

ANEXO TÉCNICO

GENERALES

PLAN DE DESARROLLO LOCAL	Confiando en su veci, Suba camina segura 2025-2028
PROPÓSITO	Suba confía en su gobierno
PROGRAMA	Camino hacia una democracia deliberativa con un gobierno cercano a la gente y con participación ciudadana.
CÓDIGO DEL PROYECTO	2504
NOMBRE DEL PROYECTO	Suba avanza en participación
COMPONENTES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alistamiento 2. Convocatoria e inscripción 3. Selección 4. Formación técnica 5. Entrega de herramientas tecnológicas y/o logísticas 6. Asistencia técnica 7. Apoyo a la divulgación
META(S) PLAN DE DESARROLLO	Fortalecer 25 medios comunitarios y alternativos
MAGNITUD META VIGENCIA 2024	Fortalecer 25 medios comunitarios y alternativos
CONTIENE INICIATIVAS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	43938 – Hablemos de Suba
VALOR META	\$ 1.037.379.748
VIGENCIA	2025

1 OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO DE LOS MEDIOS COMUNITARIOS Y ALTERNATIVOS DE LA LOCALIDAD DE SUBA

1.1 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer a los medios comunitarios y alternativos de la localidad de Suba mediante un proceso integral que incluya formación y asistencia técnica, entrega de herramientas tecnológicas, apoyos para la gestión comunicativa y acompañamiento en la divulgación de las iniciativas de la Alcaldía Local, con el fin de robustecer sus capacidades para la participación, la difusión y la incidencia ciudadana.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Capacitar técnicamente a los medios comunitarios y alternativos de la localidad de Suba en la producción de publicidad digital y difusión comunitaria.

- Dotar de elementos o herramientas tecnológicas y/o logísticas para la comunicación, a los medios comunitarios y alternativos de la localidad de Suba, para que puedan realizar la producción, impresión y edición de piezas comunicativas de las actividades y sucesos desarrollados en la localidad.
- Potenciar los medios comunitarios y alternativos mediante un proceso de apoyo a la divulgación dirigido a difundir las diferentes actividades desarrolladas por la Alcaldía Local de Suba y los principales hechos ocurridos en la localidad.

2 ALCANCE

El presente proceso está centrado en cubrir las necesidades de formación técnica, dotar de herramientas tecnológicas, y contribuir al reconocimiento y participación de los medios comunitarios y alternativos que se encuentran en la localidad de Suba, para que puedan tener mayor injerencia en la creación y divulgación de contenidos hacia la ciudadanía de la localidad.

3 LOCALIZACIÓN

La ejecución del contrato se realizará en la localidad de Suba de la ciudad de Bogotá D.C.

4 PLAZO

El plazo de ejecución que resulte del presente proceso será por el término de SIETE (7) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, suscrita entre el contratista y Fondo de Desarrollo Local de Suba, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

5 TALENTO HUMANO

A la entrega de la propuesta, el oferente deberá presentar las hojas de vida del personal que conformará el equipo de trabajo, las cuales deberán ser avaladas y verificadas por el comité evaluador de la propuesta designado por la Alcaldía Local.

Cada una de las personas que conformen el equipo base de trabajo deberá garantizar disponibilidad, oportunidad y calidad para el desarrollo de las actividades durante los meses de ejecución del contrato y no podrán desarrollar más que el rol para el cual fueron contratados. El perfil requerido para cada uno de los roles que conformarán el equipo base de trabajo estará sujeto a los siguientes requerimientos:

Nombre del Perfil (rol)	Cantidad	Formación académica	Experiencia	Tiempo
Coordinador	Uno (1)	Título profesional en comunicación social o periodismo o diseñador gráfico, dentro del NBC en áreas afines o relacionadas a la comunicación social o TIC.	Mínimo tres (3) años de experiencia profesional relacionada en la gerencia o coordinación de proyectos o actividades logísticas relacionadas con el fortalecimiento de	Siete (7) meses – 100% de dedicación

Nombre del Perfil (rol)	Cantidad	Formación académica	Experiencia	Tiempo
		Título de posgrado en administración o gerencia o proyectos o marketing digital o producción audiovisual o en comunicación.	capacidades y/o competencias técnicas de los medios de comunicación.	
Profesional de apoyo administrativo	Uno (1)	Título profesional dentro del área del conocimiento de economía o administración, o gestión de datos o dentro del NBC en áreas afines.	Mínimo un año (1) año de experiencia profesional relacionada con la administración de proyectos o logística. Y manejo comprobable de herramientas ofimáticas básicas.	Seis (7) meses – 100% de dedicación
Auxiliar logístico	Dos (2)	Título bachiller.	Mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia laboral relacionada en organización de eventos o apoyo logístico o gestión de proyectos	Siete (7) meses – 100% de dedicación

Establecimiento y aseguramiento de capacidades de formación integral

Con el propósito de garantizar una ruta de acompañamiento técnico integral, en el marco del proyecto, que iniciará en la fase de formación y culminará hasta la etapa de cierre, el contratista deberá establecer y asegurar durante ese periodo (estimado en 5 meses) la disponibilidad de las siguientes condiciones de talento humano:

Nombre del Perfil (rol)	Condiciones de disponibilidad mínima del servicio de acompañamiento integral técnico para el fortalecimiento	Formación académica	Experiencia
Profesional Formador en Producción	Canal de comunicación asincrónica continua para la atención de inquietudes en máximo 24 horas después de la solicitud para máximo 25 medios comunitarios. 80 horas de formación técnica a un máximo de 125 personas, en 5 grupos de 25. Asesoría en la selección y/o formación en el uso de cada herramienta tecnológica y/o logística, así como en la fase	Título profesional en Comunicación Social, o Periodismo, o Comunicación Audiovisual, o Producción Multimedia, o medios audiovisuales, o Dirección y Producción de Medios Audiovisuales, o Ingeniería de Telecomunicaciones o afines dentro del NBC. Título de posgrado marketing digital o comunicación social o periodismo.	Mínimo dos (2) años de experiencia profesional relacionada en producción de medios o edición audiovisuales o manejo de medios tecnológicos y comunicativos o relacionados.

Nombre del Perfil (rol)	Condiciones de disponibilidad mínima del servicio de acompañamiento integral técnico para el fortalecimiento	Formación académica	Experiencia
Profesional Formador en Manejo de Medios y Convergencia Tecnológica	de apoyo a la divulgación para máximo 25 medios comunitarios. 10 horas de asistencia técnica en el sitio requerido para máximo 25 medios comunitarios.	Título profesional en Comunicación Audiovisual y Multimedia o Dirección y Producción de Cine y Televisión o dentro del NBC de Comunicación Social, Periodismo o afines. Título de posgrado dentro del NBC en áreas afines o relacionadas a la comunicación social o TIC.	Mínimo dos (2) años de experiencia profesional relacionada en pedagogía o docencia o manejo de medios tecnológicos y comunicativos, convergencia tecnológica o relacionados.

La capacidad previamente establecida, estará sujeta a los siguientes requerimientos:

- Se darán mínimo 80 horas de formación y 10 horas de asistencia técnica específica para cada medio comunitario.
- 25 organizaciones comunitarias y alternativas a beneficiar.
- Un máximo de 5 personas y mínimo 2, por organización comunitaria, recibirá el acompañamiento integral, comenzando por la fase de formación y culminando con la fase de cierre. Se entenderá que para poder avanzar en las diferentes fases se deberán cumplir los requisitos establecidos en la fase antecesora.

Adicionalmente, se recomienda que, para organizar el cronograma y el plan de trabajo de los 7 meses de duración del contrato (28 semanas), a presentar para la aprobación del comité, se tome como referencia la siguiente temporalidad de actividades que están articuladas con las fases del presente anexo técnico:

- Conformación del comité, presentación del recurso humano, presentación pública del proyecto y desarrollo de elementos relacionados con la fase de alistamiento. (máximo 3 semanas de duración).
- Fase de convocatoria e inscripción y fase de selección de beneficiarios (máximo 5 semanas de duración).
- Fase de formación técnica (máximo 10 semanas de duración). – Parte del acompañamiento integral.
- Fase de entrega de herramientas y asistencia técnica (máximo 6 semanas). – Parte del acompañamiento integral.
- Fase de apoyo a la divulgación y cierre (máximo 4 semanas) – Parte del acompañamiento integral.

5.1 OBLIGACIONES O FUNCIONES

Las funciones que desarrollará el personal enunciado anteriormente son:

Coordinador

- Mantener comunicación directa con el supervisor y/o apoyo a la supervisión que haga parte del contrato.

- Recibir las orientaciones y solicitudes dadas por el supervisor y/o apoyo a la supervisión que haga parte del contrato.
- Realizar la presentación del cronograma de ejecución del contrato al supervisor y/o apoyo a la supervisión que haga parte del contrato.
- Realiza la coordinación y seguimiento de cada una de las fases establecidas dentro de la ejecución del contrato.
- Realizar la presentación de los contenidos y metodología pedagógica que se desarrollará en la fase de formación técnica al supervisor y/o apoyo a la supervisión que haga parte del contrato.
- Dirigir al talento humano establecido dentro del contrato, garantizando la ejecución de cada una de las actividades relacionadas dentro del cronograma de trabajo.
- Realizar las presentaciones públicas relacionadas con la ejecución del contrato ante la Junta Administradora Local de Suba y comunidad en general.
- Desarrollar las estrategias de comunicación con la oficina de prensa de la Alcaldía Local.
- Elaborar informes de seguimiento respecto a la ejecución del contrato.
- Garantizar la correcta ejecución de las etapas de alistamiento y ejecución del contrato.
- Proyectar las actas de los Comités Técnicos de seguimiento.
- Proyectar las respuestas a las solicitudes que sean requeridas frente a la ejecución del contrato.
- Coordinar la gestión de espacios y logística requerida para la correcta ejecución del contrato.
- Apoyar el proceso con el almacenista en cuanto a las acciones que correspondan con esta oficina de la Alcaldía Local y en particular los ingresos y egresos de todos los elementos a utilizar dentro del contrato, inclusive la gestión de paz y salvos.
- Presentar las cuentas de cobro correspondientes a la ejecución con los debidos soportes.
- Todas las demás que sean requeridas para la correcta ejecución del contrato.

Profesional Capacitador Técnico en Producción

- Realizar el proceso de formación técnica integral en el campo de la creación y producción audiovisual a los medios comunitarios y alternativos que hagan parte del contrato.
- Desarrollar contenidos pedagógicos que garanticen la formación de cada uno de los módulos establecidos.
- Capacitar técnicamente los procesos de creación y edición de medios de comunicación sonora y audiovisual a los medios comunitarios y alternativos.
- Orientar y asesorar a los medios comunitarios y alternativos con las dudas que se presenten durante el contrato.
- Implementar estrategias pedagógicas de asistencia técnica para cada una de las necesidades de cada medio comunitario y alternativo.
- Elaborar informes de seguimiento respecto al avance de formación y asistencia técnica realizada a cada medio comunitario y alternativos.
- Realizar las actas de asistencia de las jornadas formación y asistencia técnicas.
- Apoyar la identificación de los elementos tecnológicos y otros, requeridos por cada medio comunitario y alternativo para su fortalecimiento.
- Asistir técnicamente a los medios comunitarios y alternativos, frente al correcto uso de los elementos tecnológicos y otros, entregados para el desarrollo de sus actividades.

- Trasladarse a los puntos físicos en la localidad de Suba que sean requeridos dentro del marco de la ejecución del contrato.
- Recopilar, organizar y garantizar la disposición de los documentos relacionados con las cuentas de cobro según ejecución.
- Todas las demás que sean requeridas y que se relacionen con la ejecución del contrato.

Profesional Capacitador Técnico en Manejo de Medios y Convergencia Tecnológica

- Realizar el proceso de formación técnica integral con relación al manejo de diferentes medios de comunicación, la convergencia tecnológica y su implementación en los medios comunitarios y alternativos.
- Desarrollar contenidos pedagógicos que garanticen la formación técnica de cada uno de los módulos establecidos.
- Implementar estrategias de marketing audiovisual, sonoro e impreso para que los medios comunitarios y alternativos puedan tener mayor impacto y reconocimiento en la ciudadanía.
- Apoyar la creación de contenido audiovisual, sonoro, digital e impreso, a los medios comunitarios y alternativos.
- Apoyar y dar respuesta a las dudas e inquietudes que realicen los medios comunitarios y alternativos durante la ejecución del contrato.
- Consolidar un archivo físico y digital (Excel) con la información de las personas que hacen parte del proyecto de fortalecimiento de cada uno de los medios comunitarios y alternativos (tipo de documento, número de identificación, nombres y apellidos, nombre del medio comunitario y alternativo al que pertenecen, correo electrónico, teléfono de contacto, edad, sexo asignado al nacer, identidad de género, orientación sexual, pertenencia étnica, discapacidad, condición poblacional diferencial documento y número de identidad, género, teléfono, barrio, Unidad de Planeación Local (UPL), dirección, grupo étnico, discapacidad).
- Trasladarse a los puntos físicos en la localidad de Suba que sean requeridos dentro del marco de la ejecución del contrato.
- Desarrollar de manera detallada y organizada un archivo fotográfico que evidencie cada una de las fases de ejecución del contrato.
- Apoyar en la realización de informes de seguimiento que le sean requeridos.
- Todas las demás que sean requeridas y que se relacionen con la ejecución del contrato.

Profesional Administrativo

- Realizar y consolidar un archivo físico y digital con las actas de asistencia durante cada una de las fases del contrato. Este archivo digital debe incluir los listados en formato Excel.
- Realizar acompañamiento, seguimiento y contacto con los participantes de los medios comunitarios y alternativos dentro del marco de las actividades del contrato.
- Apoyar la proyección de informes o solicitudes realizadas durante la ejecución del contrato.
- Apoyar la gestión de los espacios y elementos requeridos dentro del marco de la correcta ejecución del contrato.

- Apoyar los trámites administrativos, operativos y contables que se requieran desde la Alcaldía Local de Suba.
- Realizar la gestión para la adquisición y entrega de los elementos que serán entregados a los medios comunitarios y alternativos en la etapa de entrega de herramientas tecnológicas y/o logísticas.
- Apoyar al coordinador con las actividades que le sean designadas.
- Trasládarse a los puntos físicos en la localidad de Suba que sean requeridos dentro del marco de la ejecución del contrato.
- Apoyar las actividades de cada una de las fases establecidas dentro del contrato.
- Todas las demás que sean requeridas y que se relacionen con la ejecución del contrato.

Auxiliar Logístico

- Apoyar operativamente al coordinador y profesionales capacitadores en las actividades que le sean designadas.
- Apoyar la logística requerida para el desarrollo de cada una de las fases del contrato.
- Apoyar el trámite de inscripción física que realicen los medios comunitarios y alternativos que se postulen al proceso de fortalecimiento.
- Trasládarse a los puntos físicos en la localidad de Suba que sean requeridos dentro del marco de la ejecución del contrato.
- Brindar apoyo en la organización de los espacios físicos que serán utilizados durante las fases del contrato.
- Asistir a todas las actividades requeridas dentro del marco de la ejecución del contrato.
- Apoyar la entrega de insumos y elementos brindados a los participantes de los medios comunitarios y alternativos.
- Todas las demás que sean requeridas y que se relacionen con la ejecución del contrato.

Condición para la verificación de experiencia de los perfiles solicitados:

- 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 Suba.
- Para la acreditación de la experiencia NO se tendrán en cuenta períodos traslapados, es decir NO se pueden acumular tiempos que correspondan a periodos paralelos de trabajo.
- Para la acreditación de la experiencia profesional, la misma se contará a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, para aquellas carreras en que aplique este requisito, y para las que no aplique, se tomará la fecha de grado para el cálculo de la experiencia profesional.
- Para los perfiles requeridos, el contratista deberá entregar la hoja de vida y adjuntar los soportes sobre experiencia y formación técnica académica solicitados. El Fondo de Desarrollo Local de Suba podrá verificar la información suministrada.
- Si existen discrepancias entre los tiempos indicados en las hojas de vida y las certificaciones laborales y/o el tiempo de ejecución del contrato, se tomará, para el cómputo de la experiencia específica la señalada en la certificación respectiva.

- En ningún caso se contarán los lapsos de suspensión señalados en las certificaciones presentadas. Si las certificaciones incluyen varios contratos solo se tendrá en cuenta el tiempo que tomó la ejecución del contrato específico indicado.

Indemnidad: El contratista mantendrá indemne al Fondo de Desarrollo Local de Suba, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratos o dependientes

Nota 1: El contratista deberá vincular y mantener mínimo el 50 % de mujeres para la ejecución del contrato, 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, modificado por el Decreto Distrital No. 634 del 28 de diciembre de 2023.

6 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.

Para llevar a cabo lo anterior, se deberán programar reuniones de seguimiento mensual con una citación previa de mínimo tres (3) días vía correo electrónico y de ser necesario, se citarán comités extraordinarios siempre y cuando la ejecución del convenio lo amerite.

Para todos los casos, la secretaría técnica debe proyectar actas con la firma de los asistentes con las decisiones tomadas, avances del contrato, actividades, aprobaciones de material de apoyo, entre otros, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas y los trámites técnicos, administrativos, operativos y financieros del proyecto. En este sentido, todos los soportes de la ejecución deberán consolidarse en la carpeta única del contrato, en el Archivo de la Alcaldía Local. Así como en plataforma SECOP II. (De acuerdo con los lineamientos de gestión documental: carpeta física y digital).

6.1 MIEMBROS

El Comité técnico de Seguimiento estará conformado por:

- El alcalde local y/o quien delegue como el apoyo a la supervisión del contrato.
- El (los) coordinador(es) y/o representante(s) del Contratista

6.2 INVITADOS

Podrán participar como invitados los delegados de otras entidades, instancias o instituciones que el Comité Técnico considere pertinente si el tema a abordar requiere su presencia. Se realizará invitación para que den

claridad sobre los temas relacionados con el presente proyecto para que participen en el comité en calidad de invitados, los cuales tendrán voz, pero no voto.

6.3 FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO

- Para el primer comité técnico del contrato, el Contratista deberá presentar aprobadas por el apoyo a la supervisión del contrato, las hojas de vida de la totalidad del equipo contratado para la ejecución del contrato y validarlo mediante un documento que permita verificar que se cumple con los perfiles requeridos y los documentos de soporte de profesión y experiencia.
- Cada concepto de imagen institucional del proyecto deberá ser previamente socializado en comité técnico, aprobado por el equipo de comunicaciones y prensa de la alcaldía local, de acuerdo con el lineamiento vigente de la Secretaría Distrital de Gobierno. Para garantizar el cumplimiento de este concepto, el contratista deberá entregar el soporte de la aprobación de las piezas comunicativas y dejar constancia de esa gestión al apoyo a la supervisión.
- En el primer comité, el contratista deberá presentar los formatos previstos para utilizar en la ejecución para su respectiva aprobación.
- Para el primer comité técnico del proyecto, el Contratista deberá presentar una propuesta de cronograma de ejecución de actividades, teniendo en cuenta fechas y responsables de las mismas, el cual deberá estar aprobado por todo el comité.
- Aprobar y realizar seguimiento al plan de acción y el cronograma de trabajo previa iniciación del proceso e incluyendo los siguientes elementos: Tema, Objetivos, Actividades, Resultados, Indicadores, Insumos, Responsables. De igual forma aprobará los cambios en el cronograma previa revisión de las situaciones que lo demanden
- Aprobar los temarios para las capacitaciones, asistencias técnicas y/o actividades pedagógicas, así como los planes de trabajo.
- Verificar el cumplimiento de los documentos y requisitos para la operación del proyecto.
- 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.
- 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.
- Aprobar los elementos que serán entregados a los medios comunitarios y alternativos en la fase de entrega de herramientas tecnológicas y/o logísticas del contrato.
- Todas aquellas a que haya lugar, para la correcta ejecución del contrato y que no se encuentran expresamente descritas aquí.

7 PRESENTACIONES PÚBLICAS DEL PROYECTO

Se realizará una socialización mediante presentación pública en la Junta Administradora Local (JAL) de Suba donde se invitará la comunidad en general. Lo anterior estará bajo responsabilidad del Contratista, quien gestionará los espacios requeridos para ello con el acompañamiento del apoyo a la supervisión. La presentación debe ser revisada y aprobada por el apoyo a la supervisión y contendrá la siguiente información:

- Ficha Técnica del proyecto (Monto, tiempo, población objetivo, características técnicas, productos)
- Problemática y/o necesidad a solucionar y/o satisfacer con la ejecución del contrato celebrado.
- Objetivo general.
- Objetivos específicos.
- Modelo de formación técnica a ejecutar.
- Presentación de la Metodología
- Plan de ejecución, cronogramas, presupuesto y aspectos logísticos
- Resultados esperados con la ejecución del contrato.
- Actividades planteadas para el desarrollo del contrato.
- Presupuesto asignado.
- Tiempo de ejecución del contrato. Lugares, fechas y horario de inscripciones. Lugar de ejecución.

La presentación se deberá solicitar una vez se suscriba el contrato ante la Secretaría de la JAL.

8 FASE DE ALISTAMIENTO

8.1 ELABORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Previo inicio de las actividades de ejecución del contrato, el Contratista deberá presentar al Comité Técnico los siguientes documentos:

- **Plan de Trabajo:** Documento en el que se debe incorporar cada una de las actividades del contrato, definir la carga porcentual de estas y los tiempos para su desarrollo, en donde se relacionen todas las actividades requeridas para la ejecución de cada una de las fases, indicando el personal responsable por cada actividad.
- **Diseños:** Volantes, formulario de inscripción en línea y diplomas que serán utilizados en las fases del contrato, los cuales serán aprobados por el área de Comunicaciones/Prensa de la Alcaldía Local de Suba y por el Comité Técnico.
- **Permisos:** Documento con la propuesta de los espacios con vocación educativa que serán utilizados para desarrollar las fases de formación y asistencia técnicas integrales.

8.1.1 APROBACIÓN PLAN DE TRABAJO

En un término no mayor a ocho (8) días calendario, posterior a la firma del acta de inicio, el Contratista deberá enviar vía correo electrónico, al apoyo a la supervisión el plan de trabajo con su respectivo cronograma, quien a su vez hará observaciones y recomendaciones de ser necesarias, para que el Contratista haga los respectivos ajustes y estos sean socializados en el primer comité técnico para su aprobación.

8.2 PRODUCTOS FASE DE ALISTAMIENTO

El Contratista deberá entregar los siguientes productos para verificación del cumplimiento de la fase de alistamiento:

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Mantener durante la ejecución del contrato el talento humano con el perfil e idoneidad establecido en el anexo técnico.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Hojas de vida del equipo ejecutor, con soportes de estudio y experiencia. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Soporte de aprobación de las hojas de vida por parte del apoyo a la supervisión del contrato.
Elaborar y presentar los documentos de la fase de alistamiento según lo establecido en el anexo técnico.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realización y presentación del Plan de Trabajo. ✓ Presentación de los volantes y formulario de inscripción online que serán utilizados en la fase de convocatoria. ✓ Presentación de la propuesta de préstamo de los espacios que serán utilizado para desarrollar las fases de formación y asistencia técnicas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Documento Plan de Trabajo aprobado por el Comité Técnico. ✓ Diseños aprobados por el Comité Técnico de manera física y digital. ✓ Documento con la evidencia de la propuesta de préstamo de espacios.
Asistir y apoyar las reuniones con entes de control, Junta Administradora Local y ciudadanía en general a las que le sea citado.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión para la realización de la presentación pública del contrato ante la JAL y/o comunidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Correo electrónico y carta de solicitud de fijación de fecha para presentación pública del contrato. ✓ Registro de asistencia de la presentación pública ante la comunidad y JAL. ✓ Registro fotográfico de la presentación pública ante la comunidad y JAL. ✓ Presentación digital del contrato.

DESARROLLO - EJECUCIÓN

CARACTERIZACIÓN DE LA INICIATIVA

POLÍTICA PÚBLICA DISTRITAL A LA CUAL SE DA CUMPLIMIENTO	Política Pública de Comunicación Comunitaria y Alternativa 2023-2034.
OBJETIVO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL ASOCIADO	1. Suba confía en su gobierno.
PROGRAMA ASOCIADO AL PLAN DE DESARROLLO LOCAL	39. Camino hacia una democracia deliberativa.
ESTRATEGIA ASOCIADA EN EL PLAN DE DESARROLLO LOCAL	Fortalecimiento de los medios comunitarios y alternativos de la localidad, promoviendo su sostenibilidad, planes de divulgación y campañas institucionales de interés con contenido social, la libertad de prensa, el enfoque de género diferencial, de derechos, territorial, ambiental y la cultura de paz.
META(S) PLAN DE DESARROLLO	Fortalecer 25 medios comunitarios y alternativos.
MAGNITUD META VIGENCIA 2025	Fortalecer 25 medios comunitarios y alternativos.
NOMBRE DEL PROYECTO	Suba avanza en participación.
CÓDIGO DEL PROYECTO	2504
NOMBRE DE LA INICIATIVA DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	Hablemos de Suba.
CÓDIGO DE LA INICIATIVA	43938
PROPÓSITO DE LA INICIATIVA	Fortalecer y potenciar a los medios de comunicación comunitarios y alternativos de Suba para que puedan crear, producir y difundir el contenido de las principales actividades desarrolladas por la administración local.
OBJETIVO DE LA INICIATIVA	Identificar y cubrir las necesidades tecnológicas, formativas y organizativas de los medios comunitarios y alternativos para que puedan desarrollar procesos de investigación, creación, difusión, divulgación, producción y circulación de contenidos locales con enfoque social y solidario de la Localidad de Suba.
MAGNITUD META VIGENCIA 2025	25
MAGNITUD DE LAS PERSONAS A ATENDER CON LA INICIATIVA	25

9. FASE DE CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN

9.1 CONVOCATORIA

En este proceso el Contratista y la Alcaldía Local de Suba, desplegarán una convocatoria pública a los medios comunitarios y alternativos de la localidad de Suba. Para el desarrollo de este proceso se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

ESTRATEGIA DE PRENSA Y COMUNICACIÓN

- **Difusión presencial**

Para iniciar la fase de convocatoria, el Contratista deberá tener aprobado por el área de prensa y comunicación de la Alcaldía Local y Comité Técnico, los diseños y material a utilizar, con el fin de guardar coherencia con la línea gráfica institucional.

El Contratista, con la información entregada por el apoyo a la supervisión del contrato, se desplazará (o contactará telefónicamente) a las direcciones registradas por cada uno de los medios comunitarios y alternativos que se encuentren registrados en el Directorio de Comunicación Comunitaria y Alternativa de la localidad, para invitarlos a participar en el proceso de convocatoria e inscripción. Para ello, entregarán los volantes con la información y fechas requeridas para participar del proceso.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Volantes	Volantes 4x4, impresos en propalcote 115 gs, tamaño 1/2 carta.	40

Nota: se identifica este número de volantes (40) con el que se cubre el total de medios que hacen parte de la localidad a la vigencia.

- **Difusión digital**

El Contratista deberá coordinar con el área de prensa y comunicaciones de la Alcaldía Local de Suba para que se publique en las redes sociales y página de la entidad, la información y requisitos de la convocatoria.

INFORMACIÓN Y REQUISITOS

Dentro de la estrategia de prensa y comunicación se deberá informar las fechas en que se recibirán las inscripciones, los requisitos que se deben cumplir y las herramientas tecnológicas y/o logísticas que se entregarán a los medios comunitarios y alternativos que hagan parte del proceso de fortalecimiento, de la siguiente forma:

- **Fechas y recepción de inscripción**

Se deberá informar el plazo de recepción de las inscripciones, para lo cual deberá el Contratista deberá crear un correo electrónico, en donde se recopilará y organizará los formularios de inscripción online y demás documentación requerida.

- **Participantes**

Convocatoria dirigida a medios comunitarios y alternativos de la localidad de Suba como:

- ✓ Medios escritos impresos.
- ✓ Medios TIC.
- ✓ Medios sonoros.
- ✓ Medios audiovisuales.

- **Requisitos**

Los medios comunitarios y alternativos interesados en participar en el proceso de fortalecimiento deberán postularse en los plazos y medios establecidos para tal fin, presentando la siguiente documentación:

- ✓ **Formulario de inscripción Online:** Documento con la información del nombre del medio comunitario y/o alternativo, cantidad de miembros pertenecientes al medio, nombres y apellidos de los miembros, números de documentos de los miembros, dirección de residencia del medio, tipo de medio (escrito e impreso, TIC, sonoro, audiovisual u otro), año de creación del medio, principales actividades desarrolladas por el medio en la localidad, fortalezas y destrezas del medio, debilidades a mejorar por el medio comunitario.
- ✓ **Certificado caracterización IDPAC:** Para la presentación del proyecto los medios comunitarios y alternativos deben anexar certificado de pertenencia al Directorio de Comunicación Comunitaria y Alternativa con máximo 60 días de expedición.
- ✓ **Cédula del representante:** Fotocopia de cédula de ciudadanía del representante del medio.
- ✓ **Certificado de residencia:** Certificado de residencia del representante no mayor a cuatro (4) meses.
- ✓ **Certificado de existencia y representación legal y/o carta de intención:** donde la organización que busca ser beneficiaria acredite su personería jurídica (Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio), o en caso de no disponerla, deberá suscribir una carta de intención con el objeto de que ésta evidencie el compromiso de avanzar en un proceso de formalización.
- ✓ **Evidencia de la trayectoria del medio:** Productos o soportes que acrediten la realización de actividades del medio comunitario y/o alternativo en la localidad de por lo menos los últimos dos (2) años.

Se podrá acreditar la trayectoria del medio comunitario y/o alternativo por medio de:

- Certificaciones de contratos realizados por el medio, acompañado de facturas (deberá contener mínimo la información de fechas de ejecución, servicios prestados, nombre del contratante y contratista, fecha de expedición y firma del responsable que acredita el documento).
- Impresos realizados por el medio comunitario y/o alternativo, que evidencie la fecha de elaboración de este.
- Videos o productos audiovisuales de actividades desarrolladas por el medio comunitario y/o alternativo, de los cuales pueda haber trazabilidad de la fecha de elaboración.
- Cuñas radiales, entrevistas periodísticas, emisiones de radio, entre otros productos sonoros de los cuales pueda haber trazabilidad de la fecha de emisión o publicación.

Nota 2 : Todos los soportes remitidos podrán ser objeto de revisión y veracidad por parte de la entidad. Una vez cerrado el tiempo de inscripción se tendrán 5 días hábiles para realizar subsanaciones de documentación.

Nota 3 : Las personas inscritas solo podrán presentarse por un (1) medio comunitario y alternativo de la localidad. En caso de que una persona se inscriba por más de un medio y sea identificada, inmediatamente serán excluidas las organizaciones que buscan ser beneficiarias.

- **Selección de los beneficiarios**

Una vez se tenga el listado de inscritos, la oficina de prensa realizará la selección de los beneficiarios con los criterios anteriormente descritos, hasta completar los 25 cupos. En caso de presentarse empate, se tendrá en cuenta la antigüedad (según certificado del IDPAC) y la producción audiovisual que este haya acreditado para soportar su trayectoria, el contratista coordinará con la oficina de prensa el acceso a la documentación recopilada.

En caso de que no se presenten medios comunitarios y alternativos de la localidad de Suba suficientes para los 25 cupos, se dejará constancia de que conocieron del proceso, pero no fue de su interés. Los cupos que no sean ocupados se declararán desiertos y el proceso continuará únicamente con los medios seleccionados hasta el número de inscritos disponible, elaborándose el acta de verificación correspondiente como soporte de transparencia y control. Antes de esta determinación, el Comité Técnico podrá disponer de la ampliación de plazos para poder completar los cupos, o en caso de que esto no sea posible, se podrán distribuir las horas en mayor asistencia técnica entre los seleccionados dejando constancia en acta de la motivación de esta decisión.

- **Formación y asistencia técnicas**

Cada medio comunitario y alternativo que sea seleccionado, entre los 25 cupos, para su fortalecimiento serán beneficiarios de una formación técnica de 80 horas y una asistencia técnica de 10 horas que podrán recibir hasta 5 personas por cada medio. La aprobación de al menos dos (2) integrantes del medio comunitario y/o alternativo con al menos el 90% de esta formación será requisito para poder acceder al mecanismo de entrega de herramientas y apoyos.

Harán parte del proceso de formación la generación de los contenidos, sesiones y/o talleres de pedagógicos de formación o asistencia según las temáticas suministradas.

Se estima que las 80 horas de formación estén conformadas para una capacidad de 125 personas máximo y sean brindadas en un tiempo de máximo 10 semanas. Para esto, se podrán conformar 5 grupos de 25 personas. Para lo cual se estima se requiere mínimo una capacidad disponible de un paquete de 400 horas totales de formación técnica.

En el caso de las 10 horas de asistencia técnica el personal se desplazará a un punto definido por cada organización comunitaria, si esta lo requiere, por lo que está se brindará de manera independiente a las 25. Para lo cual se requiere una capacidad mínima disponible de un paquete de 250 horas totales de asistencia técnica.

- **Mecanismo de entrega de herramientas y apoyos para la comunicación**

En el marco de la acción integral de fortalecimiento, y como se detallará más adelante en los numerales 12 y 14, la entrega de herramientas y el apoyo a la divulgación hacen parte de la ruta integral de fortalecimiento que se busca desarrollar mediante el presente contrato.

Los medios comunitarios y alternativos que sean seleccionados para su fortalecimiento contarán con una entrega de herramientas hasta por veinte millones de pesos M/Cte. (\$20.000.000) IVA incluidos, gravámenes a los

movimientos financieros (4x1000) y todos los demás impuestos en que se incurran; estas estarán conformadas por ítems tecnológicos y/o logísticos, que fortalezcan y potencien sus capacidades. Así mismo, dentro de este valor estarán discriminados por parte del operador los costos logísticos asociados a la entrega, en el sitio establecido, de los elementos y este valor no podrá superar el 4% del valor a entregar y deberá ser discriminado detalladamente en la correspondiente factura.

Adicionalmente, cada medio comunitario y alternativo contará con un apoyo dirigido con el que podrá producir, difundir y divulgar las acciones, actividades y eventos desarrollados por la Alcaldía Local de Suba, por valor a monto agotable de doce millones de pesos M/Cte. (\$12.000.000) IVA incluido, gravamen a los movimientos financieros (4x1000) y todos los demás impuestos en que se incurran.

Nota 4: En el marco de la entrega de ítems comprendidos dentro de la bolsa de herramientas tecnológicas, aquellos elementos cuyo valor unitario supere los dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) deberán ser entregados bajo la modalidad de **contrato de comodato**¹, con el fin de salvaguardar el patrimonio público y asegurar su destinación específica al fortalecimiento de procesos de comunicación comunitaria.

Para la celebración del respectivo contrato de comodato será requisito indispensable que el medio comunitario o alternativo beneficiario **cuenta con personería jurídica vigente**, condición necesaria para efectos de legitimación, suscripción del instrumento legal y garantía de uso conforme a los fines del proyecto.

La duración del contrato de comodato será definida en el acto contractual, previa recomendación del comité técnico, y no podrá ser inferior a tres (3) años, salvo que por razones justificadas se requiera un plazo menor. En todo caso, dicho término deberá estar alineado con el objeto del comodato y garantizar el uso eficiente del bien entregado.

9.2. INSCRIPCIONES

El Contratista tendrá un correo electrónico en el cual se recibirán los formularios de inscripción digitales y demás documentación a los medios comunitarios y alternativos interesados en postularse.

El Contratista deberá coordinar con el área de prensa y comunicaciones de la Alcaldía Local de Suba, la publicación en las redes sociales y página de la entidad, del formulario de inscripción en línea y del correo electrónico donde se podrán adjuntar los documentos solicitados.

En caso de encontrar inconsistencias en la documentación de inscripción allegada por los medios comunitarios y alternativos, el Contratista deberá disponer su equipo de trabajo para contactar a los medios y, con ello, puedan subsanar antes del plazo de cierre del proceso de inscripción.

El contratista será responsable de garantizar que los datos personales suministrados por las personas naturales y/o jurídicas durante el proceso de inscripción de los medios comunitarios y alternativos sean tratados conforme a lo dispuesto en la **Ley 1581 de 2012**, el **Decreto 1377 de 2013** y las demás normas concordantes. Dicho

¹ Los medios comunitarios y alternativos se reconocen y fortalecen bajo el mismo modelo de fortalecimiento a organizaciones sociales y comunitarias del Distrito, adoptado mediante la Resolución 210 de 2021 del IDPAC, que los clasifica expresamente como organizaciones de base social sin ánimo de lucro, lo que viabiliza la entrega de elementos y apoyos.

tratamiento deberá limitarse a las finalidades propias del objeto contractual, en particular la verificación de requisitos, registro, seguimiento y fortalecimiento de los medios comunitarios.

El contratista deberá implementar medidas de seguridad administrativas, técnicas y jurídicas que salvaguarden la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, así como garantizar los derechos de los titulares a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales.

9.3. PRODUCTOS FASE DE CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN

El Contratista deberá entregar los siguientes productos para la verificación del cumplimiento contractual de la fase de convocatoria e inscripción:

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Desarrollar la fase de convocatoria e inscripción, selección, formación, entrega de herramientas tecnológicas y/o logísticas, asistencia técnica, apoyo a la divulgación y cierre dando cumplimiento a los lineamientos, especificaciones y productos establecidos en el anexo técnico.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Entrega de las piezas comunicativas del proceso de convocatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formato de las piezas comunicativas (volantes) en digital. ✓ Evidencia difusión en redes sociales de la Alcaldía Local de Suba. ✓ Evidencia fotográfica de la entrega de volantes de la convocatoria.
Desarrollar la fase de convocatoria e inscripción, selección, formación técnica, entrega de herramientas tecnológicas y/o logísticas, asistencia técnica, apoyo a la divulgación y cierre dando cumplimiento a los lineamientos, especificaciones y productos establecidos en el anexo técnico.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión de la entrega y recepción de los formularios de inscripción a los medios. ✓ Gestión de la difusión del proceso de inscripción realizada en las redes sociales de la Alcaldía Local. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Consolidado físico y digital incluyendo formato Excel de los formularios de inscripción diligenciados por los medios. ✓ Evidencia fotográfica de entrega y recepción de las inscripciones.

10. FASE DE SELECCIÓN

El Contratista en articulación con el apoyo a la supervisión del contrato realizarán un proceso de verificación de requisitos mínimos de los documentos allegados por los medios comunitarios y alternativos inscritos en el proceso.

Los medios comunitarios y alternativos que cumplan con los requisitos mínimos pasarán a la fase de selección que estará a cargo del Comité Técnico. La evaluación de selección se realizará conforme al criterio de trayectoria del medio en la localidad, por lo que seleccionarán aquellos medios que tengan un tiempo de creación y recorrido (según el certificado de pertenencia al Directorio de Comunicación Comunitaria y Alternativa del IDPAC) más antiguo.

En caso de presentarse un empate, se procederá a revisar cuales medios comunitarios y alternativos tienen dentro de sus miembros o población objetivo, el enfoque poblacional diferencial (Mujeres, población étnica, indígenas, afro, negra, palenquera, rom, con discapacidad, víctimas del conflicto y LGBTI), y estos serán los seleccionados.

De esta manera se seleccionarán los veinticinco (25) medios comunitarios y alternativos que serán fortalecidos.

Se deberá coordinar con el área de prensa y comunicación de la Alcaldía Local la publicación en la página web y redes sociales de la entidad, los resultados y medios comunitarios y alternativos que fueron seleccionados.

10.1. PRODUCTOS FASE DE SELECCIÓN

El Contratista deberá entregar los siguientes productos para la verificación del cumplimiento contractual de la fase de selección:

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Desarrollar la fase de convocatoria e inscripción, selección, formación técnica, entrega de herramientas tecnológicas y/o logísticas, asistencia técnica, apoyo a la divulgación y cierre dando cumplimiento a los lineamientos, especificaciones y productos establecidos en el anexo técnico.	✓ Desarrollar la verificación de requisitos mínimos, evaluación y selección de los medios comunitarios y alternativos.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Documento de evidencia físico y digital de verificación de requisitos mínimos de los medios comunitarios y alternativos. ✓ Documento de evidencia física y digital de la evaluación realizada a los medios comunitarios y alternativos. ✓ Base consolidada con el resultado de evaluación de los medios comunitarios y alternativos.

11. FASE DE FORMACIÓN TÉCNICA

• Participantes

Podrán hacer parte del proceso de formación técnica máximo cinco (5) personas por cada uno de los medios comunitarios y alternativos seleccionados. Por lo menos dos (2) personas de cada medio comunitario y alternativo deberá aprobar cada una de las fases, conforme lo establecido en el presente anexo técnico, para poder acceder a la entrega de herramientas tecnológicas y/o logísticas.

• Carga horaria de formación técnica

El proceso de formación técnica constará de ochenta (80) horas y se aprobará con mínimo el noventa por ciento (90%) de asistencia.

Las ochenta (80) horas de formación técnica serán distribuidas de la siguiente manera:

- ✓ Cincuenta (50) horas presenciales en el (los) lugar(es) definido(s) en la localidad.
- ✓ Quince (10) horas de laboratorio en producción y convergencia tecnológica dirigida a medios comunitarios que se deberá adelantar en estudios o espacios (físicos o virtuales) especializados para los medios de comunicación.
- ✓ Quince (10) horas virtuales sincrónicas.
- ✓ Diez (10) horas virtuales asincrónicas.

Adicionalmente, es fundamental que el operador diseñe y provea una ruta de acompañamiento integral que estará asociada y es transversal a las distintas fases del presente proyecto. Lo que permitirá mayor efectividad en el fortalecimiento de los medios comunitarios y alternativos.

• Contenido para la generación de capacidades y competencias técnicas

El proceso de formación técnica se llevará a cabo por medio de sesiones/talleres en los que se incluirán los siguientes temáticas y contenidos:

TEMAS	CONTENIDO
Géneros periodísticos (dirigida a todos los tipos de medios).	<ul style="list-style-type: none"> • Definición y función de los géneros periodísticos. • Clasificación de géneros: Informativos, opinión, interpretativos, entretenimiento.
Comunicación escrita y reportaje (dirigida a todos los tipos de medios)	<ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de redacción. • Ortografía. • Recursos visuales. • Tipos de reportaje y sus estructuras.
Producción sonora y audiovisual (dirigida a medios TIC, sonoros y audiovisuales)	<ul style="list-style-type: none"> • Preproducción en sonido y video: Selección de equipo técnico (cámaras, micrófonos, luces y software de edición). • Producción de audio: Técnicas de grabación, control de ruido, efectos sonoros, uso de música y efectos en vivo.

TEMAS	CONTENIDO
	<ul style="list-style-type: none"> Producción de video: Tipos de cámaras, lentes y conceptos, composición visual e iluminación. Creación, edición y distribución de contenido en formatos de audio y video.
Emisión de audio en línea y audiovisual (dirigida a medios TIC, sonoros y audiovisuales)	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento del equipo técnico necesario (micrófonos, cámaras, interfaces de audio, mezcladores de voz y video, y Software de transmisión. Distribución de contenido en plataformas digitales, como <i>streaming</i> de audio (podcasts, radio en línea, entre otros) y video (como transmisiones en vivo, YouTube, o servicios de <i>streaming</i>).
Marketing digital (dirigida a todos los tipos de medios)	<ul style="list-style-type: none"> Técnicas de marketing. Marketing en redes sociales. Estrategias de contenido. Publicidad digital.
Aplicativos de inteligencia artificial (dirigida a todos los tipos de medios)	<ul style="list-style-type: none"> Uso de la IA mejorar la edición de video y audio, como las herramientas de reconocimiento de voz o de creación de música automática.
Manejo de programas de edición audio, fotografía, video y escritos (dirigida a todos los tipos de medios).	<ul style="list-style-type: none"> Tipos de software para la creación y edición de contenido multimedia. Técnicas de edición. Implementación de software para la edición de contenido.

El Contratista deberá ponerse en contacto con los medios comunitarios y alternativos seleccionados para determinar las fechas y horarios en que se realizará el proceso de formación técnica, garantizando que sea flexible para cada uno de ellos.

El Contratista deberá tener en cuenta la ubicación de los medios comunitarios y alternativos seleccionados para gestionar los espacios en donde se realizarán los procesos de formación técnica en la localidad. Para lo cual, se podrán utilizar espacios comunitarios adaptables a espacios con vocación educativa².

Para el desarrollo de las sesiones presenciales el Contratista deberá garantizar la disponibilidad de:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Espacio físico/salón con adaptabilidad a tener vocación educativa.	Espacio ubicado en la localidad de Suba, para desarrollar capacitaciones, con capacidad para mínimo 50 personas y que cuente con sillas, mesas y baños.	Mínimo 1 espacio, durante el desarrollo de las 60 horas de formación presenciales.

² Espacio que ha sido diseñado, adaptado o gestionado intencionalmente para facilitar procesos de enseñanza y aprendizaje. Esto implica que sus características físicas, su equipamiento y su organización están orientados a promover experiencias pedagógicas, el desarrollo de habilidades, la participación activa y el crecimiento integral de las personas que lo utilizan.

Software especializado para producción y edición audiovisual.	Suscripción anual a servicio de software especializado para producción y edición de video, fotografía y audio.	1
---	--	---

- **Bolsa de refrigerios formación presencial**

El Contratista deberá realizar entrega de un refrigerio a cada una de las personas que asista a las sesiones de la fase de formación técnica, para lo cual habrá una bolsa de refrigerios (Jugo en caja de 200 ml, un pastel (carne, pollo o jamón con queso) una fruta de cosecha y un dulce, todo debidamente empacado individualmente en bolsa biodegradable), por valor de veinte millones de pesos M/cte (\$20.000.000) IVA incluido, que deberán cumplir con los requisitos de calidad establecido en la Resolución 2674 de 2013. Para ello, se hará uso del formato de relación de elementos para entrega GCO-GCI-F041, el cual será suministrado por el apoyo a la supervisión del contrato.

El cálculo del valor de esta bolsa se basa en las 60 horas de formación presencial proyectadas a realizarse en un tiempo de 10 semanas a una capacidad máxima de 125 personas. Es decir, se estima una base aproximada de 6 horas por semana presenciales, para lo cual se proyecta 1 momento de la semana para entrega de refrigerio. Así, se estiman 10 entregas de refrigerios, durante el periodo de formación presencial, para un máximo de 125 personas. Lo que da un cálculo aproximado de 1.250 refrigerios a entregar durante la formación presencial.

11.1. PRODUCTOS FASE DE FORMACIÓN TÉCNICA

El Contratista deberá entregar los siguientes productos para la verificación del cumplimiento contractual de la presente fase:

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Realizar informes de seguimiento de la ejecución contractual que le sean designados.	✓ Proyección de informes de seguimiento sobre el avance de cada medio en la fase.	✓ Informe de avance de las sesiones de formación técnica en digital y físico.
Llevar registro de asistencia físico y digital de las sesiones.	✓ Registro de asistencia de las sesiones.	✓ Listados de asistencia físico y digital, incluyendo listado de Excel, y registro fotográfico de las sesiones realizadas.
Llevar registro de la entrega de refrigerios que sean entregados durante la ejecución del contrato.	✓ Registro de entrega de refrigerios de las sesiones.	✓ Listados de entrega de refrigerios en las sesiones y registro fotográfico.

12. FASE DE ENTREGA DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y/O LOGÍSTICAS

Los medios comunitarios y alternativos que hayan cumplido con el mínimo establecido de aprobación en la fase de formación técnica serán beneficiadas con hasta veinte millones de pesos M/cte (\$20.000.000) IVA incluido y demás gravámenes adicionales en elementos dirigidos a fortalecerles, mediante el cual les serán entregadas herramientas tecnológicas y/o logísticas que potencien sus actividades de comunicación o la realización de sus contenidos.

- **Bolsa de herramientas**

Se destinará una bolsa con los ítems que podrán ser entregados a los medios comunitarios y alternativos dentro del marco de esta fase, cuya destinación (elementos a adquirir) será determinada por el Contratista y los medios comunitarios y alternativos beneficiados quienes, por medio de una justificación escrita, identificarán aquellos elementos que satisfagan sus necesidades. Dichos elementos deberán tener relación con las labores que desarrolla cada medio.

El Contratista deberá presentar al Comité Técnico para su aprobación, la identificación de los elementos a entregar a cada uno de los medios comunitarios y alternativos con la respectiva justificación.

La sumatoria de los elementos a entregar a cada medio comunitario y alternativo no podrá superar veinte millones de pesos M/cte (\$20.000.000) IVA incluidos, gravámenes a los movimientos financieros (4x1000) y todos los demás impuestos en que se incurran. Así mismo, dentro de este valor estarán discriminados por parte del operador los costos logísticos asociados a la entrega, en el sitio establecido, de los elementos y este valor no podrá superar el 4% del valor a entregar y deberá ser discriminado detalladamente en la correspondiente factura.

En el marco de la entrega de ítems comprendidos dentro de la bolsa de herramientas tecnológicas y/o logísticas, aquellos elementos cuyo valor unitario supere los dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) deberán ser entregados bajo la modalidad de **contrato de comodato**, con el fin de salvaguardar el patrimonio público y asegurar su destinación específica al fortalecimiento de procesos de comunicación comunitaria.

Para la celebración del respectivo contrato de comodato será requisito indispensable que el medio comunitario o alternativo beneficiario **cuenta con personería jurídica vigente**, condición necesaria para efectos de legitimación, suscripción del instrumento legal y garantía de uso conforme a los fines del proyecto.

Los elementos que integrarán la bolsa son:

Materiales e Insumos	Descripción
Computador de mesa AIO	Computador All In One con capacidad para edición de videos, con una velocidad del procesador mínimo de 1.8 GHz, con Disco de Estado Solido (SSD) de 1 TB, con 10 núcleos, 32 GB de memoria RAM, con sistema operativo Windows 11, pantalla de 27 pulgadas aproximadamente, resolución de pantalla Full HD, con los siguientes puertos y entradas: Entrada Tarjeta SD

Materiales e Insumos	Descripción
	<p>Puerto HDMI , Puerto HDMI 2.1 , Puerto LAN/Ethernet , Puerto USB 2.0 , Puerto USB 3.2 , Puerto USB Tipo C , Salida de Audífonos , Thunderbolt 4</p> <p>Con conectividad Bluetooth , Conexión con Cable , USB , WiFi</p> <p>Con cámara web integrada de resolución de cámara 1080 HD</p> <p>Con licencia Office 365 instalada para mínimo un año.</p> <p>Con 12 meses de garantía</p>
Computador portátil	<p>Computador portátil de mínimo 14 pulgadas, con capacidad para edición de video, con procesador mínimo 2.7 GHz a 4.75 GHz, sistema operativo Windows 11 pro, memoria RAM de 16 GB y unidad disco de 512 GB SSD, cámara HD RGB de 720p con obturador de privacidad para la cámara web, con cargador de 65 W o superior, con los siguientes puertos y entradas: USB-C® 4, 40 Gbps (alimentación/DisplayPort 2.1), USB-C®, 10 Gbps (alimentación/DP 2.1), 2 USB-A, 5 Gbps, USB-A, 10 Gbps, HDMI 2.1 (admite resoluciones de hasta 4K a 60 Hz), Ethernet (RJ45), Toma combinada para auriculares y micrófono, Opcional: lector de tarjetas Smart, Opcional: Nano SIM.</p>
Cámara de video	<p>Cámara de video 4K o 5K AC5 4K Ultra HD videocámara con zoom óptico de 12x, zoom inteligente de 100x para vlogging, videocámara WiFi UHD de 3.1 pulgadas, pantalla táctil IPS con micrófono lente, formato MP4 con conectividad wifi y USB, con resolución 4K, 4K: 3840* 2160 (24FPS), 2K: 2560x1440 (30FPS), con salida de TV HDMI, tarjeta SD máxima de 256 GB, con soporte para zapata y conector de micrófono externo, soporte para flash de relleno externo.</p>
Cámara de fotografía	<p>Cámara profesional de mínimo 20 MPx, lente 18-13mm, tamaño del lente 23.5 mm x 15.6 mm, Sensibilidad ISO 100-102400, resolución de video 4K, Conectividad Bluetooth, NFC, Wi-Fi, Conexiones Mic jack 3.5 mm, HDMI micro-D, Multi (micro-USB), Apertura máxima del lente f/3.5-5.6, tarjetas de memoria Memory Stick Pro Duo, Memory Stick Pro-HG Duo, Memory Stick Micro (M2), SD, SDHC UHS-I, SDXC UHS-I, Micro-SD, Micro-SDHC, Micro-SDXC, con los siguientes accesorios 1 adaptador de CA, 1 batería recargable, 1 cable micro-USB, 1 tapa de lente, 1 correa para hombro, 1 protector de visor óptico, 1 tapa de zapata, 1 tapa del cuerpo, 1 tapa trasera de lente.</p>
Grabadora de sonido	<p>Grabadora digital de sonido portátil de 6 canales profesional, formato de grabación MP3, con tarjeta de memoria SDXC, con tiempo de grabación máxima de 20H y USB</p>
Micrófono de condensador	<p>Micrófono para streaming, podcast, músicos, con frecuencia máxima: 20000Hz y Frecuencia mínima: 20H con conexión por cable, Conectores de entrada y salida XLR, Sistemas operativos compatibles Mac OS, Windows.</p>

Materiales e Insumos	Descripción
	Con soporte de montaje con rosca y adaptador de rosca.
Micrófono dinámico para podcast	<p>Micrófono dinámico para podcast con soporte. Certificado OBS, audio mejorado, panel táctil LED, salidas USB-C y XLR, modo de nivel automático, filtro digital pop, podcasting, transmisión. Con Salidas USB-C y XLR, con Certificado OBS. Con Panel táctil LED multicolor. Dispositivos compatibles macOS 12, Windows 10.</p> <p>Con parabrisas de espuma, cable USB-C a USB-C de 9.8 ft, soporte de escritorio ajustable.</p>
Micrófono de solapa	Micrófono De Solapa Inalámbrico Con 2 Receptores Para Celular Tipo C, Iphone Y Pc. Con estuche, con conexión inalámbrica. Frecuencia mínima - Frecuencia máxima 20 Hz - 20 kHz, con 2 micrófonos.
Sistema de micrófono inalámbrico	Sistema de micrófono inalámbrico banda H9 (512-542 MHz), con conector XLR, con micrófono.
Video beam	Proyector ultrabrillante de 3.400-lúmenes y una resolución nativa XGA, con conectividad HDMI y un altavoz incorporado de 5 W, Lámpara con una duración hasta de 12.000 horas, Tecnología de 3-chips 3LCD.
Dron	<p>Dron Dron con cámara Resolución 4K HDR a 100 fps para grabaciones en cámara lenta y calidad profesional.</p> <p>Sensor de cámara: 1/1.3" con soporte HDR 4K, apertura f/1.7 y píxeles grandes de 2.4µm.</p> <p>OcuSync 4 para un alcance de vuelo de hasta 12.4 millas (frente a las 7.5 millas de la versión anterior).</p> <p>Seguimiento inteligente con ActiveTrack, incluyendo nuevos modos para un rastreo más preciso.</p> <p>Batería de larga duración, con hasta 34 minutos de vuelo (hasta 45 minutos con batería adicional).</p> <p>Diseño compacto y ligero (menos de 8.8 oz).</p> <p>Recarga rápida con el cargador incluido, y opciones de personalización de la nitidez y reducción de ruido.</p>
Mixer de sonido o consola	<p>Consola activa con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 8 Entradas xlr • 8 Entradas trs • 8 Inserts • Ecualizador de 3 bandas por canal • 2 Salidas XLR • 2 Salidas trs • Lector usb • Bluetooth • Procesador de 16 efectos • Ecualizador grafico de 7 bandas • Ecualizador para entrada usb

Materiales e Insumos	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> • Conector audífonos • Phantom power
Mixer para podcast - streaming	<p>Consola para producción todo en uno para podcasting, streaming, producción de música y creación de contenido, Potencia de salida de auriculares: 250 mW. Conectividad de red: Wifi 28.29 oz/n/ac 2.4GHz y 5GHz, Ethernet 100/1000.</p> <p>Preamplificadores Revolution de ruido ultra bajo y alta ganancia (-131.5dBV EIN, ganancia de 76 dB)</p> <p>Cuatro entradas combinadas Neutrik de alta calidad para conectar micrófonos, instrumentos y dispositivos de nivel de línea</p> <p>Nueve canales asignables individualmente con seis faders físicos de calidad de transmisión y tres faders virtuales</p> <p>Motor de audio de cuatro núcleos de alto rendimiento</p>
Kit de luces profesional	<p>Kit de luces con 2 cabezales P80S II, Cada cabezal de luz proporciona 80W de potencia, LED COB (Chip-on-Board) de excelente calidad con alto rendimiento de reproducción cromática (CRI +97). Con:</p> <p>Combo completo, cada luz proporciona 80W.</p> <p>Con filtros de color intercambiables</p> <p>Rendimiento balanceado de luz diaria natural 5600K.</p> <p>Excelente disipación de calor</p> <p>Control remoto por App con smartphone.</p> <p>Montura Bowens frontal.</p> <p>Ángulo de luz: 120°</p> <p>Soporte permite inclinación a 180°</p>
Trípode profesional	<p>Trípode de cámara de video, videocámara, digital Cine con esparcidor de tierra, patas dobles, de cabeza fluida de 69 pulgadas, Altura máxima 175 Centímetros.</p>
Software especializado para para producción y edición audiovisual.	<p>Suscripción anual de software especializado para producción y edición de video, fotografía y audio.</p>
Estabilizador de imagen para celular	<p>Estabilizador de cardán para teléfono inteligente, cardán de teléfono de 3 ejes, barra de extensión integrada, portátil y plegable, cardán Android y iPhone con ShotGuides</p>
Cámara 360	<p>Cámara de acción impermeable X4-8K 360, video gran angular 4K, efecto selfie stick invisible, protectores de lente extraíbles, duración de la batería de 135 minutos, edición AI</p>
Tablet	<p>Tablet con 128GB, 8GB de RAM, 8 núcleos, velocidad del procesador 2x A75 a 2,0 GHz + 6x A55 a 1,8 GHz, de 11 pulgadas, con cámara de resolución mínima de 8MP, Puerto USB Tipo C y Salida de Audífonos, conexión wifi y lápiz digital.</p>
Cartulina opalina o pergamino	<p>Resma de 100 unidades de papel cartulina opalina o pergamino carta.</p>

Materiales e Insumos	Descripción
Resma de papel	Resma de papel carta color blanco de 500 hojas.
Diadema	Diadema con cable mini jack, Con Bluetooth, con micrófono flexible, Con modo manos libres y frecuencia 20 Hz - 20 kHz
Silla ergonómica	<p>Espaldar: Material malla color negro con Apoyo Lumbar ajustable en Profundidad.</p> <p>Brazos: Ajustables en Altura.</p> <p>Asiento: Material Tapizado en Paño color negro, Espuma moldeada tipo inyectada. Densidad 23, Espesor 6cm.</p> <p>Mecanismo: Un bloqueo y graduación de altura en asiento. Movimiento basculante en espalda cuando no está en posición fija, tensión graduable del basculante.</p> <p>Columna neumática: Ajuste de altura del asiento con elevación de gas. Material Acero Desplazamiento 120mm</p> <p>Base: Estrella de 5 aspas. Radio 300mm. Material Acero Nylon.</p> <p>Rodachinas: Doble carrete. Material Nylon color negro. Diámetro 50mm.</p>
Impresora multifuncional	<p>Impresora multifunción con inyección de tinta a color, con función adicional de escaneo y fotocopias con conexión wifi, USB, Con Bluetooth. Con velocidad del procesador mínima de 980 MHz y capacidad de 100 hojas máxima de hojas.</p> <p>Tipos de papel A4, sobres, Tarjetas hp, Papel fotográfico</p>
Carpa	<p>Carpas 3X3 metros con laterales y frente, con calibre de alta resistencia.</p> <p>Color blanco con laterales movibles.</p>
Cabina de sonido con micrófono	<p>Cabina activa de sonido de mínimo 6.000 watts, MP3, bluetooth, USB, SD, entrada para 2 micrófonos, mini ecualizador, radio FM y display LCD.</p> <p>Con Micrófono de cable, trípode y control remoto.</p>

Nota 5: Los elementos se encuentran cotizados en el estudio de mercado, si al desarrollar el proceso de formación técnica algún medio comunitario y alternativo identifica la necesidad de algún elemento que no hace parte de la bolsa de elementos, o que se oferta a mejor precio con el cumplimiento de los criterios técnicos necesarios, el Contratista deberá presentar al menos dos (2) cotizaciones del respectivo bien, si estas cotizaciones no se considera que cumplen un rango de costos adecuado, la Alcaldía Local podrá presentar una (1) cotización adicional. Estas cotizaciones se presentarán al Comité Técnico quienes podrán solicitar nuevas cotizaciones y, posteriormente, se seleccionará la cotización de menor valor, que cumpla las características técnicas, para que el Contratista realice la respectiva compra y entrega.

Nota 6: Previa a la compra de los elementos, el Contratista se reunirá con los medios comunitarios y alternativos beneficiados y levantarán un acta de reunión en la que se deje claro los ítems, descripciones y cantidades a entregar. En el marco de los criterios de elegibilidad³, NO PODRÁN incluirse los siguientes rubros:

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

Nota 7: En el caso de que en el desarrollo del proceso se identifiquen medios comunitarios y/o alternativos que requieran del uso de un dron, se deberá garantizar como requisito para la operación de este, el cumplimiento de los requisitos de operación específicos relacionados en el Reglamento Aeronáutico de Colombia⁴.

El valor de la bolsa de elementos se establecerá de la siguiente manera:

VALOR BOLSA DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y/O LOGÍSTICAS POR MEDIO COMUNITARIO Y ALTERNATIVO	CANTIDAD DE MEDIOS COMUNITARIOS Y ALTERNATIVOS	VALOR DE LA BOLSA
\$ 20.000.000 ⁵	25	\$ 500.000.000

Será obligación del Contratista garantizar que veinticinco (25) medios comunitarios y alternativos culminen la fase previa para llegar a la fase de entrega de herramientas. Para acceder a esta fase por lo menos una (1) persona integrante del medio comunitario o alternativo deberá haber aprobado en su totalidad la fase de formación técnica.

En caso de que se presente deserción de alguno de los medios comunitarios y alternativos, se seleccionará al siguiente que mejor puntaje haya obtenido en la fase de selección y se deberá garantizar que este culmine la fase formativa en el tiempo y modo que serán determinados en comité técnico, procurando que sea el mismo establecido en el cronograma inicial.

El Contratista, junto con el apoyo a la supervisión, deberá hacer los trámites pertinentes de ingreso y salida al almacén de la Alcaldía Local de los elementos a entregar.

³ Criterios de elegibilidad y viabilidad y enfoques de política pública del Sector Gobierno – v.17-06-2025

⁴ RAC 100 o normatividad vigente aplicable.

⁵ Incluidos los costos asociados logísticos e impuestos.

El Contratista entregará las herramientas tecnológicas y/o logísticas a cada organización junto con el apoyo a la supervisión del contrato. Para ello, deberá elaborar un documento de acta de entrega a satisfacción, tomar listado y registro fotográfico de los medios a los que se les entrega cada uno de los elementos.

El Contratista junto con su equipo de trabajo garantizará cuando aplique la instalación, puesta en marcha o capacitación en el uso de cada uno de los elementos tecnológicos, a las personas miembros de cada medio comunitario y alternativo.

- **Certificaciones**

El Contratista realizará un evento para realizar la entrega de las certificaciones de aprobación a los integrantes de cada medio comunitario y alternativo que hayan aprobado la fase de formación técnica. Se entregará un certificado con la información del medio comunitario y alternativo, y otro, con la información de la persona que participó y/o aprobó la fase.

La fecha y hora del evento serán coordinadas en el Comité Técnico del contrato. Para el desarrollo de este evento se deberá contar con:

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Certificación o diploma	Diploma o certificación de la aprobación impresa a 4 tintas en papel opalina o pergamino tamaño carta.	150
Espacio físico dentro de la localidad de Suba	Salón en la localidad de Suba con capacidad para mínimo 100 personas, baños, acceso para personas con discapacidad, video beam, micrófonos, cabinas de sonido, sillas plásticas y mesas.	1
Refrigerios	Jugo en caja de 200 ml, un pastel (carne, pollo o jamón con queso) una fruta de cosecha y un dulce, todo debidamente empacado individualmente en bolsa biodegradable.	125

12.1. PRODUCTOS FASE DE ENTREGA DE HERRAMIENTAS

El Contratista deberá entregar los siguientes productos para la verificación del cumplimiento contractual:

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Llevar registro de asistencia físico y digital de las sesiones de formación y asistencia técnica.	✓ Seguimiento de asistencia por cada una de las fases a cada medio.	✓ Base consolidada con los medios y personas que cumplieron la asistencia mínima en la fase de formación técnica. Esta deberá evidenciar el total de horas que asistió cada persona en representación del medio. Certificada la veracidad y confiabilidad de los datos por el contratista.

Identificar técnicamente las necesidades requeridas por cada uno de los medios comunitarios y alternativos.	✓ Identificación técnica de los elementos a entregar a cada medio.	✓ Documento con la justificación de elementos a entregar con base en la identificación técnica realizada.
Entregar y llevar registro de cada uno de los elementos con las especificaciones técnicas establecidas en la fase de entrega de herramientas del anexo técnico.	✓ Entrega de elementos y certificaciones a los medios que culminaron la fase de formación técnica y entrega de herramientas.	✓ Documentos de ingreso y salida al almacén conforme lo establecido por el Almacenista de la Alcaldía Local ✓ Acta de entrega a satisfacción, listados y registro fotográfico de los elementos entregados a cada medio. ✓ Listados de entrega y registro fotográfico de las certificaciones entregadas a cada medio. ✓ Acta de reunión de la socialización previa a la entrega de los elementos.

13. FASE DE ASISTENCIA TÉCNICA

Esta fase está enfocada en realizar acompañamiento a los medios comunitarios y alternativos para que puedan poner en práctica los conocimientos adquiridos en la fase de formación técnica, además de resolver dudas sobre el manejo y correcto uso de los elementos entregados en la fase de entrega de herramientas tecnológicas y/o logísticas.

Se desarrollarán diez (10) horas de asistencia técnica las cuales podrán ser presenciales o virtuales, en donde los profesionales formadores deberán atender las dudas y brindar mecanismos adecuados para atender a cada uno de los medios comunitarios y alternativos. En los casos que sean requeridos, se deberán desplazar hasta las instalaciones físicas de cada medio con el ánimo de dar asistencia frente al manejo de los elementos tecnológicos para realizar la creación o edición de productos multimedia.

El Contratista deberá llevar registro sobre las dudas, observaciones y asesorías brindadas a cada medio comunitario y alternativo de la localidad.

13.1. PRODUCTOS FASE DE ASISTENCIA TÉCNICA

El Contratista deberá entregar los siguientes productos para la verificación del cumplimiento contractual:

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
-----------------------	--------------------------	-----------------------

Realizar informes de seguimiento de la ejecución contractual que le sean designados.	✓ Proyección de informes de seguimiento sobre el avance de cada medio en la fase de asistencia técnica.	✓ Informe de avance de la fase de asistencia técnica, en digital y físico.
Llevar registro de asistencia físico y digital de las sesiones de formación y asistencia técnicas.	✓ Registro de asistencia de las sesiones de asistencia técnica.	✓ Listados de asistencia físico y digital incluyendo formato Excel, y registro fotográfico de las sesiones de asistencia técnica realizadas.

14. FASE DE APOYO A LA DIVULGACIÓN

- **Bolsa de apoyo a la divulgación**

Habrà una bolsa para los medios comunitarios y alternativos que culminaron la fase de formación técnica y entrega de herramientas tecnológicas y/o logísticas, quienes tendrán además un apoyo para producir, difundir y divulgar las acciones, actividades y eventos desarrollados por la Alcaldía Local de Suba, por valor a monto agotable de doce millones de pesos M/Cte. (\$12.000.000) IVA incluido, gravamen a los movimientos financieros (4x1000) y todos los demás impuestos en que se incurran.

El valor de la bolsa se establecerà de la siguiente manera:

VALOR APOYO A LA DIVULGACIÓN POR MEDIO COMUNITARIO Y ALTERNATIVO	CANTIDAD DE MEDIOS COMUNITARIOS Y ALTERNATIVOS	VALOR DE LA BOLSA
\$ 12.000.000 ⁶	25	\$ 300.000.000

Para la ejecución de esta bolsa, la oficina de prensa y comunicaciones de la Alcaldía Local de Suba junto con el Contratista y los representantes de cada medio beneficiado, revisarán los próximos eventos, actividades o acciones a ser desarrolladas por la entidad y de los cuales se requiera la producción o difusión o divulgación o impresión de información en la localidad, para que estos puedan ser realizados por cada medio que tenga injerencia. Se desarrollará esta estrategia hasta que se agote la totalidad del presupuesto asociado a cada medio comunitario y alternativo.

El Contratista deberá llevar registro y control sobre la ejecución del presupuesto de la bolsa y del presupuesto asignado y ejecutado por cada medio comunitario y alternativo.

Los elementos que integrarán la bolsa⁷ son:

⁶ Incluidos impuestos asociados que apliquen.

⁷ La mesa de medios comunitarios proveyó cotizaciones de los distintos elementos para contar con valores de referencia, este documento hace parte del estudio de mercado del presente proceso.

TIPO DE MEDIO	DESCRIPCIÓN ÍTEM
MEDIOS SONOROS	Anuncio de 15 segundos
	Anuncio de 20 segundos
	Anuncio de 30 segundos
	Mini reportaje de 3 minutos
MEDIOS IMPRESOS	Contraportada (portada)
	Una página
	Dos páginas
	Media página
	Un tercio de página
	Un cuarto de página
MEDIOS AUDIOVISUALES	Emisión comercial de 15 segundos
	Emisión comercial de 20 segundos
	Emisión comercial de 30 segundos
	Emisión spot de 20 segundos
	Emisión spot de 30 segundos
	Emisión de 1 minuto
	Emisión de 10 minutos
	Emisión de 30 minutos
	Emisión de 1 hora
	Producción de 30 minutos en vivo
MEDIOS TIC	Banner lateral 150X50 PX aprox.
	Banner Caja de 300 X 250
	Banner 500x500 ó 600x335
	Banner 740x300 O 300X740
	Skyscraper sobre cabezote (120x600, 160x600 Píxeles)
	Skyscraper parte baja
	Artículo publrreportaje o asimilado texto home page más imágenes
	Artículo texto sección interna
	Link de descarga hasta 2 MB
	Video 30 min estático
	Producción y emisión audiovisual de 30 min en vivo

	Chat en línea (texto)
	Producción video HD 30 min sin material (guion, investigación, edición, formateo, alojamiento) *
	Producción video HD 30 min con material listo, alojamiento y publicación *
	Producción multimedia 3D 5 min. *
	Envío masivo correos 5000 (valor base)
	Envío masivo correos 10.000 (valor base)
	Envío masivo correos 25.000 (valor base)
	Envío masivo correos desde más de 30.000 (valor base)
	Envío masivos correos desde más de 50.000 (valor base)
	Construcción web estándar
	Web personal
	Programación streaming básico
TODOS	Gastos de personal que no es miembro del medio comunitario y alternativo (Productor especializado, fotógrafo, creador multimedia, pasantes).

Nota 8: Los medios que soliciten gastos de talento humano deberán remitir al Contratista una carta que justifique los gastos de este ítem y la hoja de vida del personal, para que estos documentos sean presentados al Comité Técnico para su aprobación. En caso de ser aprobado se deberán tener como productos los videos, cuñas, fotografías o piezas multimedia que fueron realizadas por este personal para los tramites de pago. El valor del pago del personal corresponderá según lo establecido en la Resolución 1124 de 2024 de la Secretaría Distrital de Gobierno "Por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios para la contratación de personas naturales por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la SDG" para la vigencia 2025.

14.1. PRODUCTOS FASE DE APOYO A LA DIVULGACIÓN

El Contratista deberá entregar los siguientes productos para la verificación del cumplimiento contractual:

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Intermediar y pagar a los medios comunitarios y alternativos los servicios prestados en	✓ Intermediación entre los medios comunitarios y alternativos y la Alcaldía Local para la divulgación de las actividades de la entidad.	✓ Productos de la producción o difusión o divulgación o impresión de los

la fase de apoyo a la divulgación conforme las tarifas establecidas en el estudio de mercado del proceso.		medios comunitarios y alternativos
---	--	------------------------------------

15. PRODUCTOS CIERRE

Como parte del último pago y parte de proceso de liquidación, el Contratista deberá entregar un informe cualitativo y cuantitativo en formato físico y digital, donde además se pueda evidenciar actividades realizadas en el marco del contrato con gráficos, tablas e imágenes. De igual forma, deberá señalar las lecciones aprendidas, opciones de mejora y sugerencias para la formulación y ejecución de futuros proyectos.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Hacer entrega de los informes que le sean solicitados por la supervisión y/o el apoyo a la supervisión, incluyendo el informe final. Todo informe comprende el desarrollo técnico, administrativo y financiero del contrato.	✓ Consolidación del informe final que evidencia los resultados del convenio.	✓ Informe final detallado con el desarrollo de cada una de las fases del contrato de manera física y digital.

16. COMPONENTE DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Las Alcaldías Locales tienen a su cargo la ejecución de productos de Políticas Públicas existentes en el Distrito Capital. Por lo anterior, y para facilitar el seguimiento y monitoreo de los productos de Política Pública conforme a lo estipulado en el Decreto 878 de 2023, “Por medio del cual se dictan lineamientos para el Sistema Distrital de Planeación, la creación de planes de desarrollo, se garantiza la participación ciudadana en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones, es fundamental (...) Garantizar la coherencia, articulación y armonización de los componentes estratégicos de la planeación del Distrito Capital” (Artículo 3º), en particular, la integración entre políticas públicas distritales y planes de desarrollo local (PDL) (artículo 4º)”.

Por lo tanto y en aras de dar cumplimiento a este procedimiento, a continuación, se relaciona con el presente proyecto de inversión la ficha técnica del indicador de producto de política pública

FICHA TÉCNICA PRODUCTO DE POLÍTICA PÚBLICA	
Nombre de la Política Pública	Política Pública de Comunicación Comunitaria y Alternativa 2023-2034

Acuerdo o Decreto Distrital que la reglamenta (Si aplica)	Decreto 428 de 2023
Nombre del Indicador	Número de procesos e instancias de comunicación comunitaria locales fortalecidos
Producto Esperado	1.1.3. Fortalecimiento de los procesos e instancias de comunicación comunitaria local
Objetivo de Desarrollo Sostenible	Reducción de las desigualdades
Componente del proyecto el cual impacta directamente a la población de interés	Fortalecimiento de medios comunitarios y alternativos
Porcentaje del proyecto el cual impacta directamente a la población de interés	18,6%

Nota 9: La información de producto de Política Pública se encuentra disponible en los Planes de Acción disponibles en el sitio web de la Secretaría Distrital de Planeación: <https://www.sdp.gov.co/gestion-socioeconomica/conpes-dc/politicas-publicas?page=1>

Funcionarios	Dependencia	Firma
Elaboró: Juan Camilo Cruz Cruz	Profesional Planeación FDLS – CPS 231-2025	
Elaboró: Andrés Felipe Currea	Profesional Planeación FDLS – CPS 378-2025	
Elaboró y revisó: Daniela Rodríguez	Profesional Líder de Prensa y Comunicaciones FDLS – CPS 240-2025	