

ANEXO TÉCNICO

OBJETO

**“RECONOCER Y VISIBILIZAR LOS SABERES ANCESTRALES DESDE EL
BUEN VIVIR EN LOS PUEBLOS INDÍGENAS DE LA LOCALIDAD DE BOSA,
POR MEDIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA ESCUELA DE SABERES
ANCESTRALES”**

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

SEPTIEMBRE

2025

TABLA DE CONTENIDO

1.	DESARROLLO TÉCNICO DEL PROCESO	3
1.1	Objeto del Contrato	3
1.2	Especificaciones técnicas	3
1.2.1	Fase 1. Alistamiento, Preparación y Planeación.....	5
1.2.2	Fase 2. Encuentros hacia adentro de los pueblos	10
1.2.3	Fase 3. Encuentros hacia afuera - implementación de los tejidos	11
1.2.4	Fase 4. Atenciones individuales en medicina ancestral	12
1.2.5	Fase 5. Elaboración del documento.....	14
1.2.6	Fase 6. Evento de cierre.....	14
1.2.7	Fase 7. Sistematización y entrega de documentos finales	16
1.3	Costos asociados a la gestión.....	18
1.4	Forma de Pago.....	18
2.	COSTOS ASOCIADOS AL PROCESO	20
3.	SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN	23
4.1	Comité técnico de seguimiento del contrato.....	23
4.1.1	Conformación del Comité Técnico de Seguimiento	23
4.1.2	Funciones del Comité Técnico de Seguimiento.....	23
4.1.3	Sesiones del Comité Técnico de Seguimiento:.....	24
4.1.4	Funciones de la secretaría técnica del Comité de Seguimiento:.....	24
4.1.5	Medios de verificación del Comité Técnico de Seguimiento:	24

1. DESARROLLO TÉCNICO DEL PROCESO

1.1 Objeto del Contrato

RECONOCER Y VISIBILIZAR LOS SABERES ANCESTRALES DESDE EL BUEN VIVIR EN LOS PUEBLOS INDÍGENAS DE LA LOCALIDAD DE BOSA, POR MEDIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA ESCUELA DE SABERES ANCESTRALES.

1.2 Especificaciones técnicas

Las presente especificaciones técnicas corresponden a la iniciativa que se ejecutará en el marco de la línea diferencial indígena, orientada a garantizar el reconocimiento, la participación activa y el ejercicio pleno de los derechos de los pueblos indígenas en la localidad de Bosa. Estas acciones se enmarcan en el convenio 169 de la OIT ratificado mediante la ley 21 de 1991, el acuerdo 756 de 2019 y el CONPES Distrital 37 de 2023, así como en las demás normas que establecen directrices para el desarrollo integral de las comunidades étnicas desde un enfoque diferencial, territorial y de derechos.

La iniciativa ha sido priorizada a través de procesos participativos con líderes y organizaciones de Bosa, asegurando su pertinencia sociocultural. La escuela de saberes ancestrales indígenas surge como un espacio propio para fortalecer y preservar los conocimientos tradicionales y saberes de los pueblos Inga, Kichwa, Pijao, Nasa, Muisca y Pastos, visibilizando su riqueza espiritual, cultural y territorial.

Las actividades descritas deberán ejecutarse en coherencia con los lineamientos propios de estas comunidades, respetando sus formas de organización, sus prácticas culturales y su derecho a la consulta y concertación previa. Asimismo, se deberán garantizar los principios de participación, interculturalidad, pertenencia, transparencia y corresponsabilidad con diálogos permanentes con la comunidad beneficiaria.

A continuación, se describe la iniciativa a materializar:

Escuela de Saberes Ancestrales Indígenas en la localidad de Bosa

Población beneficiaria:

Se estima que esta iniciativa beneficiará a un total aproximado de **780 personas**, distribuidas de la siguiente manera:

- 120 personas pertenecientes a comunidades indígenas de la localidad de Bosa, entre ellas los pueblos Kichwa, Nasa, Pastos, Inga y Pijao.
- 600 habitantes de la localidad de Bosa, quienes se beneficiarán de manera colectiva a través de las actividades programadas.
- 60 personas atendidas de forma individual mediante servicios de medicina ancestral.

Tiempo de ejecución: 6 Meses



Alcance de la Iniciativa: La iniciativa contribuirá a promover, fortalecer y salvaguardar los saberes ancestrales de los pueblos indígenas de bosa, visibilizando su riqueza espiritual, cultural, política y territorial a través de la escuela.

Presupuesto estimado: Doscientos setenta millones trescientos ochenta y seis mil doscientos pesos MCTE. (\$270.386.200)

Metodología:

La Escuela de Saberes Ancestrales Indígenas en la localidad de Bosa surge como una respuesta a la necesidad profunda de fortalecer y salvaguardar los saberes ancestrales de los pueblos indígenas, en un espacio propio, esta iniciativa nace desde la voz y el caminar de las comunidades indígenas, con el propósito de visibilizar la riqueza espiritual, política, cultural y territorial de nuestros pueblos originarios.

A través de la escuela, se busca ampliar la comprensión colectiva sobre lo que significa ser pueblo indígena en el contexto urbano, reconociendo las luchas históricas de los pueblos, las formas propias de conocimiento y las maneras de habitar el mundo. Es un acto de memoria viva y resistencia frente a los procesos de invisibilización, asimilación y despojo.

La Escuela de Saberes Ancestrales Indígenas no solo es un espacio de aprendizaje, sino un tejido de palabra, pensamiento y corazón, donde se honra la tradición oral, la espiritualidad, la lengua materna, la medicina ancestral y la relación sagrada con la Madre Tierra. Es una apuesta por la pervivencia y la dignidad de los pueblos indígenas en el territorio ancestral que hoy también se nombra ciudad.

- **Tejido Medicina propia:** Tiene como objetivo fortalecer el Sistema propio de las Comunidades Indígenas de la localidad de Bosa, por medio de la medicina ancestral y/o tradicional basados en la cosmovisión, cosmogonía, música, danza, alimento propio, lengua materna y saberes culturales de los pueblos Indígenas para prevenir así enfermedades, aliviar dolores y generar un sostenimiento para una vida saludable.
- **Tejido Partería Ancestral:** Tiene como propósito fortalecer la identidad propia, por medio del reconocimiento de los saberes de la partería, la lengua materna y el vestuario propio en principio de los elementales, teniendo en cuenta el equilibrio de la vida en el cuerpo, espíritu y pensamiento de acuerdo a la cosmovisión.
- **Tejido Cosmovisión ancestral:** Se busca generar un fortalecimiento en las costumbres en el contexto de la ciudad, para lo cual se basa en la cosmovisión y medicina ancestral propia, con el fin de transmitir y preservar los conocimientos, la sabiduría y el tejer de los saberes propios.
- **Tejido de Armonía de la Música y Danza:** Para los pueblos originarios es un tejido donde muestra el latido del corazón de cada comunidad, nos une y nos hace vibrar al ritmo de la vida con cada sonido y movimiento, nos conectamos con nuestros

ancestros y con la tierra que nos sostiene, en este tejido de armonía, encontramos el equilibrio del buen vivir como fortaleza de la salud propia.

- Tejido identidad: Para los pueblos originarios cuando hablamos de identidad hablamos del autorreconocimiento desde el ser que la misma tierra nos da a cada comunidad, con nuestras particularidades; culturas, creencias, vivencias, usos y costumbres, lengua materna, medicina propia y vestimentas ancestrales; el reconocimiento de nuestros orígenes y los sucesos a través de la historia que se han dado en cada pueblo.
- Tejido Lengua Materna: para los pueblos originarios es un reflejo de identidad, la voz y la energía de los ancestros y la conexión con la cultura, con cada palabra transmite la esencia de la comunidad y la riqueza espiritual que conecta la madre tierra con los elementales, para armonizar energéticamente el equilibrio de nuestro entorno.

Este proyecto se estructura en siete (7) fases las cuales se desarrollan de forma concertada y coordinada:

1.2.1 Fase 1. Alistamiento, Preparación y Planeación

En esta primera etapa, se organizará todo lo necesario para la ejecución del contrato desde la fecha de inicio. Se contará con el talento humano encargado de llevar a cabo las actividades, se definirá el plan de trabajo con sus objetivos, estrategias, actividades, responsables, metodologías y avances esperados mensualmente, se construirá un cronograma detallado por semana que indique el desarrollo de las 7 fases del proceso.

Así mismo, se instalará el Comité Técnico de seguimiento, instancia en la que se socializará tanto el plan de trabajo como el cronograma para recibir observaciones y realizar ajustes.

Plan de Trabajo

El plan de trabajo debe estar compuesto por objetivos, estrategias, actividades, responsables, metodología, soportes del desarrollo de las actividades, avances esperados mensuales teniendo en cuenta el cronograma y el cumplimiento con la meta de la población objetivo de esta vigencia, así como la proyección físico- financiera. Se socializará en el Comité Técnico de Seguimiento durante su instalación para recibir sugerencias y realizar los ajustes necesarios.

Talento Humano

Para dar cumplimiento al contrato, el talento humano debe contar con experiencia en trabajo comunitario, con población indígena y con enfoque diferencial. Que, en virtud a ello, el carácter de los servicios objeto del contrato en su ejecución de conformidad con su cosmogonía y cosmovisión, son seleccionados por los pueblos indígenas.

De acuerdo con las necesidades del objeto contractual, el talento humano debe estar conformado por los siguientes perfiles:

Ítem	Concepto	Descripción	Cantidad	Tiempo	U. Medida
1	Coordinador técnico y administrativo	Profesional en áreas de la salud o en áreas sociales o en áreas administrativas, con mínimo un (1) año de experiencia específica en cargos de coordinación y trabajo con pueblos indígenas. Debe poseer y manejar conocimientos en saberes ancestrales. Perfil debe ser concertados por la Mesa Indígena de la localidad de Bosa, dando prioridad a los habitantes de Bosa, aportando aval por parte de la Mesa indígena.	1	6	Meses
2	Apoyo al coordinador técnico y administrativo.	Técnico con pertenencia a los pueblos indígenas, con conocimientos en saberes ancestrales. Debe contar con habilidades ofimáticas. Perfil debe ser concertado por la Mesa Indígena de la localidad de Bosa, dando prioridad a los habitantes de Bosa, aportando aval por parte de la Mesa indígena.	1	6	Meses
3	Sabedores/ras para tejido de palabra	Persona con pertenencia indígena con experiencia práctica y reconocimiento en cada uno de sus pueblos. Los perfiles debe ser concertados por la Mesa Indígena de la localidad de Bosa, dando prioridad a los habitantes de Bosa, aportando aval por parte de la Mesa indígena.	6	5	Meses
4	Gestores Indígenas	Persona con pertenencia Indígena. Debe contar con habilidades ofimáticas. Perfil debe ser concertados por la Mesa Indígena de la localidad de Bosa, dando prioridad a los habitantes de Bosa, aportando aval por parte de la Mesa indígena.	6	5	Meses
5	Profesional de estructuración de tejidos del saber	Profesional en áreas sociales administrativas, ciencias humanas o educación, con pertenencia Indígena, con experiencia específica mínima de un (1) año. Perfil debe ser concertados por la Mesa Indígena de la localidad de Bosa, dando prioridad a los habitantes de Bosa, aportando aval por parte de la Mesa indígena.	1	5	Meses

Nota 1: Estos perfiles debe ser concertados por la Mesa Indígena de la localidad de Bosa, dando prioridad a los habitantes de Bosa, aportando aval por parte de la Mesa indígena.

Actividades del Talento humano:

A. Coordinador técnico y administrativo:

- a. Planear y coordinar al talento humano, los recursos físicos, económicos y materiales que son requeridos para el desarrollo del contrato.
- b. Elaborar el plan de trabajo y el cronograma.
- c. Dirigir y garantizar la calidad en la implementación de las diferentes fases.
- d. Coordinar, liderar y dirigir la presentación pública del contrato ante la JAL y la comunidad.
- e. Convocar y asistir a todos los Comités Técnicos de Seguimiento y a las reuniones que sean necesarias para el óptimo desarrollo del contrato.
- f. Entregar la información requerida por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión.
- g. Coordinar el proceso de logística y de sistematización.
- h. Interlocutar con el supervisor y/o apoyo a la supervisión, elaborar y coordinar la entrega de los informes de pago consolidando los soportes solicitados por producto.
- i. Las demás funciones que se requieran para la ejecución del objeto contractual.

B. Apoyo al coordinador técnico y administrativo:

- a. Gestionar los espacios de concertación para el desarrollo de las actividades y acompañarlos cuando sea necesario.
- b. Apoyar la elaboración de informes de pago consolidando los soportes solicitados por producto.
- c. Realizar todas las actas de los **Comités Técnicos de Seguimiento** y de las reuniones adicionales.
- d. Realizar y coordinar los registros audiovisuales y fotográficos que den cuenta del desarrollo de las actividades.
- e. Apoyar la logística del contrato y la sistematización.
- f. Elaborar la unificación de las bases de datos finales y parciales que den cuenta del cumplimiento de la población beneficiaria para la vigencia.

C. Gestores de apoyo étnico:

- a. Participar en todas las reuniones convocadas por el Estructurador e implementador de la Escuela de Saberes y el Coordinador técnico administrativo.
- b. Sistematizar y organizar la información entregada por parte del equipo de sabedores y sabedoras.
- c. Apoyar registro de asistencia de las actividades y encuentros.
- d. Apoyar en el diligenciamiento de las actas de cada uno de los encuentros.
- e. Apoyar la elaboración de informes de pago consolidando los soportes solicitados por producto.
- f. Apoyar la gestión de los espacios requeridos para la implementación de la Escuela de Saberes.
- g. Apoyar las actividades realizadas por parte del equipo de sabedores y sabedoras.
- h. Las demás funciones que se requieran para la ejecución del objeto contractual.

D. Profesional de estructuración de tejidos del saber:

- a. Participar en todas las reuniones convocadas y en los Comités Técnicos de Seguimiento.
- b. Coordinar el procedimiento para el registro de asistencia de todas las actividades.
- c. Consolidar y verificar el contenido de las relatorías realizadas en los encuentros.
- d. Elaborar el diseño y la estructura del contenido del documento.
- e. Realizar seguimiento del cumplimiento de las actividades de los gestores étnicos y del equipo de los sabedores y sabedoras.
- f. Apoyar en la elaboración y la unificación de las bases de datos parciales que den cuenta del cumplimiento de la población beneficiaria para la vigencia.
- g. Apoyar la elaboración de informes de pago consolidando los soportes solicitados por producto.
- h. Las demás funciones que se requieran para la ejecución del objeto contractual.

E. Gestores étnicos:

- a. Participar en todas las reuniones convocadas por el Estructurador e implementador de la Escuela de Saberes y el Coordinador técnico administrativo.
- b. Sistematizar y organizar la información entregada por parte del equipo de sabedores y sabedoras.
- c. Tomar registro de asistencia de las actividades y encuentros.
- d. Realizar las relatorías de cada uno de los encuentros realizados.
- e. Apoyar la elaboración de informes de pago consolidando los soportes solicitados por producto.
- f. Apoyar la gestión de los espacios requeridos para la implementación de la Escuela de Saberes.
- g. Apoyar las actividades realizadas por parte del equipo de sabedores y sabedoras.
- h. Las demás funciones que se requieran para la ejecución del objeto contractual.

F. Equipo de sabedores y sabedoras:

- a. Participar en todas las reuniones convocadas por el Estructurador e implementador de la Escuela de Saberes y el Coordinador técnico administrativo.
- b. Apoyar en la implementación de la Escuela de Saberes Ancestrales en la comunidad.
- c. Realizar las actividades de apertura y de cierre de las sesiones.
- d. Convocar la participación de la comunidad en general dando cumplimiento a la meta de la población objetivo.
- e. Revisar el contenido del documento de experiencias en colaboración con los Estructuradores e Implementadores de la Escuela de Saberes. Esta revisión permitirá asegurar que el documento refleje de manera precisa y coherente los saberes y experiencias compartidas en los encuentros, facilitando así su utilidad como herramienta de referencia y difusión para la comunidad.
- f. Las demás funciones que se requieran para la ejecución del objeto contractual.

Nota 2: El certificado válido de experiencia de los perfiles debe contener como mínimo:

- o Nombre de la persona jurídica o natural que certifica, sus datos de contacto y su firma.
- o Nombre de quien se certifica y su documento de identidad.
- o Objeto del contrato.
- o Fecha de suscripción y finalización del contrato.
- o Fecha de expedición de la certificación.

Nota 3: El talento humano será dado a conocer al Comité Técnico de Seguimiento durante su instalación y máximo 10 días hábiles después de la firma del acta de inicio del contrato. El supervisor y/o apoyo a la supervisión revisará el cumplimiento de los requisitos de cada perfil y lo señalará así en el mencionado comité.

Nota 4: Si se requieren cambios en el talento humano, el Coordinador Técnico y Administrativo debe garantizar el cumplimiento los requisitos del nuevo perfil, el cambio debe ser avalado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión y socializado en el Comité Técnico de Seguimiento.

Nota 5: No es válido que la misma persona ocupe más de un rol dentro del talento humano. Sus honorarios no serán desembolsados por el Fondo de Desarrollo Local directamente y tampoco los desembolsos a los proveedores, será el contratista quién garantice el pago de manera independiente siempre que se radiquen los informes de pago de forma oportuna y completa. El contratista mantendrá indemne al Fondo de Desarrollo Local, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

Nota 6: Debido a que la contratación de sabedores y sabedoras y de gestores étnicos estará conformado por integrantes de los pueblos indígenas que componen la mesa indígena local de Bosa, la contratación se debe adelantar con base en las hojas de vida remitidas por cada pueblo indígena.

Nota 7: La selección del talento humano se realizará al interior de los pueblos que componen la mesa indígena local de Bosa respetando el autogobierno y la autogestión. Los pueblos deberán postular personas idóneas que asuman los roles y las responsabilidades que demanda la ejecución del contrato, para lo cual deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- o Los postulantes deben ser certificados y avalados por la mesa indígena local de Bosa.
- o Los postulantes deberán ser mayores de edad.
- o Los roles que requieren experiencia deben soportarla con un certificado válido de experiencia (ver Nota 1).

Nota 8: Los soportes del talento humano deben ser enviados vía correo electrónico y de manera organizada por el Coordinador técnico y administrativo al supervisor y/o apoyo a la

supervisión del contrato antes de la instalación del Comité Técnico de Seguimiento para la revisión y aprobación de los requisitos.

Productos a entregar de la Fase 1:

- Acta de la instalación del Comité Técnico de Seguimiento
- Hojas de vida y soportes del talento humano
- Acta de aval del apoyo a la supervisión del talento humano
- Cronograma de actividades detallado: El cronograma de actividades debe estar debidamente organizado, especificando el desarrollo de cada una de las 7 fases y especificando las actividades que se llevarán a cabo en cada fase.
- Plan de trabajo detallado
- Soporte de la contratación del talento humano.

1.2.2 Fase 2. Encuentros hacia adentro de los pueblos

Este espacio está dedicado a sesiones de formación interior y la reflexión colectiva. Los mayores, mayores, sabedores, sabedoras, gestores de los pueblos indígenas se reúnen para compartir y entrelazar sus saberes ancestrales. A través de este proceso, se busca decidir qué conocimientos deben ser compartidos, qué debe ser enseñado y qué debe ser resguardado para preservar la integridad de sus culturas.

Como resultado de estos encuentros, se elaborará un documento que plasme y preserve las reflexiones, saberes y decisiones colectivas que emergen de este espacio de diálogo y construcción comunitaria.

Durante esta fase se deberán construir los formatos de registro para las atenciones individuales (Fase 4), siempre de la mano con los y las sabedoras de los pueblos indígenas. Lo acordado se implementará en dicha fase para la recopilación de información que aporte a la consolidación y crecimiento de la Escuela de Saberes Ancestrales Indígenas.

En estos espacios se implementarán los tejidos mencionados en este documento. Para llevar a cabo los encuentros, se deberán realizar las siguientes actividades:

- Preparación de metodologías previas: Cada sabedor o sabedora deberá diseñar la metodología de su encuentro, especificando el nombre, fecha, lugar, tema, público al que va dirigido, objetivo, recursos a utilizar y responsables.
- Gestión de espacios: Se buscarán lugares adecuados en distintas entidades de la localidad para realizar los encuentros, los cuales estarán abiertos a toda la población.
- Entrega de cronogramas: Cada sabedor o sabedora deberá entregar un cronograma detallado de las actividades (incluyendo fecha, hora y lugar), que deberá enviarse por correo electrónico al coordinador técnico y administrativo.
- Elaboración de relatorías: Después de cada encuentro, se deberá elaborar una relatoría que incluya el nombre de la actividad, fecha, hora, modalidad, número de asistentes,



responsable de la relatoría, lugar, temas tratados, desarrollo del encuentro y un listado de asistencia de los participantes.

Productos a entregar de la Fase 2:

- Actas de las actividades y relatorías de los encuentros “hacia dentro” realizados, conforme al calendario.
- Listados de asistencia de los encuentros
- Base de datos de la meta de la población objetivo de los encuentros “hacia adentro”
- Formatos de registro para atenciones individuales

1.2.3 Fase 3. Encuentros hacia afuera - implementación de los tejidos

En estos espacios se implementarán los tejidos mencionados en este documento. Para llevar a cabo los encuentros, se deberán realizar las siguientes actividades:

- Preparación de metodologías previas: Cada sabedor o sabedora deberá diseñar la metodología de su encuentro, especificando el nombre, fecha, lugar, tema, público al que va dirigido, objetivo, recursos a utilizar y responsables.
- Gestión de espacios: Se buscarán lugares adecuados en distintas entidades de la localidad para realizar los encuentros, los cuales estarán abiertos a toda la población.
- Entrega de cronogramas: Cada sabedor o sabedora deberá entregar un cronograma detallado de las actividades (incluyendo fecha, hora y lugar), que deberá enviarse por correo electrónico al coordinador técnico y administrativo y al equipo de supervisión con al menos tres (3) días hábiles de anticipación, para facilitar el acompañamiento necesario. En caso de que ocurra alguna novedad, esta deberá ser informada oportunamente.
- Elaboración de relatorías: Después de cada encuentro, se deberá elaborar una relatoría que incluya el nombre de la actividad, fecha, hora, modalidad, número de asistentes, responsable de la relatoría, lugar, temas tratados, desarrollo del encuentro y un listado de asistencia de los participantes.

Como resultado de estos encuentros, se elaborará el documento, cuyo objetivo es dar a conocer los saberes recopilados en las vigencias anteriores.

Productos a entregar de la Fase 3:

- Actas de las actividades y relatorías de los encuentros “hacia fuera” realizados, conforme al calendario.
- Listados de asistencia de los encuentros.
- Base de datos de la población objetivo de los encuentros “hacia fuera”.
- Informe de la sistematización e implementación de los tejidos (encuentros hacia afuera) que contenga logros y dificultades en la implementación de la metodología Ancestral de la Escuela.

1.2.4 Fase 4. Atenciones individuales en medicina ancestral

Las atenciones individuales en medicina ancestral se contemplan priorizando la cosmovisión, cosmogonía, usos y costumbres de cada pueblo, respetando sus formas tradicionales de diagnóstico, orientación y sanación, esta fase se llevará a cabo mediante un proceso comunitario y concertado, con base en los siguientes componentes metodológicos:

1. Concertación comunitaria previa

Cada pueblo indígena, a través de sus sabedor(a), medico ancestral, partera, caminante de la medicina o el designado por su pueblo, definirá los criterios de selección de diez (10) personas que recibirán la atención individual, priorizando a quienes presenten afectaciones en el cuerpo, el pensamiento, la palabra o el espíritu entre otros, según la observación ancestral.

2. Espacio de atención

Las atenciones individuales en medicina ancestral se desarrollarán en espacios físicos adecuados, que garanticen la privacidad, tranquilidad y armonía necesarias para el ejercicio espiritual y terapéutico propio de cada pueblo indígena, las prácticas utilizadas podrán incluir limpias, orientaciones espirituales, pagamentos, masajes o baños tradicionales, entre otros. Se priorizará en todo momento el consentimiento, la confidencialidad y el bienestar integral del beneficiario, manteniendo un registro básico que respete su intimidad y dignidad.

- Las atenciones se registrarán de manera individual, protegiendo la confidencialidad de la información compartida, este proceso busca restablecer el equilibrio físico, emocional y espiritual de los participantes y fortalecer el reconocimiento de la medicina ancestral en contextos urbanos.
- Cada sesión se aplicarán prácticas ancestrales como limpias, pagamentos, sahumeros, consejos espirituales y otras formas de sanación según su criterio.
- Desde su conocimiento milenario, definirá junto al paciente el espacio más propicio para la atención, ya sea en sedes comunitarias, espacios naturales, viviendas u otros lugares que permitan un ambiente seguro, tranquilo y sagrado.
- En espacios colectivos, deberán estar divididos y acondicionados de acuerdo con los requerimientos, permitiendo la concentración, el uso de elementos rituales y el respeto por la intimidad de las personas atendidas.

3. Armonización del entorno



Las sesiones se realizarán en espacios que favorezcan la conexión espiritual, previamente armonizados con elementos sagrados como los elementales, las plantas medicinales, los cantos y la música, se buscará el equilibrio del entorno para garantizar una atención respetuosa y efectiva.

4. Acompañamiento integral

Durante cada atención se promoverá un acompañamiento cercano, respetuoso y cálido, donde se escuche, observe y actúe según los principios del saber ancestral, estableciendo una relación energética con la persona atendida, sus dolencias y su entorno familiar y territorial.

5. Diversidad de técnicas ancestrales

Dependiendo del caso, se podrán aplicar distintas prácticas como limpiezas espirituales, sahumeros, pagamentos, masajes tradicionales, baños de plantas, uso de piedras, cantos ceremoniales o consejos espirituales, de acuerdo con el linaje y la tradición de cada pueblo.

6. Registro de asistencia y confidencialidad

Los gestores étnicos y el equipo de apoyo acompañarán constantemente las atenciones para garantizar el registro logístico y organizativo del acto sagrado de la atención, toda la información se manejará con confidencialidad y solo se sistematizarán los aspectos que se concierten con la Escuela de Saberes Ancestrales Indígenas.

7. Cierre ritual y seguimiento



Cada atención concluirá con un cierre espiritual, que permitirá la integración del proceso de sanación. En los casos necesarios, se programarán sesiones de seguimiento para acompañar los procesos personales y garantizar su continuidad.

8. Presentación de relatoría

Al final del ciclo de atenciones, el equipo de cada pueblo se reunirá para compartir los aprendizajes, desafíos y reflexiones derivadas de este proceso, con el fin de alimentar el documento colectivo del proyecto y contribuir a su consolidación como práctica legítima en el contexto urbano.

Productos a entregar de la Fase 4:

- Relatorías de las atenciones médicas ancestrales
- Actas de las concertaciones
- Registros de asistencia

1.2.5 Fase 5. Elaboración del documento de experiencias

En esta fase, y a partir de lo acordado en los diferentes encuentros entre los pueblos Indígenas de la localidad de Bosa, se busca recopilar las experiencias vividas en el desarrollo de la Escuela de Saberes Ancestrales Indígenas, como resultado de este proceso se construirá el documento, el cual será publicado en la página web de la Alcaldía Local de Bosa (de manera obligatoria) y se gestionará su difusión en medios alternativos locales, así como en otras plataformas institucionales y presentar objetivos generales y específicos, una introducción, y un desarrollo por capítulos que incluirá su implementación, la población beneficiada, los encuentros realizados, los aprendizajes y los aciertos, entre otros aspectos obtenidos de la Escuela de Saberes Ancestrales Indígenas en la localidad de Bosa.

Productos a entregar de la Fase 5:

- Diagramación del documento final.

1.2.6 Fase 6. Evento de cierre

El evento de cierre se denomina Encuentro con la Naturaleza, y tiene como propósito generar un espacio de armonización espiritual, reflexión colectiva y fortalecimiento comunitario, en coherencia con la cosmovisión de los pueblos indígenas participantes dirigido a 44 personas de acuerdo a su participación en la Escuela de Saberes, entre los cuales está el talento humano, veedores, apoyo de la Alcaldía Local, personas que hayan realizado aportes a la Escuela en los encuentros hacía afuera, esto se realizará de manera concertada por los pueblos indígenas. Este

encuentro representa un acto de resistencia cultural y memoria viva, que reafirma el vínculo sagrado entre los pueblos originarios y la Madre Tierra.

La Escuela de Saberes Ancestrales Indígenas no solo es un espacio de aprendizaje, sino un tejido de palabra, pensamiento y espíritu, donde se honra la tradición oral, la espiritualidad, la lengua materna, la medicina ancestral y la relación sagrada con la Madre Tierra, lo cual hace necesario realizar un desplazamiento a un lugar fuera del contexto urbano, que permita la interacción de la comunidad con la naturaleza, sin dejar de lado la seguridad y el bienestar de quienes participan, para lo cual es necesario seguir una metodología que deberá tener en cuenta unas actividades mínimas.

Será responsabilidad del contratista presentar en conjunto, ante el Comité Técnico de Seguimiento una propuesta que incluirá el talento humano, la fecha, el lugar, la hora, la alimentación, el transporte y el desarrollo de la jornada. Esta información será socializada y deberá ser aprobada por el Comité.

Actividades del Encuentro con la Naturaleza:

1. Desplazamiento a un lugar de conexión natural en clima cálido fuera de Bogotá: Coordinación logística para el traslado de los participantes a un entorno natural que facilite la conexión espiritual y el desarrollo de prácticas ancestrales, con la previa verificación de pólizas de seguro, documentos de transporte, operador turístico certificado para realizar este tipo de actividades y condiciones de accesibilidad.
2. Ceremonia de armonización de apertura: Realizada por sabedores y sabedoras de los pueblos indígenas. Uso de elementos rituales como sahumerios, cantos, pagamentos y plantas medicinales para abrir el espacio sagrado.
3. Compartir de alimentos propios: Preparación y consumo de alimentos ancestrales. Espacio para el fortalecimiento y el reconocimiento de la identidad del alimento propio de los pueblos.
4. Caminata de interacción con la naturaleza: Recorrido guiado por el entorno natural, promoviendo la observación consciente, el diálogo con los elementos y la conexión espiritual con el territorio. Actividades de interpretación simbólica del paisaje desde la cosmovisión indígena.
5. Momento de reflexión sobre lo aprendido y compartido: Círculo de la palabra para compartir aprendizajes, vivencias y saberes adquiridos durante las fases anteriores de la Escuela. Registro de relatorías y testimonios comunitarios.
6. Espacio de esparcimiento e interacción comunitaria: Actividades lúdicas y de contemplación que promuevan la integración entre los asistentes. Reconocimiento de la diversidad intergeneracional y étnica presente en el proceso.

7. Ceremonia de cierre: Ritual de agradecimiento a los elementos, a los ancestros y a la comunidad. Entrega de certificados de participación y palabras de cierre por parte de los líderes indígenas y representantes institucionales.

8. Empresa de turismo étnica que respalda la actividad: La empresa de turismo, acompañará a la Escuela de Saberes y a sus invitados en la salida al municipio de Cundinamarca, orientando la experiencia hacia el encuentro respetuoso con la Madre Tierra. Su función será facilitar espacios de conexión con la naturaleza, los territorios y las energías ancestrales, promoviendo prácticas que fortalezcan la armonía, el cuidado y el reconocimiento de los saberes indígenas como guía para caminar en equilibrio con el entorno, El incumplimiento del artículo 61 de la Ley 300 de 1996, modificado por la Ley 2068 de 2020, impide la prestación legal de servicios turísticos en Colombia. Todo prestador debe estar inscrito en el Registro Nacional de Turismo (RNT).

9. Personal de apoyo, primeros auxilios, guías y brigadistas:

- Perfil de primeros auxilios
 - Conocimiento básico o intermedio en atención prehospitalaria.
 - Conocimientos en protocolos de emergencia y manejo de botiquín.
 - Capacidad de mantener la calma y actuar bajo presión.
 - Vocación de servicio y cuidado hacia los demás.
- Perfil de guías
 - Conocimiento del territorio y de los recorridos programados.
 - Reconocimiento y respeto por los saberes ancestrales y la Madre Tierra.
 - Habilidades de comunicación clara y pedagógica.
 - Capacidad para orientar y acompañar grupos con responsabilidad.
- Perfil de brigadistas
 - Formación básica en gestión de riesgos y seguridad.
 - Buena condición física para apoyar en recorridos y emergencias.
 - Disciplina y responsabilidad en el cumplimiento de protocolos.
 - Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo para el cuidado colectivo.

Productos a entregar de la Fase 6:

- Soporte fotográfico y audiovisual del evento
- Relatorías del Encuentro con la Naturaleza
- Soporte de entrega de certificados de participación
- Pólizas de seguro y documentos del transporte
- Listados de asistencia al evento

1.2.7 Fase 7. Sistematización y entrega de documentos finales

En esta fase se busca recopilar, sistematizar y consolidar la información generada durante todo el proceso de la escuela de saberes ancestrales indígenas. Con base a los encuentros, a las atenciones y actividades realizadas, se construirá un documento que recoja de manera integral las experiencias, reflexiones y resultados alcanzados.



El documento deberá incluir la descripción de la implementación de los tejidos la población beneficiada, aprendizajes obtenidos y los diferentes actores involucrados. Adicionalmente, se presentará un análisis cuantitativo y cualitativo que permite identificar características poblacionales de la comunidad vinculada.

Así mismo, el contratista deberá entregar una base de datos que dé cuenta del avance en el cumplimiento de la vinculación de la población objetivo del contrato. En el último pago debe entregar la base de datos final caracterizada de las 780 personas beneficiadas y un informe final de gestión que contenga: datos cualitativos y cuantitativos del desarrollo del contrato, retos, aprendizajes y resultados obtenidos en cada una de las fases, aportes y observaciones realizadas por los diferentes actores vinculados y un análisis que permita identificar características poblacionales de la comunidad vinculada, deberá recopilar durante la ejecución del contrato e ir actualizando la base de datos, la cual debe contener:

- Total, de personas beneficiadas con discapacidad física
- Total, de personas beneficiadas con discapacidad visual
- Total, de personas beneficiadas con discapacidad cognitiva
- Total, de personas beneficiadas con discapacidad auditiva
- Total, de personas beneficiadas con discapacidad mental
- Total, de personas beneficiadas con discapacidad múltiple
- Total, de personas beneficiadas con discapacidad psicosocial
- Número de personas vinculados a las acciones
- Beneficiarios por genero Beneficiarios por edad
- Beneficiarios por pertenencia étnica: pueblos Indígenas.
- Beneficiarios por enfoque diferencial.

PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD

Los derechos patrimoniales serían compartidos entre las Comunidades Étnicas y el Fondo De Desarrollo Local De Bosa.

Los documentos tanto físicos como magnéticos generados en desarrollo del presente contrato serán de propiedad del Fondo de Desarrollo Local de Bosa, de conformidad con lo consagrado en el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 que regula la propiedad intelectual de obras en cumplimiento de los contratos de prestación de servicios. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados al Fondo de Desarrollo Local de Bosa por el objeto de este contrato, no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

Nota 9: Insumos necesarios para desarrollar la iniciativa: Los insumos requeridos para el desarrollo de la iniciativa de la Escuela de Saberes Ancestrales serán gestionados de manera interna por los sabedores y sabedoras que participan en el proceso. Cada uno de ellos es responsable de aportar y disponer los materiales, elementos y recursos necesarios según las actividades programadas, garantizando que los insumos respondan a la pertinencia cultural, a las prácticas propias y a las dinámicas comunitarias establecidas en la iniciativa.

1.3 Costos asociados a la gestión

Se destinará un porcentaje del once (11%) sobre el valor total del presupuesto del proyecto, el cual se denominará costos asociados a la gestión y tendrá la finalidad de cubrir los gastos asociados a la gestión administrativa que realice el contratista y su equipo de trabajo.

El rubro de costos asociados a la gestión se justifica en la necesidad de cubrir los elementos asociados al adecuado desarrollo operativo y contractual del proceso, incluyendo aquellos requerimientos legales y logísticos indispensables para su ejecución. Dentro de este rubro se contemplan pólizas, impuestos, retenciones bancarias, transporte, alquiler de espacios y elementos audiovisuales necesarios para el desarrollo de las actividades del proceso. Estos costos son autorizados y aprobados con base en un informe de ejecución del porcentaje de los costos asociados a la gestión e insumos asignados, el cual es presentado al apoyo a la supervisión para su revisión y validación, garantizando así el cumplimiento normativo, la transparencia y la correcta administración de los recursos.

El porcentaje de los costos asociados a la gestión fue definido a través de un proceso de concertación interna de los pueblos indígenas, en ejercicio de sus usos y costumbres. En este sentido, la administración debe respetar dicha autonomía, garantizando el reconocimiento de sus decisiones y formas propias de organización, de conformidad con los principios de autodeterminación y gobierno propio.

1.4 Forma de Pago

El valor del contrato se desembolsará así:

Porcentaje y valor de pago	Productos
Un Primer Pago del 30% por valor de \$81.115.860	Acta de la instalación del Comité Técnico de Seguimiento. Hojas de vida y soportes del talento humano. Acta de aval del apoyo a la supervisión del talento humano. Cronograma de actividades detallado: El cronograma de actividades debe estar debidamente organizado, especificando el desarrollo de cada una de las 7 fases y especificando las actividades que se llevarán a cabo en cada fase. Plan de trabajo detallado. Soporte de la contratación del talento humano: coordinador técnico administrativo y apoyo del coordinador técnico administrativo gestores de apoyo técnico, estructurador e implementador de la Escuela de Saberes, gestores étnicos y equipo de sabedores y sabedoras. Informe detallado de costos asociado a la gestión administrativa.
Un Segundo Pago del 40% Por valor de \$108.154.480	Acta (s) del Comité Técnico de Seguimiento. Ficha metodológica de la estructuración del documento. Actas de las actividades y relatorías de los encuentros “hacia dentro” realizados, conforme al calendario. Listados de asistencia de los encuentros. Base de datos de la meta de la población objetivo de los encuentros “hacia adentro”. Informe detallado de costos asociado a la gestión administrativa.
Un Tercer Pago del 20% Por valor de \$54.077.240	Acta (s) del Comité Técnico de Seguimiento. Documento con el avance del 50% en la estructuración y elaboración del documento. Actas de las actividades y relatorías de los encuentros “hacia fuera” realizados, conforme al calendario. Listados de asistencia de los encuentros. Base de datos con el avance del 70% del cumplimiento de la meta de la población objetivo de los encuentros “hacia fuera”. Informe con el avance del 70% de la sistematización e implementación de los tejidos (encuentros hacia afuera) que contenga logros y dificultades en la implementación de la metodología Ancestral de la Escuela. Informe detallado de costos asociado a la gestión administrativa.
Un Cuarto Pago del 10% Por valor de \$27.038.620 Con la liquidación del	Acta (s) del Comité Técnico de Seguimiento. Documento final, debidamente revisado y aprobado para publicación. Diagramación del documento final.

Porcentaje y valor de pago	Productos
contrato.	<p>Relatoría (de las actividades) y relatorías (de los encuentros hacia afuera) realizados. Listados de asistencia de los encuentros hacia afuera</p> <p>Relatorías de las atenciones médicas ancestrales</p> <p>Base de datos final con el cumplimiento al 100% de los encuentros “hacia fuera” y con ello, el cumplimiento de la meta de la población objetivo con los 780 beneficiarios.</p> <p>Evento de Cierre del proceso.</p> <p>Informe final de gestión que incluya la sistematización, implementación de los tejidos.</p> <p>Entrega de los paz y salvos correspondientes al personal vinculado al proyecto, donde se asegure que cada trabajador cumplió con sus responsabilidades contractuales y no se le deben honorarios por sus servicios.</p> <p>Informe final de caracterización con los 780 beneficiarios.</p> <p>Informe detallado de costos asociado a la gestión administrativa.</p> <p>Acta de liquidación del contrato suscrito por las partes.</p>

2. COSTOS ASOCIADOS AL PROCESO

En coherencia con el principio de autonomía, libre determinación y autogestión, reconocido en instrumentos como el Convenio 169 de la OIT y la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, la administración y ejecución integral de los recursos de las iniciativas debe estar a cargo de los propios pueblos indígenas. Esto garantiza que los proyectos respondan a sus necesidades reales, fortalezcan sus capacidades y se ajusten a sus dinámicas, tiempos y cosmovisiones, aplicando sus propios mecanismos de control y rendición de cuentas.

La adquisición de insumos, aunque no formen parte de su cultura material, se define colectivamente como medio para facilitar procesos organizativos, pedagógicos, productivos o ceremoniales, sin fragmentar la gestión ni limitar la participación indígena. Estos elementos, destinados al uso comunitario, no requieren un estudio de mercado tradicional, sino un diagnóstico participativo que identifique necesidades y justifique el uso del recurso, priorizando criterios de pertinencia cultural, funcionalidad y adaptabilidad al contexto local.

Asimismo, se prioriza la contratación de proveedores locales o solidarios, alineados con la visión del buen vivir y las dinámicas organizativas de los pueblos, evitando intermediaciones innecesarias y fortaleciendo la apropiación, sostenibilidad y objetivos comunitarios de las iniciativas.

Exclusividad de suministro por parte de los pueblos indígenas

La provisión de productos y elementos propios del pueblo indígena como vestimenta tradicional, alimentos con preparación ritual, instrumentos musicales, plantas medicinales,

artesanías, tejidos, objetos ceremoniales entre otros, debe ser realizada exclusivamente por los procesos organizativos, autoridades tradicionales o instancias representativas del pueblo indígena correspondiente. Esto responde al deber jurídico y ético de garantizar un enfoque diferencial étnico y salvaguardar el patrimonio cultural inmaterial indígena, cuya apropiación o reproducción fuera de sus estructuras sociales constituye una forma de despojo cultural. Por tanto, no se admitirán cotizaciones ni contratación externa de estos bienes por parte de operadores logísticos ajenos a las comunidades.

Exclusividad del pueblo indígena en la conducción de rituales

Todo lo concerniente a rituales, armonizaciones, orientación espiritual, acompañamiento de sabedores y sabedoras, disposición de espacios sagrados, ofrendas, limpiezas energéticas, invocaciones y otras prácticas de orden ceremonial debe ser ejecutado directamente por los pueblos indígenas, mediante sus autoridades tradicionales, guías espirituales o estructuras comunitarias reconocidas. Estas prácticas constituyen expresiones vivas de su espiritualidad y cosmovisión, por lo tanto, están protegidas como patrimonio cultural inmaterial. Su tercerización, apropiación o contratación por agentes externos vulnera su significado profundo y transgrede los principios de autodeterminación cultural.

Ítem	Concepto	Descripción	Cantidad	Tiempo	U. Medida	Vr. Unitario	Vr. Total
1	Coordinador General	Profesional en áreas de la salud o en áreas sociales o en áreas administrativas, con mínimo un (1) año de experiencia específica en cargos de coordinación y trabajo con pueblos indígenas. Debe poseer y manejar conocimientos en saberes ancestrales. Perfil debe ser concertados por la Mesa Indígena de la localidad de Bosa, dando prioridad a los habitantes de Bosa, aportando aval por parte de la Mesa indígena.	1	6	Meses	\$ 4.200.000	\$ 25.200.000
2	Apoyo al coordinador técnico y administrativo.	Técnico con pertenencia a los pueblos indígenas, con conocimientos en saberes ancestrales. Debe contar con habilidades ofimáticas. Perfil debe ser concertados por la Mesa Indígena de la localidad de Bosa, dando prioridad a los habitantes de Bosa, aportando aval por parte de la Mesa indígena.	1	6	Meses	\$ 2.500.000	\$ 15.000.000
3	Sabedores/ras para tejido de palabra y sus respectivos insumos	Persona con pertenencia indígena con experiencia práctica y reconocimiento en cada uno de sus pueblos. Perfil debe ser concertados por la Mesa Indígena de la localidad de Bosa, dando prioridad a los	6	5	Meses	\$ 3.000.000	\$ 90.000.000

Ítem	Concepto	Descripción	Cantidad	Tiempo	U. Medida	Vr. Unitario	Vr. Total
		habitantes de Bosa, aportando aval por parte de la Mesa indígena.					
4	Gestores Indígenas	Persona con pertenencia Indígena. Debe contar con habilidades ofimáticas. Perfil debe ser concertados por la Mesa Indígena de la localidad de Bosa, dando prioridad a los habitantes de Bosa, aportando aval por parte de la Mesa indígena.	6	5	Meses	\$ 2.500.000	\$ 75.000.000
5	Profesional de estructuración de tejidos del saber	Profesional en áreas sociales administrativas, salud o educación, con pertenencia Indígena, con experiencia específica. Perfil debe ser concertados por la Mesa Indígena de la localidad de Bosa, dando prioridad a los habitantes de Bosa, aportando aval por parte de la Mesa indígena.	1	5	Meses	\$ 2.700.000	\$ 13.500.000
6	Servicio diagramación para documento final (suministrado por el operador)	Servicio de diseño, diagramación y publicación de cartilla alusiva a las actividades en el marco de la escuela a modo de memoria y material pedagógico	1	1	Unidad	\$ 5.000.000	\$ 5.000.000
7	Conexión de reflexión con la naturaleza (salida de cierre)	Salida a territorio sagrado para realizar actividades de cierre espiritual de las actividades de la escuela, proyectada para 80 personas participantes de la escuela, sabedores, profesionales y demás actores directos	1	1	Unidad	\$ 16.943.718	\$ 16.943.718
8	Costos asociados a la gestión	El rubro de costos asociados a la gestión se justifica en la necesidad de cubrir los elementos asociados al adecuado desarrollo operativo y contractual del proceso, incluyendo aquellos requerimientos legales y logísticos indispensables para su ejecución. Dentro de este rubro se contemplan pólizas, impuestos, retenciones bancarias, transporte, alquiler de espacios y elementos audiovisuales necesarios para el desarrollo de las actividades del proceso	11	N/A	%	\$ 29.742.482	\$ 29.742.482
TOTAL							\$ 270.386.200

3. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN

4.1 Comité técnico de seguimiento del contrato

Se establecerá un comité técnico de seguimiento del contrato, el cual deberá estar conformado por los representantes de cada una de las partes y/o sus delegados designados mediante memorando. Este mismo se encargará de realizar la convocatoria y secretaría técnica.

4.1.1 Conformación del Comité Técnico de Seguimiento

El comité estará conformado por:

1. El Alcalde Local de Bosa o quién asigne por memorando, el apoyo a la supervisión.
2. El líder del sector de inversión Gobierno de la Alcaldía Local de Bosa
3. El Representante Legal (Contratista) y/o quien designe, quien ejercerá la Secretaría Técnica.
4. El referente de participación de la comunidad indígena.

El comité podrá invitar a profesionales de participación de la Alcaldía de Bosa y/o de entidades del sector de la inversión y de acuerdo con las necesidades de los proyectos de inversión o quienes considere el comité, sean necesarios para el desarrollo del contrato.

4.1.2 Funciones del Comité Técnico de Seguimiento.

El Comité tendrá como obligaciones las siguientes:

1. Realizar reuniones según la necesidad, sean estas virtuales o presenciales, en el sitio que de común acuerdo determinen sus integrantes.
2. Realizar recomendaciones de ajuste al cronograma de actividades y formatos que se utilizarán en el desarrollo del contrato.
3. Dar sugerencias y recomendaciones frente a espacios, convocatoria, difusión y ejecución del proceso en cuanto a la capacitación y ejecución del contrato.
4. Apoyar en la concertación y validación del desarrollo de las piezas comunicativas, las cuales deben contar con los lineamientos y aprobación de la oficina de prensa y comunicaciones de la Alcaldía Local de Bosa, e incorporar los enfoques de género y diferencial-poblacional.
5. Realizar seguimiento a la ejecución del contrato y dar las alertas o recomendaciones al supervisor de este.
6. Realizar reuniones del comité de seguimiento extraordinario cuando por solicitud de alguna de las partes firmantes del contrato se requiera.
7. Las demás definidas en el anexo técnico y las demás requeridas para la correcta ejecución del contrato.

La aprobación, seguimiento y evaluación de actividades se tramitará en el Comité Técnico de Seguimiento del contrato, las cuales serán aprobadas por consenso y la decisión quedará consignada en las actas de reunión (se llevará un registro de las actividades programadas y se someterá a evaluación periódica).

El Contratista deberá tener en cuenta que el Comité Técnico, es una instancia para **seguimiento y recomendaciones**, cualquier sugerencia y/o propuesta expuesta en dicho comité, deberá ser aprobada por el Supervisor del contrato. Adicionalmente, este Comité **no podrá aprobar** modificaciones al anexo técnico, estudio previo o clausulado del contrato, esto deberá ser aprobado por el Ordenador del Gasto y realizar el trámite correspondiente a través de la plataforma SECOP II.

4.1.3 Sesiones del Comité Técnico de Seguimiento:

- a) El Comité deberá reunirse por primera vez, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, en la cual se presentarán los integrantes del Comité Técnico de Seguimiento y se definirá y aprobará el cronograma de actividades para la ejecución del contrato.
- b) El Comité se reunirá según la necesidad de forma ordinaria, y extraordinariamente las veces que sea necesario por solicitud del Supervisor o alguno de sus miembros.

4.1.4 Funciones de la secretaría técnica del Comité de Seguimiento:

La secretaría técnica del contrato será ejercida por el coordinador del contrato y tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Realizar las convocatorias correspondientes, una vez conformado el comité.
- b) Elaborar las actas y llevar seguimiento de los compromisos de dicho Comité.

4.1.5 Medios de verificación del Comité Técnico de Seguimiento:

- a) Cronograma de actividades del contrato.
- b) Acta del comité técnico de seguimiento durante la ejecución del contrato.
- c) Formato ejecutivo de seguimiento contractual.
- d) Formatos adaptados desde el operador para el seguimiento del cumplimiento contractual cuando así se requiera.

Elaboró: Sebastián Bernal Gómez - Profesional Oficina Asesora de Planeación y Seguimiento 

Revisó: Deybid Alexander Erazo – Referente de los Pueblos Indígenas FDLB 

Aprobó: Jeferson Nicolás Mora – Líder Sector Gobierno 



Aprobó: Jairo Oviedo – Profesional de Despacho 

