ejecución de esta.

PRESENTACIÓN PÚBLICA.

Una vez conformado el Comité Técnico y aprobado por éste, guía operativa, plan de trabajo, el cronograma específico y la programación para el desarrollo y ejecución del proyecto, el ejecutor deberá programar y garantizar una (1) presentación pública:

- 1 presentación pública presencial a la Junta Administradora Local de Puente Aranda.

En las presentaciones se deberá indicar los objetivos, presupuesto, equipo de trabajo, resultados esperados, actividades y formas de participación en la ejecución del contrato.

Entregables:

1. Acta de conformación del Comité Técnico
2. Plan actividades de desarrollo y ejecución del proyecto.
3. Fotografías, video o grabación de la presentación pública realizada a la comunidad.
4. Acta de Presentación pública y planillas firmadas.
5. Presentación visual (Diapositivas)
6. Actas de reunión y listados de asistencia de los Comité Técnico.

PIEZAS COMUNICATIVAS CON LENGUAJE INCLUYENTE Y COMUNICACIÓN NO SEXISTA.

Las piezas publicitarias deberán contar con enfoque de género, lenguaje incluyente y comunicación no sexista, en cumplimiento del Acuerdo 381 de 2009 del Concejo de Bogotá. Adicionalmente, todas las piezas comunicativas, formatos de asistencia y demás documentos del proceso, deberán cumplir con el manual de Imagen Institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, el cual será entregado por Prensa y Comunicaciones de la ALPA una vez se firme el acta de inicio; con respecto a la aprobación del volante, el ejecutor deberá enviar el diseño aprobado por el Comité Técnico, a la oficina de Prensa y Comunicaciones para la aprobación de la Alcaldía.

Sin excepción, todas las piezas gráficas, comunicativas y audiovisuales deben ser remitidas a la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía Local de Puente Aranda con quince (15) días de anticipación al inicio de la actividad para la cual serán utilizadas. Por lo que el contratista debe planear y gestionar su producción, diseño y ajustes con la debida antelación.

Nota 1: El diseño y diagramación de cada pieza estará a cargo del operador y el área de prensa se encargará de su aprobación.

CRONOGRAMA

El Contratista deberá presentar ante el comité técnico el cronograma detallado del proyecto, agregando las actividades a desarrollar, los responsables y fechas de los entregables durante el periodo de ejecución.

LOCALIZACIÓN

Las actividades contempladas en este Anexo Técnico se ejecutarán en la localidad de Puente Aranda, geo referenciando la población objeto, según las caracterizaciones remitidas por las entidades correspondientes.

TALENTO HUMANO.

El equipo de trabajo dispuesto para el desarrollo del proyecto deberá constar de personas previamente capacitadas y/o con una formación básica en lo relacionado con las temáticas del proyecto. Las actividades requieren que todo el Recurso Humano tenga niveles de sensibilidad sobre enfoque de género, violencias basadas en género, personas en condición de vulnerabilidad y violencia intrafamiliar, conocimientos en activación de rutas de atención en caso de ser requeridas.

ALCALDÍA LOCAL
DE PUENTE ARANDA

Por tanto, todo el equipo deberá estar capacitado respecto al contexto local y sus necesidades, así como en los objetivos del proyecto, para trabajar con la ética requerida y dar cumplimiento a los compromisos. Para este proyecto se requiere los siguientes perfiles:

TALENTO HUMANO GENERAL DEL PROYECTO

Para el proyecto y los componentes del proyecto se contará con los siguientes perfiles:

Perfil Profesional	Nivel académico	Cantidad	Plazo
Coordinador General	Coordinador general-Profesional con título en NBC en Bellas Artes, Ciencias de la Educación, Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y afines Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines, Matemáticas y Ciencias Naturales. Con una experiencia profesional mínima de 48 meses, específica de 24 meses en proyectos de mujeres y o implementación del enfoque de género.	Uno (1)	6 meses
(Formadore(as))	Título universitario en áreas como Trabajo Social, Psicología, Derecho, Pedagogía o Ciencias Sociales. Experiencia en la facilitación de talleres, capacitaciones o programas educativos enfocados en la prevención de violencias basadas en género, derechos humanos, resolución de conflictos, liderazgo y/o procesos de fortalecimiento económico. La cual se acredite en total con 1 año de experiencia.	Cuatro (4)	6 meses
Apoyo administrativo	Técnico o tecnólogo en área de Administración de empresas, Contaduría o Economía, Mercadeo, Gestión de proyectos, Ciencias Sociales. Con experiencia mínima de dos (2) años en funciones administrativas, operativas o logísticas en proyectos sociales, comunitarios o de desarrollo económico local. Deseable experiencia previa en proyectos de formación, capacitación o emprendimiento	Tres (3)	6 meses

PERFIL DEL/ DE LA COORDINADOR/A:

Coordinador general-Profesional con título en NBC en Bellas Artes, Ciencias de la Educación, Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y afines Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines, Matemáticas y Ciencias Naturales. Con una experiencia profesional mínima de 48 meses, específica de 24 meses en proyectos de mujeres y/o implementación del enfoque de género.

OBLIGACIONES DE LA COORDINACIÓN:

1) Asistir a las reuniones del comité técnico del proyecto.

2) Conocer el Anexo Técnico, los estudios previos, el convenio y la propuesta formulada por la entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento.

3) Presentar oportunamente todos los informes que se requieran, los que solicite la supervisión y demás solicitantes interesados.

4) Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades de campo y ejecución del contrato.
5) Garantizar el desarrollo de las actividades de campo, retroalimentando y realizando los ajustes necesarios, acordes con los lineamientos de los diferentes proyectos.
6) Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente afectivo y socializante.
7) Programar y participar en las reuniones de equipo, capacitaciones, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato.
8) Liderar y revisar la elaboración de los documentos o informes solicitados por el supervisor del convenio sobre el desarrollo de las actividades propias del contrato.
9) Coordinar la elaboración de los informes técnicos y actualización de bases de datos e información sobre el avance realizado mensualmente.
10) Acompañar a la Alcaldía Local en los diferentes eventos que desarrolle relacionados con el objeto contractual si es necesario.
11) Presentar oportunamente todos los informes que se requieran, los que solicite la supervisión y demás solicitantes interesados.
12) Garantizar el desarrollo de las actividades de campo, retroalimentando y realizando los ajustes necesarios, acordes con los lineamientos de los diferentes proyectos.
13) Garantizar el trabajo en equipo y velar por un ambiente afectivo y socializante.
14) Programar y participar en las reuniones de equipo, capacitaciones, estudios de caso y demás actividades requeridas para el cumplimiento del contrato.

Obligaciones de Los FORMADORES (AS)

- Conocer el Anexo Técnico, los estudios previos, el convenio y la Propuesta formulada por la entidad, para su cabal desarrollo y cumplimiento.
- Será el encargado de convocar cada población que se va a impactar durante la ejecución del contrato.
- Será el encargado de la distribución de los volantes de convocatoria en la localidad.
- Realizar la matriz para la selección de las personas según cumplimiento de criterios de selección, de acuerdo al proceso de inscripción y documentación allegada.
- Será el responsable de generar, construir, desarrollar y ejecutar el contenido de las charlas y talleres que se desarrollaran en el primer componente de formación.
- Será el encargado de conseguir el material de apoyo para el desarrollo de las actividades y talleres.
- Será el encargado de presentar los informes y evidencias relacionados con cada uno de las actividades y talleres realizados.
- Realizará el cronograma de actividades para la ejecución de los talleres, para ser presentado en comité técnico.
- Coordinar el procedimiento de inscripción y el buen desarrollo logístico de las jornadas formativas.
- Elaborar un informe cualitativo y cuantitativo del desarrollo de las actividades y el impacto del componente de formación.
- Acompañar a los y las beneficiarias(os) la formulación de los planes de inversión, dar concepto de viabilidad técnica y financiera.
- Formalizar la entrega de servicios, insumos o elementos en cumplimiento al plan de inversión
- Formalizar el ingreso y salida de almacén del FDLPA de los elementos que correspondan.
- Realizará una encuesta de satisfacción para verificar el impacto del proyecto.

ALCALDÍA LOCAL
DE PUENTE ARANDA

Obligaciones del APOYO ADMINISTRATIVO

- Coordinar el procedimiento de inscripción y el buen desarrollo logístico del proyecto
- Verificar documentos y organizar un archivo/expediente por cada uno de los inscritos con la documentación allegada y los documentos que se gestionen durante el proceso
- Gestionar y coordinar, siguiendo las orientaciones del Coordinador(a) General y el FDLPA el uso de espacios físicos como salones comunales, centros culturales u otros lugares comunitarios disponibles en la localidad, requeridos para el desarrollo de las actividades de formación, capacitación, eventos o sensibilización.
- Apoyar la logística y operación de las actividades del proyecto (formaciones, eventos, ferias, sensibilizaciones), siguiendo las orientaciones del Coordinador(a) General.
- Realizar el registro y control de asistencia, apoyar la inscripción de participantes y la recolección de información en campo.
- Colaborar en la distribución y manejo de materiales e insumos, necesarios para el desarrollo de las actividades con la comunidad.
- Apoyar la sistematización básica de información (formatos, encuestas, bases de datos, evidencias), garantizando orden y oportunidad en su entrega.
- Brindar soporte operativo en el montaje, atención y cierre de actividades, incluyendo registro fotográfico y apoyo logístico general.
- Asistir a reuniones de equipo y capacitaciones internas, prestando apoyo en su desarrollo y cumpliendo las tareas asignadas.
- Realizará el contenido de los flyers y afiches para ser presentados en comité técnico y enviados a prensa para su aprobación.
- Gestionar los espacios comunitarios para la realización de los talleres.
- Acompañar el proceso de formulación del plan de inversión, corresponder con los formatos debidamente aprobados y cargar la información de cotizaciones en el expediente de cada beneficiario(a).
- Realizar actas de seguimiento posterior a la entrega efectuada en la ejecución del plan de inversión y cargar en el expediente de los y las beneficiarias.

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

Nota: El formador deberá presentar y entregar la metodología, temáticas y cronograma: consiste en el diseño y presentación de la metodología a desarrollar en los ciclos de formación, conceptos, cronograma y en la realización de actividades pedagógicas, entorno a las siguientes acciones: comprender, retener y practicar, con el propósito de sobrepasar el aprendizaje centrado únicamente en la dimensión cognitiva y facilitando así, la unidad entre la teoría y la práctica en el proceso constructivo del saber.

Nota: Se aclara que la vinculación del recurso humano requerido para el desarrollo del contrato estará a cargo del contratista y en ningún caso se debe interpretar como un vínculo directo y/o contractual de estas personas con la Alcaldía Local de Puente Aranda.

ALCALDÍA LOCAL
DE PUENTE ARANDA

EJECUCIÓN PROYECTO

DISPOSICIONES DEL PROYECTO

Para el desarrollo de este proyecto de inversión, se llevarán a cabo dos (2) componentes, el primero asociado a una formación en prevención de violencias, así como herramientas para el liderazgo y de autonomía económica, la cual se debe desarrollara en cinco(5) sesiones de tres(3) horas cada una. Serán 400 personas quienes recibirán este componente

MUJERES PROYECTO 2569	265 BENEFICIARIAS
VÍCTIMAS PROYECTO 2297	135 BENEFICIARIOS

Al finalizar el componente uno (1) se tendrá la selección de las personas beneficiarias, que continuarán el componente dos (2), de la siguiente manera:

PROYECTO	**SELECCIÓN**	**COMPONENTE 2**	
		LICENCIA DE CONDUCCIÓN	**PROYECTOS DE INVERSIÓN**
MUJERES PROYECTO 2569	205 BENEFICIARIAS	105 BENEFICIARIAS 30 A2 75 C1	100 BENEFICIARIAS
VÍCTIMAS PROYECTO 2297	135 BENEFICIARIOS	65 BENEFICIARIOS 25 A2 40 C1	70 BENEFICIARIOS

COMPONENTE 1 – CURSO DE FORMACIÓN EN PREVENCION DE VIOLENCIAS, REIVINDICACIÓN DE DERECHOS, LIDERAZGO, AUTONOMÍA EMOCIONAL Y ECONÓMICA

- Convocatoria:

Va dirigida a garantizar el cumplimiento de la meta priorizada para la vigencia 2025, en relación con el PI 2569, abordando la meta vigencia 2025: vincular 200 mujeres para el ejercicio de derechos y el fortalecimiento de su autonomía económica., para lo cual se busca que el contratista realice una inscripción de: 265 personas mujeres de la localidad de Puente Aranda y, en la ejecución del PI 2297, meta vigencia 2025: Realizar 1 proceso de fortalecimiento de habilidades y capacidades de la población víctima de conflicto armado, una inscripción de 135 víctimas del conflicto armado, entre mujeres y hombres; en ambos casos mayores de 18 años, quienes recibirán el componente de formación, para posteriormente realizar la verificación de los criterios de selección y elegir a 205 mujeres y continuar con las 135 personas víctimas del conflicto armado con el fin de ejecutar el componente 2 del presente proceso.

Para la efectiva realización de la convocatoria, se compartirán piezas comunicativas físicas y digitales, invitando a la comunidad a participar; de igual forma, esta será difundida por medio de redes sociales de la alcaldía Local; adicionalmente, se realizará convocatoria a través de los formadores(as) en la localidad, el tiempo de convocatoria no podrá superar un (1) mes.

El material publicitario debe ser definido en el marco del comité técnico de seguimiento y deberá contar con el visto bueno y aprobación de la oficina de prensa del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, adicionalmente el contratista deberá tener en cuenta que, para la etapa de convocatoria, el tiempo que tiene la

oficina de prensa para validar las piezas publicitarias, es de 08 días calendario, a partir del envío de la solicitud formal.

El proceso de inscripción estará a cargo del contratista (formadores(as)), para lo que deberá garantizar un link de inscripción virtual y realizar la planeación de la difusión por los barrios de la localidad o puntos estratégicos al interior de la localidad. Así mismo, deberá socializar en las Juntas de acción comunal, organizaciones sociales, comercio y demás instancias la información del proyecto a fin de garantizar la inscripción requerida en el marco del presente componente.

El coordinador general garantizará el seguimiento, registro de los participantes e inscripción y priorización de la ciudadanía interesada. Tiempo Máximo (20) días calendario y entregará registro en una base de datos con la información personal de las personas que se inscribieron.

■ **Requisitos de inscripción:**

MUJERES:

1. Tener residencia o domicilio en la Localidad de Puente Aranda. Certificado de residencia.
2. Ser mayor de edad. Cédula de ciudadanía.
3. Deben tener vinculación en alguna de las siguientes prácticas:

a. Confección
b. Estampados
c. Barberia o peluquería
d. Grafitti o muralismo
e. Reciclaje
f. Tatuadoras
g. Floristas
h. Cocina
i. Conducción (105 cupos)

Las anteriores vinculaciones se validarán con documentos como una certificación laboral, certificación de ejecución en proyectos, fotografías, publicaciones u otros medios de verificación.

En el caso de la práctica de conducción, esta debe ser validada con una carta de motivación en la cual la mujer debe expresar su motivación y se comprometa a asistir a las clases de conducción hasta finalizar el proceso, asistencia a exámenes y las acciones requeridas para la expedición de la licencia.

4. Adicionalmente deberán manifestar mediante una carta su interés y compromiso en el marco del proceso, para la cual se entregará formato, aprobado en comité técnico, a las interesadas, junto con la información por escrito sobre el cumplimiento de las horas de formación, proceso de sensibilización y los parámetros de convivencia, esta carta permitirá que la beneficiaria se comprometa a participar de todas las actividades propuestas. Cada mujer interesada deberá entregar a las promotoras la carta firmada digital o manual, con los siguientes datos:

- Identificación: Nombres completos, cédula, barrio de residencia.
- Caracterización poblacional: Orientación sexual e identidad de género, pertenencia étnica, tipo de discapacidad, Rol del cuidado (persona con discapacidad, niños, niñas menores de 5 años; persona mayor; personas con enfermedades crónicas o terminales); Si pertenece a alguna organización social; si ha sido o es víctima de violencia contra las mujeres (si tiene alguna medida de protección).
- Seguridad social en salud: Nombre de la EPS, Manifestación expresa de encontrarse en

condiciones óptimas de salud.
- Información de un familiar en caso de emergencia: Nombre, número telefónico.

Nota: Estos documentos deben ser cargados en el momento de la inscripción.

VICTIMAS:

La inscripción se desarrollará durante tres días o hasta completar los cupos disponibles, los cuales serán 135 para víctimas de la localidad de Puente Aranda.

La inscripción será unipersonal y presencial, presentando la documentación completa,

Se realizará por orden de llegada, el lugar de la inscripción serán las instalaciones de la Personería Local, se realizará por parte de los formadores y apoyos administrativos del operador y deberá solicitarse apoyo del equipo de gestores de la alcaldía para garantizar el orden en cada jornada.

En la inscripción se deberá explicar que deben estar y participar el primer componente de formación para continuar al segundo componente de incentivos, el cual se compone de los siguientes cupos para las víctimas:

LICENCIA DE CONDUCCIÓN
25 licencias A2
40 licencias C1

PROYECTOS DE INVERSIÓN
70 beneficiarios

Requisitos:

1. Tener residencia o domicilio en la Localidad de Puente Aranda. Certificado de residencia.
2. Ser mayor de edad. Cédula de ciudadanía.
3. Tener certificado del RUV que acredite la calidad de víctima.
4. En caso del curso de conducción, una carta de motivación en la cual deben expresar su motivación y se comprometa a asistir a las clases de conducción hasta finalizar el proceso, asistencia a exámenes y las acciones requeridas para la expedición de la licencia
5. Adicionalmente deberán manifestar mediante una carta su interés y compromiso en el marco del proceso, para la cual se entregará formato aprobado en comité técnico a las interesadas, junto con la información por escrito sobre el cumplimiento de las horas de formación, proceso de sensibilización y los parámetros de convivencia, esta carta permitirá que la beneficiaria se comprometa a participar de todas las actividades propuestas. Cada mujer interesada deberá entregar a las promotoras la carta firmada digital o manual, con los siguientes datos:

- Identificación: Nombres completos, cédula, barrio de residencia.
- Caracterización poblacional: Orientación sexual e identidad de género, pertenencia étnica, tipo de discapacidad.
- Seguridad social en salud: Nombre de la EPS, Manifestación expresa de encontrarse en condiciones óptimas de salud para asistir a la formación de conducción.
- Información de un familiar en caso de emergencia: Nombre, número telefónico.

6. Se dispondrán 135 cupos para la población víctima de conflicto armado.

Nota: Estos documentos deben ser cargados en el momento de la inscripción.

- **Especificaciones para la formación:**

En el marco del componente de formación se busca que el ejecutor, con el equipo de formación contratado, desarrolle talleres de formación asociando las siguientes temáticas, cada temática debe tener un desarrollo conceptual y metodológico que deberá ser presentado en el marco del comité técnico para su aprobación, el operador deberá incluir en la ejecución del componente los insumos o cartillas temáticas para entregar a las beneficiarias y beneficiarios.

Este componente será dirigido para las mujeres y víctimas inscritas.

I. Derechos Humanos: En un primer espacio se espera generar el reconocimiento como sujetos de derechos de las diferentes poblaciones históricamente estigmatizadas desde el paradigma de los Derechos Humanos, resaltando los marcos normativos internacionales y nacionales que protegen a mujeres, niños niñas y adolescentes, población LGBTI, personas con discapacidad, personas adulto mayor, población migrante y grupos étnicos.
II. Mujer y equidad de género: A través del cual se propone un espacio de reflexión acerca del patriarcado y la forma en que se han legitimado relaciones inequitativas y violentas entre hombres y mujeres, a su vez, reflexionar sobre la identidad de género en una lógica interseccional, y su lugar en las relaciones en el contexto familiar.
III. Violencia en el contexto familiar, violencia sexual y violencias basadas en género, durante esta sesión se desarrollarán elementos conceptuales y normativos en violencias de género con énfasis en violencia en el contexto familiar y sexual contra niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, pueblos Indígenas, entre otros.
IV. Habilidades para la vida, se orientará la actividad en el reconocimiento de las habilidades básicas emocionales, sociales y cognitivas, con el fin de fortalecer el desarrollo personal e interacción social y mejorar las estrategias de afrontamiento de los diferentes retos de la vida cotidiana desde una perspectiva no violenta; lo que incluye fortalecer las habilidades en el manejo del duelo, el gestar y/o consolidar redes de apoyo social y personal, la resolución de conflictos, la prevención de consumo de sustancias psicoactivas como factor asociado a la violencia en el contexto familiar.
V. Liderazgo y construcción de experiencias colectivas: Se abordará el componente de liderazgo, para fortalecer las capacidades personales y colectivas de liderazgo, brindando herramientas prácticas que permitan a los participantes liderar con impacto, empatía y visión estratégica. A través de dinámicas participativas, ejercicios de reflexión y trabajo en equipo, el taller promueve el desarrollo de habilidades como la comunicación asertiva, la toma de decisiones, la resolución de conflictos y la motivación de grupos
VI. Autonomía económica, marketing digital y promoción de emprendimientos: Esta temática debe fortalecer la autonomía económica de las y los participantes a través del desarrollo de habilidades en marketing digital, gestión básica de emprendimientos y estrategias efectivas de promoción de productos o servicios. Está dirigido a personas emprendedoras, especialmente mujeres, que buscan mejorar sus capacidades para consolidar o iniciar sus ideas de negocio de manera sostenible.
A lo largo del desarrollo de este tema se abordan conceptos clave sobre economía solidaria, uso de herramientas digitales (redes sociales, WhatsApp Business, diseño básico), identidad de marca, estrategias de ventas y canales de promoción. Asimismo, se promueve el empoderamiento económico como base para la toma de decisiones autónoma y el fortalecimiento de proyectos de vida dignos.
VII. Iniciación formal de la actividad empresarial, registro empresarial: Se debe brindar las herramientas necesarias para iniciar de manera formal su actividad económica, comprendiendo los pasos legales, administrativos y tributarios que implica el proceso de registro empresarial en Colombia.
A través de una metodología práctica y clara, los participantes conocerán los requisitos, beneficios y obligaciones asociados a la formalización, incluyendo el registro en Cámara de Comercio, el RUT (Registro Único Tributario), tipos de sociedades, apertura de cuenta bancaria empresarial, y aspectos básicos del régimen tributario. También se abordarán aspectos clave como la protección de la marca, la normatividad vigente y el

acceso a apoyos institucionales.

- **Metodología:**

Los talleres deben ser realizados en espacios comunitarios que gestionarán los formadores(as) del proceso, se deberá ubicar por lo menos un (1) lugar en cada una de las UPZ de la localidad.

Los grupos para impartir el taller deben ser de máximo 35 personas. Todas las personas inscritas deben recibir este componente de formación y recibirán un certificado de participación.

Producto	Tiempo de duración del proceso	Medios de verificación
400 personas divididas en grupos poblacionales de 35 personas cada uno.	Modalidad presencial: dos (2) sesiones de cuatro (4) horas durante la ejecución del contrato	1. Listado de asistencia de cada una de las sesiones los cuales deberán estar digitalizados. 2. Ficha técnica metodológica del taller con las temáticas relacionadas incluidas. 3. Registro fotográfico (consentimiento informado). 4. Actas de reunión donde se evidencie el proceso realizado en cada una de las sesiones programadas.

- **Elementos entregables:**

- Certificado de participación con intensidad horaria, nombre del participante y firma del alcalde.
- Listados de asistencia de los beneficiarios y beneficiarias en el proceso de formación.
- Fotografías de los talleres.
- Ficha metodológica de cada taller.

SELECCIÓN DE MUJERES

Posterior a la ejecución del componente 1 y previa ejecución del componente 2 se hará la selección de las mujeres que continúan, según criterios de priorización, para la elaboración del plan de inversión, la población de víctimas se mantiene conforme al numero de inscritos indicado inicialmente.

CRITERIOS DE SELECCIÓN MUJERES

200 mujeres beneficiarias, que serán seleccionadas posterior a la aplicación de los siguientes criterios:

CRITERIO		**PUNTAJE**	**DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN**
VULNERABILIDAD	Población prioritaria (mujeres cabezas de hogar, adultas mayores, personas con discapacidad)	20	DECLARACIÓN JURAMENTADA - DOCUMENTO DE IDENTIDAD

ALCALDÍA LOCAL
DE PUENTE ARANDA

ANTIGUIEDAD EN LA ACTIVIDAD- PRÁTICA MENCIONADA (Confección, Estampados, Barberia o peluquería, Grafitti o muralismo, Conducción, Reciclaje, Tatuadoras, Floristas, Cocina)	Tiempo dedicado a la actividad mencionada.	20	PROYECTOS EJECUTADOS CON RELACIÓN A LA ACTIVIDAD Ó FOTOGRAFÍAS DEL EMPRENDIMIENTO RELACIONADO CON LAS PRÁCTICAS ABORDADAS Ó CERTIFICADOS LABORALES Ó EN EL CASO DE LAS INTERESASAS EN PROCESOS DE CONDUCCIÓN, DEBERÁN ADJUNTAR CARTA DE INTERÉS
ANTIGUIEDAD EN LA ACTIVIDAD- PRÁTICA MENCIONADA (relación con alguna práctica de emprendimiento, ejemplo: marroquinería, zapatería u otras, que no se encuentre en las actividades relacionadas).	Tiempo dedicado a la actividad mencionada.	3	PROYECTOS EJECUTADOS CON RELACIÓN A LA ACTIVIDAD Ó FOTOGRAFÍAS DEL EMPRENDIMIENTO RELACIONADO CON LAS PRÁCTICAS ABORDADAS Ó CERTIFICADOS LABORALES Ó EN EL CASO DE LAS INTERESASAS EN PROCESOS DE CONDUCCIÓN, DEBERÁN ADJUNTAR CARTA DE INTERÉS
PARTICIPACIÓN COMPONENTE 1	Participación jornadas completas del componente 1	2	LISTADOS DE ASISTENCIA
NO TENER UN EMPRENDIMIENTO PROPIO	Se priorizará a mujeres que sean empleadas en relación con la actividad mencionada	15	CERTIFICADO LABORAL DE EMPLEABILIDAD

MUJERES SISBEN A1 HASTA C1	Puntaje Sisben de la mujer participante	15	CETRTIFICADO SISBEN
CERTIFICADO DE RESIDENCIA PUENTE ARANDA	Presentar el certificado expedido por la Secretaría de Gobierno, donde se relacione la residencia en la localidad de puente Aranda	15	CERTIFICADO RESIDENCIA
PERTENECIENTES A INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN, ORGANIZACIONES O ASOCIACIONES	Si pertenece a instancias formales o a organizaciones y/o colectivos organizados	10	CERTIFICADO INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN, ORGANIZACIÓN O ASOCIACIÓN

Nota: Se seleccionarán 205 mujeres posterior a los criterios de selección mencionados para ejecución componente 2.

Nota: Se continúa con 135 beneficiarios inscritos de población víctima del conflicto armado en la ejecución del componente 2.

Nota: Los documentos mencionados para validación y aplicación de criterios de selección deben ser solicitados desde el momento de inscripción y organizados por el operador en el expediente de cada persona inscrita, previa ejecución del componente 1.

COMPONENTE 2 – ENTREGA DE INCENTIVOS PARA LA AUTONOMÍA ECONÓMICA A MUJERES Y VÍCTIMAS

1. LICENCIAS DE CONDUCCIÓN

Se priorizarán ciento-cinco (105) mujeres que hayan ejecutado el primer componente y que hayan manifestado su interés en el proceso de conducción, además de cumplir la puntuación de los criterios de selección.

Se priorizarán sesenta y cinco (65) inscritos población víctima del conflicto armado que hayan cumplido con el proceso de inscripción y ejecutado el primer componente.

LICENCIA DE CONDUCCIÓN
105 BENEFICIARIAS MUJERES 30 A2 75 C1
65 BENEFICIARIOS VÍCTIMAS 25 A2 40 C1

- **Sensibilización CEA**

Consiste en la sensibilización a instructores en el derecho a una vida libre de violencias contra las mujeres, en el espacio público, dirigido a las personas que realizarán el proceso de capacitación en un Centro de Enseñanza Automovilística-CEA-, para el acompañamiento técnico al proceso y la prevención de violencias y estereotipos de género. La gestión se realizará con la secretaria Distrital de la Mujer, previa concertación en Comité Técnico.

ALCALDÍA LOCAL
DE PUENTE ARANDA

Nota: Las actividades a desarrollar en el presente proyecto deben ser acompañadas por el recurso humano contratado por el/la contratista, por lo cual dentro de los costos del proyecto se encuentran discriminadas en el equipo ejecutor incluyendo la coordinación del proyecto, formadores(as) y apoyos administrativos.

- **Formación en el CEA**

Se tendrán las siguientes categorías de formación, cada una de las beneficiarias Y BENEFICIARIOA podrá optar por una de las dos categorías de acuerdo a la discriminación de cupos relacionada anteriormente.

a. C1.(Vehículos como cuatrimotos, motocarros, automóviles, camperos, camionetas y microbuses de uso privado y/o particular)
b. A2 (motocicletas y moto triciclos con cilindrada mayor a 125 c.c.)

Nota: cada una de las beneficiarias y beneficiarios deben asistir al 100% de las horas de formación y prácticas y aprobar en los tiempos de ejecución del curso de conducción, de no ser así los gastos adicionales o faltas a las prácticas deben ser asumidas por la beneficiaria o el beneficiario, esto debe estar relacionado en la carta de interés y en la carta de compromiso.

- **Runt y licencia de conducción**

Se deberá acompañar el trámite de inscripción y expedición de la licencia de conducción, costos que deben ser asumidos en el marco del proceso que ejecuta el operador.

- **Evento final**

Se realizará actividad de clausura de la terminación de la escuela de conducción entregando refrigerio en un salón que permita la recepción para el cierre de este proceso, evento que deber ser acompañado por el señor alcalde local y entidades en competencia, según acuerdos que se generen en comité técnico. Esta actividad se realizará en la plazoleta de la Alcaldía Local de Puente Aranda.

- **Entrega del kit de clausura**

En el marco del cierre del curso de conducción se le entregará a cada persona que culmine con satisfacción el curso, el siguiente kit que consta de:

- MUGS: Con medidas de 8,3 cm de diámetro 9,5 cm de altura. impresión a full color, material cerámica de 11 onzas de capacidad, color blanco con estampación de logo (concertado en el comité técnico). en policromía por sublimación.

- Llavero personalizado metálico 2d con imagen estampada y letras 7 cm de altura x 3.5 cm de ancho con la impresión 3 cm de altura x 2.5 cm de ancho (+-1 cm) (Diseño suministrado y aprobado por el área de prensa de la alcaldía local de Puente Aranda)
- Bolsa ecológica: en cambrell de 40 cm x 30 cm x 10 cm de fuelle, con logo en sublimación en las 2 caras.
- Licencia de conducción de acuerdo a la categoría seleccionada.

- **Desarrollo de las actividades**

Para realizar las sesiones acordadas teóricas y prácticas con la escuela de conducción, se deberá tener en cuenta:
- Garantizar por cada sesión condiciones óptimas de seguridad para las mujeres participantes.

- Garantizar que los instructores sean los mismos que hayan sido sensibilizados por parte de la SDM.
- Garantizar que los salones sean acordes a las necesidades y realizar en dos grupos alternos, para facilidad y por necesidad pedagógica.
- Garantizar las condiciones logísticas, de alimentación, estructura física, para el cierre del proceso de conducción y entrega del Kit de clausura.

Nota: La presentación del plan de trabajo deberá ser revisado y aprobado en el marco del comité técnico.

Nota: todo el proceso deberá ser registrado con fotografías y videos cortos de cada momento y entrevistas finales, para al final realizar un video del curso y difundirlo a través de las redes sociales.

Nota: El equipo contratista que resulte adjudicado para el desarrollo de las actividades contempladas en este objeto contractual deberá suministrar y realizar a todo costo el montaje y desmontaje de la logística necesaria para su desarrollo, esto incluye los insumos necesarios para el desarrollo de las actividades, elementos logísticos, materiales y espacios para los encuentros.

Nota: Cada beneficiaria debe contar con una escarapela, impresas y con cordón con abrazadera, para su porte visible, con números de contacto del contratista, una persona familiar de contacto, nombre de EPS y demás datos pertinentes, para casos de emergencia o cualquier eventualidad.

2. PLAN DE INVERSIÓN

En esta fase se realiza la estructuración definitiva y evaluación del plan de inversión conjuntamente entre las mujeres, población víctima y el operador; posteriormente el plan de inversión definitivo debe ser presentado al FDLPA para su aprobación de conformidad con los principios que rigen la Función administrativa y el manual de supervisión y de buenas prácticas de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Se realizará esta fase con las cien (100) mujeres restantes a recibir el apoyo para su autonomía económica. Se realizará con setenta (70) víctimas de las ciento treinta y cinco (135) inscritas.

Para dar cumplimiento a este componente, el operador deberá:

- Apoyar el proceso de suscripción de garantías para asegurar el recurso de incentivo (recursos en especie o insumos).
- Brindar asistencia técnica frente al plan de inversión, evaluando la pertinencia del mismo y realizando las recomendaciones que sean necesarias para la mejora de la unidad productiva.
- Formular en conjunto con el beneficiario el plan de inversión y emitir un concepto de viabilidad sobre el mismo, de conformidad con el análisis descriptivo del negocio, los rubros financiables y no financiables, recomendando y justificando el valor del incentivo a entregar hasta por $4.500.000 pesos IVA INCLUIDO Y DEMÁS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES A QUE HAYA LUGAR (ítem no modificable en la oferta económica).
- El operador deberá verificar que las cotizaciones facturas de compra (fecha de expedición no mayor a 1 mes) sean emitidas por entidades formalmente constituidas, y que registren nombre, NIT, dirección, teléfono y valor (se espera como mínimo una cotización de los bienes y servicios a adquirir y como máximo la presentación de dos proveedores).
- El operador deberá de justificar de una manera expresa y concisa el por qué se requieren la inversión solicitada por el beneficiario.
- El operador deberá verificar que la justificación que se presenta el plan de inversión sea ejecutada dentro de la localidad de Puente Aranda.
- El operador deberá verificar que las solicitudes de insumos, servicios o elementos que estén contenidas en el Plan de inversión estén relacionados con las actividades realizadas por el emprendimiento.
- El operador deberá verificar que el valor reflejado en dicha cotización se encuentre dentro de los

precios del mercado.

El FDLPA verificará una vez el operador le presente el plan de inversión que los objetivos, actividades del plan de inversión y las cotizaciones se encuentren debidamente relacionadas y con información completa. De no ser así, el FDLPA devolverá al operador con observaciones para que este subsane.

Criterios para la aprobación de la entrega de incentivo (servicios, insumos o elementos).

- Plan de inversión que sustente técnica y financieramente la necesidad de la inversión a realizar.
- Carta de compromiso del beneficiario(a) y aceptación de condiciones de disponibilidad de tiempo y cumplimiento de las obligaciones, que incluye entre otras, la asistencia y cumplimiento de todos los elementos de formación y fortalecimiento, así como la formulación del plan de inversión y la cotización de los elementos, insumos o servicios a requerir en los tiempos establecidos . Carta aportada en el proceso de inscripción.
- Cotizaciones o facturas de compra que respalden el valor de los bienes o insumos a entregar garantizando la transparencia y pertinencia del gasto.

En la formulación del plan de inversión el operador y beneficiarias(os) deberán tener en cuenta las siguientes actividades y rubros financiables y no financiables:

Actividades económicas no financiables

- Servicios de transporte y de domicilios.
- Prestación de servicios de aseo y vigilancia.
- Establecimientos dedicados principalmente a la venta de alcohol y tabaco.
- Casas de Lenocinio y/o actividades relacionadas con modelaje webcam.
- Juegos de azar.
- Servicio de Airbnb
- Inquilinatos
- Astrología, esoterismo y espiritismo
- Casas de refugio
- Casas de cambio
- Casas de empeño
- Moteles
- Comerciantes de ventas por catálogo
- Negocios de connotación Video club, cabinas de servicios XXX, encuentros sexuales o con relación de cualquier situación de sexo o pornografía
- Servicios de citas y de agencias matrimoniales.
- Productos empíricos que por su naturaleza requieran registro sanitario y de salubridad
- Corresponsales bancarios
- Actividades de Influencer

Rubros no financiables

- Vehículos de transporte
- Salarios
- Pago de Impuestos
- Compra de bienes inmuebles
- Compra y/o alquiler de parqueaderos
- Pago de hipotecas
- Pago de transportes o viáticos

- Reparaciones locativas
- Compra de Joyas
- Armas de fuego
- Pagos de pasivos, deudas o de dividendos
- Pago de impuestos públicos
- Recuperaciones de capital

Equipos o dispositivos tecnológicos de uso personal no justificados ni relacionados en el desarrollo de la actividad económica. (celulares, televisores, cámaras, drones, entre otros)

- Electrodomésticos que no estén directamente relacionados con la producción (ej.: neveras, microondas, cafeteras, ventiladores, aires acondicionados, etc.).
- Compra de acciones, derechos de empresas, bonos y otros valores mobiliarios.
- Pago de regalías, impuestos causados, aportes parafiscales diferentes a los relacionados con nómina
- Formación académica.
- Gastos de viaje y desplazamiento.
- Cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vapeadores.
- Estupefacientes y demás drogas ilícitas
- Juegos de azar
- Plataformas de streaming
- Desarrollos tecnológicos
- Actividades que vayan en contra de los derechos de autor y propiedad intelectual
- Artículos requeridos por influencer
- Ventas por catálogo
- Negocios de connotación Video club, cabinas de servicios XXX, encuentros sexuales o con relación de cualquier situación de sexo o pornografía o comercio sexual.

Rubro Financiable

A continuación, se describen los rubros financiables a través del estímulo a entregar (servicios, insumos o elementos), así como los documentos de verificación que respaldan el uso adecuado de los mismos, que serán requeridos en el marco del proceso

RUBRO	DESCRIPCIÓN	SOPORTE DE VERIFICACIÓN
Capital de trabajo	Herramientas, maquinaria y equipos asociados a la actividad productiva	Cotizaciones o facturas validadas con el Plan de Inversión aprobado; facturas de compra de los elementos cotizados o, si hay variaciones, de elementos equivalentes que guarden relación funcional.
Materia prima e insumos	Insumos vinculados a la fabricación de los productos asociados en las actividades de emprendimiento	Facturas o soportes de compra asociados al Plan de Inversión aprobado.
Inventario	Bienes relacionados con la actividad justificada en el plan de inversión	Facturas o inventarios documentados que evidencien la destinación a la unidad productiva.
Cursos especiales	Formación técnica relacionada con la actividad del emprendimiento (ej. manipulación de alimentos, curso barbería y/o peluquería, otros)	Certificado del curso y factura de pago total o parcial. En caso de manipulación de alimentos, validación ante la Secretaría de Salud.

Curso de alturas	Formación en seguridad laboral exigida por la actividad productiva	Factura de pago total o parcial del curso, con soporte de certificación y relación con la actividad del emprendimiento.

Nota 1: El plan de inversión debe ser acompañado en la formulación por parte de los formadores (as) para facilitar el proceso a las mujeres y a la población víctima a beneficiar, se debe diligenciar el formato aprobado a través de comité técnico, con objetivos y acciones específicas que permitan la apropiación del elemento, servicio o insumo a entregar desde una viabilidad técnica y financiera y en relación a la experiencia que se tenga con la actividad en relación desde el proceso de inscripción.
Nota 2: Las inversiones propuestas por los beneficiarios serán revisadas en la asistencia técnica que se realice para la formulación del plan de inversión y deberán ser aprobadas en el concepto de viabilidad técnica en el acompañamiento que realice el operador. Así mismo, el emprendedor deberá presentar la/las cotizaciones de los bienes a adquirir acorde a lo consignado en el plan de inversión.
Nota 3. No se permiten elementos, servicios o insumos que superen el valor destinado en el ítem no modificable de la oferta económica
Nota 4. No se hace entrega de dinero en efectivo.

Entrega de incentivos (servicios, insumos o elementos)

- Única entrega

La fase de materialización del plan de inversión, se ejecutará a través de una única entrega de servicios, insumos o elementos, de acuerdo con lo establecido y aprobado en el plan de inversión individual de cada beneficiario o beneficiaria:

Esta entrega está condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Finalización del 100% del proceso de formación, componente 1
- Presentación y aprobación del plan de inversión individual.
- Viabilidad técnica emitida por el operador del proyecto.
- Cotizaciones que correspondan a los bienes o servicios aprobados en el plan de inversión.
- Firma de la carta de compromiso, en la que se aceptan las condiciones del proceso.

- Sobre las cotizaciones y soportes

Es responsabilidad del operador exigir, verificar y validar la presentación de cotizaciones y facturas por parte de los beneficiarios, como requisito obligatorio para el desarrollo y ejecución de la etapa de capitalización. El operador deberá asegurarse de que las cotizaciones y/o facturas reflejen precios reales de mercado, cuenten con la vigencia requerida y cumplan con los criterios establecidos por el programa. Así mismo, deberá orientar a los beneficiarios en la correcta elaboración y presentación de estos documentos, incluyendo los casos especiales en los que se requieran soportes alternativos o se identifiquen excedentes presupuestales.

- Deben estar a nombre del beneficiario y tener una vigencia no mayor a dos (2) meses.
- Se aceptan facturas recientes (1-2 meses) como soporte válido de cotización.
- Si el artículo cotizado supera el valor aprobado en el plan de inversión, el beneficiario no podrá asumir el excedente, en ningún caso el programa cubrirá valores por encima del monto aprobado.
- Para artículos en plataformas digitales que no generan cotizaciones formales, se aceptan pantallazos claros con el nombre del producto, precio, y plataforma comercial, precios que deben incluir IVA.

Nota 1: La cotización y facturas son un mecanismo para tener conocimiento del precio del mercado del artículo

que se va adquirir, por lo tanto, no se requiere que la compra se realice en el mismo lugar donde se efectúe la cotización.

Nota 2: La cotización presentada no podrá superar el valor aprobado en el Plan de Inversión; en ningún caso el programa cubrirá montos superiores a los autorizados, ni el beneficiario podrá asumir excedentes con recursos propios.

En caso de que el plan de inversión sea inferior al recurso asignado para cada uno, este valor no será ejecutado y será liberado a favor del FDLPA.

Nota 3: Se presentarán tres (3) cotizaciones, dos (2) por parte del operador, una (1) por parte de la beneficiaria o beneficiario. Si el beneficiario o beneficiaria no presenta cotización en un margen de cinco (5) días posterior a la aprobación del plan, el beneficiario podrá ser descalificado del proceso.

Nota 4: El valor unitario de cada item del plan de inversión, se establecerá tomando como referencia el valor promedio de las tres (3) cotizaciones.

- Entrega y verificación

El operador garantizará que la entrega de los insumos o elementos en especie a los beneficiarios se realice de manera ordenada, transparente y conforme a lo aprobado en el Plan de Inversión. Asimismo, deberá asegurar el uso adecuado de los recursos entregados mediante un proceso de verificación posterior.

Una vez validados todos los requisitos previos, incluyendo la firma del acta de compromiso, la aprobación del plan de inversión, la disponibilidad del recurso, el operador procederá con la entrega única de los bienes al beneficiario, dejando constancia formal de la recepción. Posteriormente, se realizará una visita de verificación en el lugar del emprendimiento, con el fin de constatar que los recursos fueron efectivamente entregados y están siendo utilizados de acuerdo con lo establecido en el programa.

Condiciones específicas:

- La entrega de los insumos, servicios o elementos en especie se realizará una sola vez por parte del operador.
- El beneficiario deberá firmar el acta de entrega, confirmando haber recibido los bienes a satisfacción.
- El operador deberá realizar una visita de verificación dentro de un plazo máximo de una (1) semana posterior a la entrega, y generar el informe correspondiente, con soportes que evidencien la correcta destinación de los recursos.

- Cambios o ajustes en el plan de inversión

Cualquier modificación en los artículos a adquirir deberá ser notificada al operador antes de la entrega y dentro de los plazos establecidos por el programa. En caso de presentarse cambios por disponibilidad, variación de precios u otras circunstancias justificadas, el beneficiario deberá:

- Informar formalmente la situación al operador mediante correo electrónico dentro del plazo estipulado.
- Presentar los soportes actualizados (cotización, factura o comprobante de abono del bien) en el mismo período.
- Asegurar que los cambios mantengan coherencia con los objetivos del Plan de Inversión aprobado y aporten al desarrollo del emprendimiento.

Nota 1: Se entiende que pueden presentarse situaciones ajenas al control del operador o del beneficiario, tales

como variaciones imprevistas del mercado, retrasos en la cadena de suministro o cambios regulatorios, las cuales serán evaluadas por el operador y el FDLPA caso por caso para buscar la mejor solución dentro del marco del programa.

- Seguimiento y control

En el cumplimiento de esta etapa el operador realizará las acciones de seguimiento y control que garanticen la correcta ejecución de los recursos entregados en el marco del proceso de estímulos. Estas acciones deben asegurar que los recursos entregados a los beneficiarios correspondan de manera fiel al plan de inversión aprobado y al objeto del programa. El operador deberá implementar mecanismos de supervisión técnica y documental que permitan identificar de forma oportuna cualquier desviación, incumplimiento o riesgo de pérdida del recurso.

- Se realizará los veinte (20) días posteriores a la entrega realizada.
- El operador será responsable de verificar que la inversión efectuada corresponde al plan aprobado.
- En caso de detectar desviaciones, no ejecución o riesgo de pérdida del recurso, se deberán levantar alertas tempranas al FDLPA en un plazo máximo de dos (2) días.

- Mecanismos de protección del recurso

Carta de compromiso, que constituye un documento vinculante firmado por el beneficiario al inicio del proceso, con validez jurídica para iniciar cobros persuasivos o coactivos, en caso de incumplimiento.

- Firmada al inicio del proceso.
- Puede derivar en cobro persuasivo o coactivo ante la Secretaría Distrital de Hacienda.

- Encuesta de satisfacción y cierre del proceso

Como parte del proceso de seguimiento, evaluación y cierre de la estrategia de capitalización, el operador aplicará una encuesta de satisfacción y percepción, previamente aprobada por el FDLPA, herramienta que permitirá medir la experiencia del beneficiario frente a los componentes del programa, así como evaluar el impacto percibido en su proceso de fortalecimiento empresarial.

La aplicación de esta encuesta, constituye una etapa obligatoria que valida la finalización de la ruta de acompañamiento. El operador deberá garantizar que el beneficiario firme una declaración expresa de recibo a satisfacción de la formación, asistencia técnica y entrega de incentivos (insumos, elementos o servicios), lo cual formaliza el cierre técnico y administrativo de su participación en el programa.

Adicionalmente, con base en los resultados de la encuesta de satisfacción y la experiencia acumulada, el operador elaborará un informe con recomendaciones para la mejora continua del programa, que será entregado al FDLPA. Este informe incluirá propuestas para optimizar la atención a los beneficiarios, fortalecer los componentes de formación y asistencia técnica, y perfeccionar los mecanismos de incentivo. Esto garantiza que el cierre no sea una etapa final, sino un paso hacia la consolidación y ampliación de los impactos positivos generados por el proyecto.

ALCALDÍA LOCAL
DE PUENTE ARANDA

Seguimiento A Indicadores

El programa contará con un esquema de monitoreo y seguimiento que vincula a diversos actores y que busca contar con información permanente y oportuna sobre los avances en la gestión y los resultados del programa, a partir de los objetivos planteados.

El operador deberá concertar con el FDLPA la batería de indicadores del programa, así como la herramienta de seguimiento que permita consolidar y reportar de manera periódica la información generada durante la ejecución. Dicha información será insumo para la toma de decisiones en los espacios institucionales dispuestos para tal fin.

Responsabilidades del operador:

- Consolidar y reportar la información derivada de la ejecución del programa, en los formatos y plazos establecidos por el FDLPA.

- Garantizar que la información recolectada evidencie los resultados alcanzados en cada componente y alimente los indicadores definidos.

- Entregar los indicadores actualizados de forma mensual en el Comité Técnico, conforme a los recursos y criterios definidos en el contrato.

- Permitir el acceso en línea del FDLPA a la plataforma de seguimiento, mediante usuario y contraseña asignados, para la verificación de los soportes de ejecución mensual.

- Al finalizar el programa, entregar un disco duro extraíble con la información organizada en carpetas individuales por cada beneficiario, evidenciando la trazabilidad de su proceso en cada componente del programa.

Nota 1: El acceso y uso de la información por parte del FDLPA deberá ajustarse a las políticas vigentes de protección de datos personales.

Nota 2: El operador deberá dar cumplimiento a todas las cláusulas contractuales relacionadas con el manejo, custodia y uso de la información generada durante el programa.

Recursos Requeridos:

1. Coordinador(a) general del proyecto
2. Formadores(as)
3. Auxiliares administrativos
4. Volantes de convocatoria
5. Salones para formación presencial y clausura licencias(alquiler por sesión)
6. Certificados de formación
7. Cursos de conducción A1-C1
8. Kit clausura
9. Estación de café (por sesión/punto de servicio)
10. Refrigerios para clausura (por participante/jornada)
11. Suministro de papelería: Materiales físicos y digitales de apoyo (impresiones, papelería)
12. Plan de inversión

ALCALDÍA LOCAL
DE PUENTE ARANDA

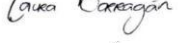
PRODUCTOS

1 PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES

ENTREGABLE	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Conformación de Comité técnico	Sesión de conformación del Comité Técnico con FDLPA y operador	Acta de reunión cargada en Drive o plataforma digital del operador
Aprobación plan de trabajo y cronograma	Reunión revisión plan de trabajo, guía operativa, cronograma, informe ejecutivo	Acta de reunión y/o correo oficial, en Drive o plataforma digital del operador
Aprobación piezas publicitarias y logos institucionales	Validación con Oficina de Prensa de logos e imagen institucional	Acta de aprobación en Drive o plataforma digital del operador
Presentación JAL	Sesión formal de presentación del proyecto ante Junta Administradora Local (JAL)	Acta de presentación, listado de asistencia, registro fotográfico
Aprobación del Recurso Humano requerido	Revisión de perfiles y hojas de vida	Acta de presentación en Drive o plataforma digital del operador
Informe y base de datos de inscritos	Registro consolidado en Excel con información detallada de los emprendedores	Documento y base de datos cargada en Drive o plataforma digital del operador
Análisis e informe de datos recolectados	Informe de análisis estadístico, gráficos y mapa de calor	Documento cargado en Drive o plataforma digital del operador
Encuesta de satisfacción	Aplicación de encuestas a beneficiarios sobre percepción y efectividad del programa	Resultados tabulados, gráficas, informes en Drive o plataforma digital del operador
Copia digital de soportes y documentos de participantes	Compilación de documentos personales y técnicos por beneficiario	Carpeta organizada por unidad productiva en Drive o plataforma digital
Informe de proceso de selección	Informe técnico con criterios, filtros aplicados y listado de seleccionados	Documento en Drive o plataforma digital del operador
Visitas de seguimiento	Reporte de visitas seguimiento a entregas	Documentos soporte en Drive o plataforma digital, fotografías y actas
Desarrollo de formación y capacitaciones	Ejecución de talleres y asesorías	Evidencias: listas, fotos, materiales, informes por módulo, en plataforma del operador
Planes de inversión	Informe individual de cada plan aprobado con concepto técnico	Documento soporte en Drive o plataforma digital del operador
Entrega de incentivos (licencias de conducción)	Informe clausura, entrega de licencias	Actas de entrega

ALCALDÍA LOCAL
DE PUENTE ARANDA

Entrega de incentivos (plan de inversión)	Informe de entregas, incluyendo cotizaciones, facturas de compra y actas de entrega de elementos o servicios.	Actas de entrega Cotizaciones Facturas de compra
Evidencia fotográfica y audiovisual	Fotos y videos por etapa del proceso (mínimo 20 por etapa)	Carpetas digitales organizadas por etapa en Drive
Planillas y links de asistencia	Registros de participación por cada sesión	Planillas físicas escaneadas y links con reporte de asistencia en Drive
Certificados de participación y formación	Entrega de certificados por asistencia y formación	Relación de certificados entregados en Drive o plataforma digital
Ingreso a almacén (cuando aplique)	Reportes y documentos de ingreso de bienes al FDLPA	Documentos soporte en Drive o plataforma digital
Comités técnicos y reuniones de seguimiento	Realización mensual de comités y seguimiento interinstitucional	Actas y memorandos en Drive o plataforma digital
Otros entregables solicitados por el comité técnico o supervisión	Actividades adicionales definidas en el desarrollo del programa	Acta soporte o evidencia en Drive o plataforma digital del operador

Elaboró	**Dependencia**	**Firma**
LAURA BARRAGÁN Profesional de planeación	Área de Planeación	
Revisó	**Dependencia**	**Firma**
JHORMAN MELO Profesional de planeación	Área de Planeación	
Aprobó	**Dependencia**	**Firma**
RICHARD ROMO GUASCAS **Líder de planeación**	Área de Planeación	